CONSORCIO VIVIENDA CIUDAD BOLIVAR 2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

# FORMATO GCO-GCI-F150
# CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
# PERSONA JURIDICA

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

## CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista CONSORCIO VIVIENDAS CIUDAD BOLÍVAR 2025 sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del contrato y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se certifica su cumplimiento y se autoriza el pago correspondiente.

a: **al periodo comprendido entre el 01 de noviembre al 24 de noviembre de 2025**

| | |
|---|---|
| Contrato: | No. COP-1720-2024 |
| Tipo de Contrato: | LICITACIÓN PÚBLICA |
| Contratista: | CONSORCIO VIVIENDAS CIUDAD BOLÍVAR 2025 |
| NIT | No. 901.901.813-6 |
| Objeto: | CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE Y A MONTO AGOTABLE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS VIVIENDAS RURALES SELECCIONADAS POR LA ENTIDAD EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR |
| Plazo de Ejecución | 9 MESES y 15 DIAS |
| Fecha Iniciación: | 10/02/2025 |
| Fecha de Terminación: | 24/11/2025 |
| Prórroga(s) 1 | TRES (3) MESES |
| Prórroga(s) 2 | QUINCE (15) DIAS |
| Valor Inicial Pactado: | $1.488.032.705 |
| Valor Adicional: | $753.122.325,00 |
| Valor a Pagar No. 7: | $204.664.879,02 |
| Rubro: | O230689 - $464<br>O230117459920242236 - $204.664.415,02 |

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que el **CONSORCIO VIVIENDAS CIUDAD BOLÍVAR 2025** se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

Esta constancia se firma a los: 7 DIC 2025

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde ~~Local de~~ Ciudad Bolívar
C.C. 1.022.324.351 de Bogotá

NESTOR GERMAN GONZALEZ MOTTA
Apoyo a la supervisión
C.C. 79.505.511 de Bogotá

Laura Valentina Florez

LAURA VALENTINA FLOREZ ROJAS
Apoyo a la supervisión
C.C. 1.033.820.206 de Bogotá

Revisó: Caterine Martínez Prieto- Contratista de apoyo a Liquidaciones ALCL

CONSORCIO VIVIENDA CIUDAD BOLIVAR 2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

# FORMATO GCO-GCI-F110
# INFORME DE ACTIVIDADES

DIRECCION CRA 33ª-No. 31-38 OFICINA 201 –TEL: 7310013-3006562885
EMAIL: c.viviendasciudadbolivar2025@gmail.com
BOGOTA D.C. COLOMBIA

125

| INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No ___7__<br>PERÍODO: 01 DE NOVIEMBRE AL 24 DE NOVIEMBRE DE 2025 | |
|---|---|
| DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO | |
| TIPO DE CONTRATO | LICITACIÓN PUBLICA |
| No. CONTRATO Y FECHA | COP-1720-2024 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | CONSORCIO VIVIENDA CIUDAD BOLIVAR 2025 |
| TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN | 901.901.813-6 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | 9 MESES |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $ 2.241.155.030 |
| VALOR DEL PERIODO DE COBRO | $ 204.664.879,02 |
| No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL) | O2-30-116-09-00-000-01878 |
| FECHA ACTA DE INICIO | 10/02/2025 |
| PRÓRROGA[1] | TRES (3) MESES |
| PRÓRROGA[2] | QUINCE (15) DÍAS |
| ADICIÓN | $ 753.122.325,00 |
| SUSPENSIÓN | NO HAY SUSPENSIONES A LA FECHA |
| FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES) | 24/11/2025 |
| OBJETO DEL CONTRATO | CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE Y A MONTO AGOTABLE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS VIVIENDAS RURALES SELECCIONADAS POR LA ENTIDAD EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 1. Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones electrónico, documento complementario y la propuesta presentada. | | - Elaboración de informe mensual N°6 | - Informe mensual N°7 |
| 2. Conocer a cabalidad el contrato, anexo técnico, el pliego de condiciones electrónico y documento complementario. | | - Se conoce a cabalidad el contrato, anexo técnico, el pliego de condiciones electrónico y documento complementario. | - Ejecución de obra conforme a lo establecido en el anexo técnico, pliego de condiciones, documento complementario. |
| 3. Asignar el personal idóneo con experiencia para el manejo y operación de la maquinaria, equipos y herramientas necesarias para el mantenimiento de las obras objeto del contrato. | | - Se cuenta con el personal idóneo con experiencia para el manejo y operación de herramientas. | - Informe mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos SST |
| 4. Contar con el personal certificado, así como con los equipos, elementos de protección personal y procedimientos para trabajo seguro en alturas (vigente durante la ejecución del contrato). | | - Se cuenta con el personal certificado, así como los equipos y elementos de protección personal.<br>- Para el periodo en reporte no se efectuaron actividades en alturas. | - Informe mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos SST |
| 5. Mantener Indemne a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del contrato. | | - Se ha mantenido a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar indemne de cualquier reclamo, demanda, acciones legales y costos producto de la ejecución de obra. | - Informe mensual N°7 / Informe Social / Item Atención Comunitaria. |
| 6. La dotación del personal que labore dentro del cumplimiento del contrato, debe cumplir con el manual de imagen corporativa y visual de la administración actual. | | - El personal cuenta con dotación conforme a la imagen corporativa y visual de la administración actual. | - Informe mensual N°7 / Informe SISOMA / Registros fotográficos |
| 7. Realizar y cumplir a cabalidad, con la programación de obras de mantenimiento de cada vivienda y el cronograma general del contrato, cumpliendo con las fechas de entrega y con el plazo | | - Se presentó cronograma para la ejecución de actividades de mantenimiento y se ha dado estricto cumplimiento conforme a lo planeado. | - Informe mensual N°7 |



42

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| establecido, para el desarrollo de las actividades, so pena de las sanciones y multas que den lugar. | | | |
| 8. | Cumplir a cabalidad con el perfil de los profesionales y el personal mínimo requerido. | - Se presentó de manera oportuna los perfiles de los profesionales mínimos requeridos durante el periodo, así mismo, se solicitaron los cambios de perfiles profesionales conforme a la necesidad, sin embargo, **para el presente informe mensual, no se realizó cambio de perfil de profesionales, en cuanto al personal mano de obra no calificada requerido, fue reportada su documentación para ingreso de manera oportuna a la Interventoría mediante comunicaciones oficiales.** | - Informe mensual N°7 |
| 9. | Levantar las actas de vecindad tomando el registro fotográfico y/o videos cuando el caso lo amerite, si las obras de mantenimiento a ejecutar pueden afectar a las construcciones vecinas, según el criterio de la interventoría. | - Se realizó el levantamiento de actas de vecindad de las 42 viviendas que conforman la ejecución de los mejoramientos de viviendas en la zona rural de la localidad de Ciudad Bolívar, mismas que fueron presentadas durante la ejecución de las mismas en los respectivos informes mensuales. | - Informe mensual N°1 – Cap. 1 Prediagnóstico / Informe Social / Anexo D. Actas de vecindad de inicio de la 01 a la 22<br>- Informe mensual N°3 – Informe social / Anexo L. Actas de vecindad de inicio de la 23 a la 30.<br>- Informe mensual N°4 – Informe social /Anexo I. Actas de vecindad de inicio de la 31 a la 36<br>- Informe mensual N°4 – Informe social /Anexo L. Actas de vecindad de cierre frente 3.<br>- Informe mensual N°5 - Informe social / Anexo F. Actas de vecindad de inicio de la 37 a la 42 |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| | | | - Informe mensual N°7 – Informe social / Anexo E. Actas de vecindad de cierre frente N°5 |
| 10. Instalar en cada frente de obra la valla informativa con la información general del contrato e imagen corporativa según especificaciones entregada por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. | | - Se diseñó e instaló la valla informativa, misma diseñada conforme a las especificaciones e imagen corporativa. | - Informe mensual N°7 / Informe Social |
| 11. Asistir a los Comités técnicos de obra que se programen mínimo cada siete (7) días, convocados por la Supervisión y/o Interventoría. Se debe contar con la presencia del Director de Obra y todo el equipo profesional propuesto. | | - Se ha asistido a todos los comités de obra programados durante la ejecución de obra de manera semanal. | - Informes semanales<br>- Informe mensual N°7 – Anexo técnico / Anexo H Actas de comité. |
| 12. Entregar a la Interventoría, copia de los contratos laborales y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente. | | - Se presentó de manera oportuna los perfiles de los profesionales mínimos requeridos durante el periodo, así mismo, se solicitaron los cambios de perfiles profesionales conforme a la necesidad, sin embargo, **para el presente informe mensual, no se realizó cambio de perfil de profesionales, en cuanto al personal mano de obra no calificada requerido, fue reportada su documentación para ingreso de manera oportuna a la Interventoría mediante comunicaciones oficiales.** | - Informe mensual N°7<br>- |
| 13. Cumplir la normatividad vigente para la correcta disposición de materiales sobrantes de demoliciones o de las labores de limpieza, los cuales deberán ser dispuestos y transportados a las zonas de desechos o escombreras autorizadas, previa aprobación de la interventoría para mantener las | | - Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la correcta disposición de materiales sobras de demoliciones o de las labores de limpieza, información que ha sido reportada en cada comité de seguimiento, informe semanal e informe mensual. | - Informes semanales<br>- Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos ambientales |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| áreas intervenidas libres de materiales de demolición o sobrantes de obra, garantizando su retiro de la sede. | | | |
| 14. Suscribir con la interventoría de obra una bitácora, en donde se llevará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de las obras, entre otras circunstancias, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto, esta memoria deberá firmarse por el Director de Obra y por el Director de Interventoría y debe encontrarse debidamente foliada. Al finalizar los trabajos, en su informe final, el contratista deberá entregar como anexo una copia de este documento, el cual debe permitir la comprensión general y el desarrollo de las actividades de las obras realizadas. | | - Se cuenta con una bitácora de obra general donde se describen las actividades desarrolladas en cada uno de los mejoramientos de viviendas, detallando los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de las obras. | - Informe Mensual N°7 / Informe técnico / Anexo K. Bitácora de obra |
| 15. Cumplir con las normas vigentes en cuanto a Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Ambiente, en especial con las Resoluciones 1016 de 1989, Decreto 614 de 1984, CST Art 349, resolución 2413 de 1979 R.H.S para el sector construcción, Resolución 2013 de 1986 y el Artículo 63 del Decreto 1295 de 1994. Adicionalmente se debe cumplir con la normatividad vigente en tema ambiental se deben cumplir la Ley 9 de 1979, Ley 142 de 1994, Resolución 541 de 1994, Decreto Distrital 312 del 2006, el Acuerdo No. 417 de 2009 y la Resolución 1257 de 2021 del MADS. | | - Se da cumplimiento a las normas vigentes y aplicables en cuanto a la ejecución del contrato de obra. | - Informe mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos SST |
| 16. Se debe prevenir la acumulación de materiales demolición en la zona intervenida o su | | - Se han adelantado las gestiones ambientales necesarias para la prevención de acumulación de | - Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos ambientales |



130

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| periferia inmediata, a fin de evitar sobre cargas que desencadenen accidentes de circulación. | | materiales de demolición en la zona intervenida, previniendo sobre cargas que desencadenen accidentes de circulación. | |
| 17. En la medida de lo posible, se deberá contemplar las medidas arbóreas existentes. | | - No se evidencia presencia de especies arbóreos existentes cercanos a las zonas de intervención. | - No Aplica |
| 18. Evacuación de escombros: Las piezas grandes se evacuaran con la ayuda de maquinaria pesada, en caso de piezas manejables puede hacerse a través de huecos de en forjados, no consistente en la vertical, cuando la carga de escombros se realice con maquina amarilla esta se acercará como máximo un metro de frente de la demolición y trabajará en sentido oblicuo al frente, acabada la demolición y/o recuperado el espacio público se hará una revisión general de edificaciones medianeras y colindantes, viales e instalaciones, adyacentes, adaptándose a las medidas adicionales que fuesen necesarias para su reposición, se deberá dejar la zona libre de escombros y basuras trasladando estas a botaderos o escombreras autorizados con su respectiva certificaciones y permisos de funcionamiento, conforme a la normatividad ambiental vigente y asegurando la disposición adecuada de residuos sólidos y el cumplimiento estricto de los demás aspectos, estipulados en el Numeral 2.8 de este documento. | | - Se ha realizado la evacuación de escombros conforme a lo estipulado | - Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos ambientales |
| 19. Una vez finalizadas las acciones de la demolición, el contratista debe realizar un informe de | | - Se presentan las memorias de cálculo donde se evidencian las actividades de demolición, tales | - Informe mensual N°7 / Informe técnico / Anexo E. Acta de pago parcial N°4 |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS / ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| la actividad realizada con su memoria de cálculo (área demolida), avalada por el supervisor. | como: baldosas de piso, pañete, muros y placa de contrapiso. | |
| 20. Ejecutar las obras de acuerdo con la Programación de obra presentada. | - Se han desarrollado las obras conforme a la programación de obra. | - Informe mensual N°7 |
| 21. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios (Indispensables) para la ejecución de las obras. | - Se ha suministrado tanto en calidad, cantidad como en tiempo, todos los materiales y herramientas necesarios para la ejecución de obra. | - Informe mensual N°7/ Informe técnico / Anexo G. Fichas técnicas materiales |
| 22. Realizar por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que se soliciten para verificar la calidad de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra. | - Para el periodo del presente informe no se requirió la elaboración de ensayos de laboratorio. | - Informe mensual N°7 / Generalidades / |
| 23. Cumplir con las normas ambientales vigentes y con el desarrollo de buenas prácticas de ingeniería para la ejecución de obras que respeten el entorno natural y social del área de influencia en el cual se desarrollan. | - Se da cumplimiento a las normas ambientales vigentes y se cumple con un buen desarrollo de prácticas de ingeniería para la ejecución de obras. | - Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos ambientales |
| 24. Realizar todas las actividades indispensables de carácter Ambiental y de Gestión Social que se requieran para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes en Colombia. | - Se han desarrollado todas las actividades indispensables de carácter ambiental y de gestión social, garantizando el cumplimiento de las normas vigentes. | - Informe Mensual N°7 / Informe social<br>- Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA |
| 25. Practicar las medidas ambientales, sostenibles, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. | - Se han practicado las medidas ambientales, sostenibles, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas. | - Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos ambientales |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS / ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| 26. Cumplir con las normas ambientales, de seguridad y señalización preventiva en las obras. | - Se da cumplimiento a las normas ambientales, de seguridad y señalización preventiva conforme a lo requerido. | - Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos ambientales |
| 27. Hacer y mantener un archivo de gestión del proyecto, el cual debe estar a disposición por ser estos documentos públicos. | - Se cuenta con un archivo en físico y digital de la gestión adelantada del proyecto, archivo físico que se encuentra en las instalaciones de la oficina principal del consorcio y el archivo digital mediante una carpeta compartida en DRIVE, archivo que está disponible para consulta de cualquier persona vinculada al proyecto | - Carpeta compartida DRIVE – CONSORCIO VIVIENDA CIUDAD BOLÍVAR 2025 |
| 28. El contratista deberá cumplir con el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 y en cumplimiento de la Circular No. 0013 de 2021 emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, el contratista debe vincular y mantener mínimo el 7.3 % de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial, sin ninguna excepción. | - Se da cumplimiento a la contratación de mujeres, teniendo un total de cuatro (4) mujeres vinculadas al proyecto a la fecha. | - Informe mensual N°1 – Cap. 1 Prediagnóstico / Generalidades / Anexo C. Hojas de vida personal.<br>- Informe mensual N°4 / Informe social / Anexo M. Contratación mujeres.<br>- Informe mensual N°6 / Informe social / Anexo J. Contratación mujeres. |
| 29. Subir los informes mensuales y cuentas de cobro a la plataforma SECOP II una vez efectuado el pago por parte de la entidad | - Se prevé realizar el cargué del informe mensual N°3 y cuenta de cobro a la plataforma SECOP II una vez se efectué el pago por parte de la entidad. | - Cargué de información en SECOP II |
| 30. Entregar para aprobación por parte de la INTERVENTORÍA el informe de validación de cada vivienda elaborado y firmado por los profesionales y especialistas que correspondan a su equipo de | - Se realizó él envió de los diagnósticos y presupuestos de cada una de las viviendas entregadas a la fecha por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, mediante comunicaciones | - Informe Mensual N°7 / Informe técnico / Anexo I. Correspondencia |



133

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| trabajo, para revisión y aprobación de la interventoría, acorde con lo establecido para el desarrollo de la Etapa 1 de Pre Construcción. | | oficiales, así como la validación mediante la caracterización socioeconómica. | - Informe Mensual N°4 / Informe Generalidades / Anexo C. Presupuestos y diagnósticos aprobados – 6 viviendas cobro.<br>- Informe Mensual N°4 / Informe Técnico / Anexo G. Diagnósticos viviendas quinto frente. |
| 31. | El informe de validación de cada vivienda deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente, y debe cumplir las determinaciones y recomendaciones previas realizadas por la Interventoría en el desarrollo de la Etapa 1 de Pre-Construcción. | - En el periodo en reporte no se requirió realizar informe de validación inicial de cada una de las viviendas correspondientes a la etapa 1, ya que esta fue desarrollada y reportada en los demás informes mensuales. | - Informe Mensual N°7 / Generalidades / Anexo I. Correspondencia<br>- |
| 32. | Realizar los ajustes a los documentos indicativos de obra y presupuestos por cada vivienda objeto de mejoramiento, acordes a las normas técnicas de construcción vigentes, documentación que deberá estar avalada por la Interventoría para iniciar la ejecución de obra. | - Se han realizado los ajustes a los documentos según lo indicado por la Interventoría para la ejecución de obra. | - Comités de seguimiento de obra<br>- Informe Mensual N°7 / Informe técnico / Ejecución de obra |
| 33. | Entregar el informe de validación de cada vivienda elaborado y firmado por los profesionales y especialistas que correspondan a su equipo de trabajo, para revisión y aprobación de la interventoría, acorde con lo establecido para el desarrollo de la Etapa 1 de Pre-Construcción. | - En el periodo en reporte no se requirió realizar informe de validación inicial de cada una de las viviendas correspondientes a la etapa 1, ya que esta fue desarrollada y reportada en los demás informes mensuales. | - Informe Mensual N°7 / Generalidades / Anexo I. Correspondencia |
| 34. | Presentar semanalmente un reporte del avance de ejecución de la Etapa 1 Preconstrucción, en el formato suministrado por el FDLCB. | - Se han presentado los reportes semanales donde se reportan los avances de ejecución de la etapa 1 y etapa 2. | - Informes semanales<br>- Informe Mensual N°7 / Generalidades / Anexo J. Informes semanales |
| 35. | Realizar reuniones con la Interventoría y/o el FDLCB, como mínimo cada ocho (8) días o cuando se requiera, con el fin de verificar el desarrollo de la | - Se han realizado reuniones entre las partes de manera semanal conforme a lo requerido. | - Informes semanales |



134

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| etapa. El acta de reunión debe ser elaborada por el contratista y la interventoría, y remitirse para conocimiento de la Entidad en un plazo de un (1) día hábil posterior a la realización de esta, debidamente suscrita por sus participantes. | | | |
| 36. Suscribir con la interventoría, las actas de recibo a satisfacción de cada una de las intervenciones de mejoramiento habitacional rural y demás documentos que surjan para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo las actas de recibo parcial, suspensión, reinicio, modificaciones, entre otras que sean derivadas del proceso de la ejecución contractual. | | - A la fecha se han realizo los diferentes cierres con interventoría y los beneficiarios de cada frente de trabajo, conforme a lo establecido en el anexo técnico. | - Informe Mensual N°6 |
| 37. Presentar la vinculación del personal requerido para el desarrollo del objeto y alcance del contrato en la presente etapa, dando cumplimiento a las especificaciones definidas en los documentos precontractuales. De precisar el cambio de alguno de estos, deberá contar con la aprobación de la interventoría, quien deberá garantizar que el candidato propuesto cumpla con las mismas o mejores condiciones que el que debe ser reemplazado. En todo caso dichos cambios no deben interrumpir el normal desarrollo de las actividades del contrato. | | - Se presentó de manera oportuna los perfiles de los profesionales mínimos requeridos durante el periodo, así mismo, se solicitaron los cambios de perfiles profesionales conforme a la necesidad, sin embargo, **para el presente informe mensual, no se realizó cambio de perfil de profesionales, en cuanto al personal mano de obra no calificada requerido, fue reportada su documentación para ingreso de manera oportuna a la Interventoría mediante comunicaciones oficiales.** | - Informe mensual N°1 – Cap. 1 / Prediagnóstico /Generalidades / Anexo C. Hojas de vida personal mínimo y comunicaciones<br>- Informe mensual N°1 – Cap. 2 /Ejecución de obra / Generalidades / Anexo C. Hoja de vida SISOMA y aprobación<br>- Informe mensual N°3 – Informe área SST / Anexo B. CVCB-1720-2024-067<br>- Informe mensual N°6 – Generalidades / Anexo A. Hoja de vida residente técnica |
| 38. Cumplir con las condiciones definidas en el Anexo Técnico y demás documentos dispuestos por el FDLCB para la ejecución de los mejoramientos de vivienda rural, atendiendo en todo momento las | | - Se ha dado cumplimiento a las condiciones definida en el anexo técnico y demás documentos dispuestos. | - Informe Mensual N°7 |



137

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| observaciones del interventor y las que pueda realizar la Entidad, para el desarrollo de la etapa, y conforme los requerimientos técnicos a que haya lugar. | | | |
| 39. | Presentar semanalmente un reporte del avance de ejecución de la etapa 2 Ejecución de obra y cierre. | - Se han presentado los reportes semanales donde se reportan los avances de ejecución de la etapa 2. | - Informes semanales<br>- Informe Mensual N°7 / Anexo J. Informes semanales |
| 40. | Presentar mensualmente un informe de avance de carácter técnico, ambiental, social, seguridad industrial, financiero, jurídico y social firmado por cada uno de sus profesionales para revisión y aprobación de la INTERVENTORÍA, en el cual consten los siguientes ítems por cada uno de los componentes: i) Registro fotográfico de la zona de intervención previo y posterior, así como de los materiales utilizados, las especificaciones de garantía y durabilidad de los materiales y las demás consideraciones pertinentes. ii) un control financiero de la aplicación de recursos asociados al contrato. iii) diferenciación entre el mejoramiento y los componentes de sostenibilidad. | - Se presenta el informe mensual N°7 donde se detallan las actividades realizadas en el componente técnico, ambiental, SST y generalidades de la ejecución, anexando todos los soportes de las gestiones adelantadas y registros fotográficos. | - Informe Mensual N°7 |
| 41. | Llevar una bitácora de obra por vivienda (40 mejoramientos de vivienda), en donde se registren las actividades que se desarrollen semanalmente desde el inicio de la intervención hasta su finalización, información que puede ser diligenciada por cada uno de los profesionales que intervengan en el proceso de mejoramiento. La bitácora debe contener todo lo relativo a posibles imprevistos, observaciones, y demás propios de la ejecución, además de: Ordenes, | - Se cuenta con una bitácora de obra general donde se describen las actividades desarrolladas en cada uno de los mejoramientos de viviendas, detallando los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de las obras. | - Informe Mensual N°7 / Informe técnico / Anexo K. Bitácora de obra |



135

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| recomendaciones de interventoría y/o supervisión. Visitas y conceptos de los especialistas (Obra y Interventoría) 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. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el interventor. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados del FDLCB. | | | |
| 42. Dar estricto cumplimiento a la programación de obra aprobada previamente por la interventoría, teniendo en cuenta que, si no se cumplen los plazos establecidos según informe semanal de la supervisión, se dará aplicación a los procedimientos administrativos sancionatorios definidos contractual y legalmente. | | - Se presentó cronograma para la ejecución de actividades de mantenimiento y se ha dado estricto cumplimiento conforme a lo planeado. | - Informe mensual N°7 |
| 43. Realizar el balance de obra con base en el presupuesto general aprobado por la interventoría en la Etapa 1 de Pre-Construcción, con el fin de establecer si existen excedentes financieros, de acuerdo con los presupuestos de cada una de las viviendas ejecutadas. | | - Se realizó balance de obra con base a los presupuestos generales aprobados por interventoría. | - Informe Mensual N°4 / Informe técnico / Anexo B. Acta de pago parcial N°4<br>- Informe Mensual N°4 / Informe Generalidades / Anexo C. Presupuestos y diagnósticos aprobados iniciales – 6 viviendas cobro<br>- Informe Mensual N°4 / Informe Técnico / Anexo G. Diagnósticos viviendas quinto frente.<br>- Informe Mensual N°4 / Informe Técnico / Anexo C. Presupuestos finales ejecutados – 6 viviendas cobro |



431

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| | | | - Informe Mensual N°6 / Informe técnico / Anexo D. Acta de pago parcial N°6 - Informe Mensual N°6 / Informe Técnico / Anexo C. Presupuestos finales frente N°5- Informe Mensual N°6 / Informe Técnico / Anexo D. Acta de pago parcial N°6 |
| 44. Hacer entrega de las fichas técnicas de los materiales, suministros, equipos y herramientas utilizados en cada una de las viviendas objeto de mejoramiento. Asimismo, debe dar cumplimiento a las especificaciones de garantía y durabilidad de los materiales, como de las demás condiciones técnicas y constructivas de las actividades a su cargo. | | - Se ha suministrado tanto en calidad, cantidad como en tiempo, todos los materiales y herramientas necesarios para la ejecución de obra. | - Informe mensual N°7 / Generalidades / Anexo G. Fichas técnicas materiales |
| 45. Informar y advertir de manera oportuna por escrito al Interventor, de todo error, deficiencia o de cualquier irregularidad, situación especial que pueda derivar en el incumplimiento parcial o total de las obligaciones a su cargo en el desarrollo de la presente etapa. El hecho de que el contratista no se familiarice debidamente con las condiciones bajo las cuales serán efectuados los trabajos, no se considerará como justificación para posteriores reclamaciones a el FDLCB. En caso de incumplimiento, la entidad dará inicio a las acciones administrativas y jurídicas a que haya lugar. | | - No se han presentado situaciones que requieran de advertencia o información de manera oportuna por causa de error, deficiencia o de cualquier irregularidad, situación especial, entre otros. | - No aplica |
| 46. Realizar reuniones con la Interventoría y/o el FDLCB, como mínimo cada ocho (8) días o cuando se requiera, con el fin de verificar el desarrollo de la etapa. El acta de reunión debe ser elaborada por el | | - Se ha asistido a todos las reuniones de obra programados durante la ejecución de obra de manera semanal. | - Informes semanales<br>- Informe mensual N°7/ Generalidades / Anexo H. Actas de comité. |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| contratista y la interventoría, y remitirse para conocimiento de la Entidad en un plazo de un (1) día hábil posterior a la realización de la misma, debidamente suscrita por sus participantes. | | | |
| 47. | Planear, organizar, suministrar, coordinar y ejecutar la entrega de materiales, de acuerdo con la programación e intervenciones preestablecidas con la interventoría y el FDLCB. | - Se ha planeado, organizado, suministrado, coordinado y ejecutado la entrega de materiales según la programación de intervención. | - Informes semanales<br>- Informe Mensual N°7 / Informe técnico |
| 48. | Cumplir durante la ejecución del contrato con los ofrecimientos adicionales ponderables de calidad, realizados por el contratista de obra en su oferta como objeto de calificación, lo cual hace parte de la entrega y recibo a satisfacción del mejoramiento de la vivienda. | - Se presento el plan de calidad conforme a los lineamientos establecidos en los ofrecimientos adicionales | - Informe Mensual N°7 / Generalidades / Ítem Calidad |
| 49. | Entregar a cada beneficiario el manual de mantenimiento, conservación y recomendaciones especiales para la conservación de las obras (Elaborar un plegable explicativo sobre el cuidado de las superficies en las cuales se realicen las intervenciones), entrega que deberá ser realizada en el acta de recibo a satisfacción una vez terminada la ejecución de las obras de mejoramiento. | - Se diseñó el manual de mantenimiento donde se detalla el cuidado que se debe tener en cada una de las superficies en las cuales se realizó intervención, de igual forma mediante reunión de cierre del 18 de noviembre de 2025 se efectuó la entrega de este manual de manteniendo a los beneficiarios del frente 5. | - Informe Mensual N°7 / Informe técnico y social |
| 50. | Efectuar el aseo general de todas las zonas donde se intervenga. El aseo debe incluir el suministro de la totalidad de los materiales necesarios para desmanchar y recuperar todas las superficies que por los trabajos realizados se deterioren, así como para dejar en perfectas condiciones de asco el lugar de ejecución. | - Se ha efectuado el aseo genera de todas las zonas intervenidas. | - Registro fotográfico informe mensual N°7 |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 51. Elaborar e implementar el plan de gestión ambiental. | | - Se diseñó e implementó el Plan de gestión ambiental conforme a lo requerido, documento que fue remitido a Interventoría de manera oportuna para su revisión. | - Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA<br>- |
| 52. Presentar declaración juramentada expedida por el Representante Legal certificando la procedencia de los materiales de construcción (arena, grava, arcilla, entre otros minerales) que se requieran para el desarrollo de las actividades de construcción y/o adecuación. | | - Se presentó la declaración juramentada expedida por el Representante Legal, donde se certificó la procedencia de los materiales de construcción. | - Informe Mensual N°7 |
| 53. Presentar declaración juramentada expedida por el Representante Legal certificando su responsabilidad para efectuar el manejo y disposición de residuos de construcción y demolición – RCD, residuos peligrosos y demás que apliquen, con gestores autorizados por las respectivas autoridades ambientales y/o entes competentes, así como hacer la entrega de los certificados de disposición de los mencionados tipos de residuos generados durante las obras, a la Secretaría Distrital del Hábitat y a la Interventoría. | | - Se presenta declaración juramentada expedida por el representante legal en cuanto a responsabilidad para efectuar el manejo y disposición de RCD. | - Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos ambientales |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 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, Salud Total, Capital Salud, Compensar, Nueva EPS, Sanitas, SURA. | Colpatria | Porvenir, Colfondos, Colpensiones, Protección |

**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**<br>Firma<br>Nombre: Yeison Alonso Cárdenas Acosta<br>Cédula: 1.024.532.372 |
| **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**<br>Nombre: DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE<br>Cargo: alcalde Local de Ciudad Bolivar<br>C.C. 1022324351 de Bogotá<br>**APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)**<br>Laura Valentina Florez<br>Nombre: LAURA VALENTINA FLOREZ<br>C.C. 1.033.820.206 de Bogotá<br>Cargo: Apoyo a las Supervisión<br>Nombre: NESTOR GERMAN GONZALEZ<br>C.C. 79.505.511 de Bogotá<br>Cargo: Apoyo a las Supervisión |

CONSORCIO VIVIENDA CIUDAD BOLIVAR 2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

# FORMATO GCO-GCI-F133
# INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES

## SEGUIMIENTO JURÍDICO

| | |
|---|---|
| **No. del Contrato** | COP-1720-2024 |
| **Periodo y/o No. de Pago** | 01/11/2025 al 24/11/2025 |
| **Nombre Del Contratista** | CONSORCIO VIVIENDAS CIUDAD BOLÍVAR 2025 |
| **Nit:** | 901.901.813-6 |
| **Objeto Del Contrato** | CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE Y A MONTO AGOTABLE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS VIVIENDAS RURALES SELECCIONADAS POR LA ENTIDAD EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR |
| **Fecha de Inicio** | 10/02/2025 |
| **Fecha Fin (incluyendo modificaciones)** | 24/11/2025 |
| **Póliza** | 60-40-101006495 ANEXO 3<br>60-44-101014445 ANEXO 5 |

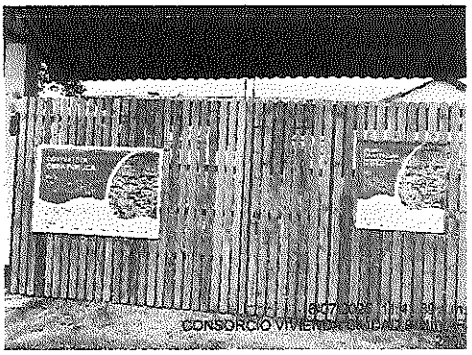
**MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)**

| **Tipo de Modificación** | **Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)** | **Modificación (Valor / Plazo / Clausula)** | **PÓLIZA aprobada y vigente** (precisión si y no) |
|---|---|---|---|
| **ADICIÓN** | 01/08/2025 | $ 753.122.325,00 | SI |
| **PRORROGA 1** | 01/08/2025 | TRES (3) MESES | SI |
| **PRORROGA 2** | 09/11/2025 | QUINCE (15) DÍAS | SI |
| **SUSPENSIÓN** | N/A | N/A | |
| **OTRO SI** | N/A | N/A | |

## SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | ACTIVIDADES ADELANTADAS |
|---|---|
| 1. Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones electrónico, documento complementario y la propuesta presentada. | - Elaboración de informe mensual N°7 – ejecución de obra |
| 2. Conocer a cabalidad el contrato, anexo técnico, el pliego de condiciones electrónico y documento complementario. | Se conoce a cabalidad el contrato, anexo técnico, el pliego de condiciones electrónico y documento complementario. |
| 3. Asignar el personal idóneo con experiencia para el manejo y operación de la maquinaria, equipos y herramientas necesarias para el mantenimiento de las obras objeto del contrato. | Se cuenta con el personal idóneo con experiencia para el manejo y operación de herramientas.<br><br>- Informe mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos SST |
| 4. Contar con el personal certificado, así como con los equipos, elementos de protección personal y procedimientos para trabajo seguro en alturas (vigente durante la ejecución del contrato). | Se cuenta con el personal certificado, así como los equipos y elementos de protección personal.<br><br>Para el periodo en reporte no se efectuaron actividades en alturas.<br><br>- Informe mensual N°7/ Informe SISOMA / Anexos SST |
| 5. Mantener Indemne a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del contrato. | Se ha mantenido a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar indemne de cualquier reclamo, demanda, acciones legales y costos producto de la ejecución de obra.<br><br>- Informe mensual N°7 / Informe Social / Ítem Atención Comunitaria. |
| 6. La dotación del personal que labore dentro del cumplimiento del contrato, debe cumplir con el manual de imagen corporativa y visual de la administración actual. | El personal cuenta con dotación conforme a la imagen corporativa y visual de la administración actual. |

| | |
|---|---|
| | - Informe mensual N°7 / Informe SISOMA / Registros fotográficos |
| 7. Realizar y cumplir a cabalidad, con la programación de obras de mantenimiento de cada vivienda y el cronograma general del contrato, cumpliendo con las fechas de entrega y con el plazo establecido, para el desarrollo de las actividades, so pena de las sanciones y multas que den lugar. | Se presentó cronograma para la ejecución de actividades de mantenimiento y se ha dado estricto cumplimiento conforme a lo planeado.<br><br>- Informe mensual N°7 |
| 8. Cumplir a cabalidad con el perfil de los profesionales y el personal mínimo requerido. | Se presentó de manera oportuna los perfiles de los profesionales mínimos requeridos durante el periodo, así mismo, se solicitaron los cambios de perfiles profesionales conforme a la necesidad, sin embargo, **para el presente informe mensual, no se realizó cambio de perfil de profesionales, en cuanto al personal mano de obra no calificada requerido, fue reportada su documentación para ingreso de manera oportuna a la Interventoría mediante comunicaciones oficiales.**<br><br>- Informe mensual N°1 – Cap. 1 / Prediagnóstico /Generalidades / Anexo C. Hojas de vida personal mínimo y comunicaciones<br>- Informe mensual N°1 – Cap. 2 /Ejecución de obra / Generalidades / Anexo C. Hoja de vida SISOMA y aprobación<br>- Informe mensual N°3 – Informe área SST / Anexo B. CVCB-1720-2024-067<br>- Informe mensual N°6 – Generalidades / Anexo A. Hoja de vida residente técnica. |
| 9. Levantar las actas de vecindad tomando el registro fotográfico y/o videos cuando el caso lo amerite, si las obras de mantenimiento a ejecutar pueden afectar a las construcciones vecinas, según el criterio de la interventoría. | Para el periodo en reporte no se requirió el levantamiento de las actas de vecindad de inicio, ya que estas fueron levantadas en meses anteriores y reportadas en los informes mensuales correspondientes. |

| | |
|---|---|
| | - Informe mensual N°1 – Cap. 1 Prediagnóstico / Informe Social / Anexo D. Actas de vecindad de inicio de la 01 a la 22<br>- Informe mensual N°3 – Informe social / Anexo L. Actas de vecindad de inicio de la 23 a la 30.<br>- Informe mensual N°4 – Informe social /Anexo I. Actas de vecindad de inicio de la 31 a la 36<br>- Informe mensual N°4 – Informe social /Anexo L. Actas de vecindad de cierre frente 3.<br>- Informe mensual N°5 – Informe social /Anexo F. Actas de vecindad de inicio de la 37 a la 42 |
| 10. Instalar en cada frente de obra la valla informativa con la información general del contrato e imagen corporativa según especificaciones entregada por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. | Se diseñó e instaló la valla informativa diseñada conforme a las especificaciones e imagen corporativa.<br><br>- Informe mensual N°7 / Informe Social /<br><br> |
| 11. Asistir a los Comités técnicos de obra que se programen mínimo cada siete (7) días, convocados por la Supervisión y/o Interventoría. Se debe contar con la presencia del Director de Obra y todo el equipo profesional propuesto. | Se ha asistido a todos los comités de obra programados durante la ejecución de obra de manera semanal.<br><br>- Informes semanales<br>- Actas de reuniones técnicas |

| | |
|---|---|
| | - Informe mensual N°7 / Generalidades / Anexo E. Actas de reuniones técnicas. |
| 12. Entregar a la Interventoría, copia de los contratos laborales y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente. | Se presentaron de manera oportuna los contratos laborales y certificados de afiliación del personal, sin embargo, **para el presente informe mensual, no se realizó cambio de perfil de profesionales, en cuanto al personal mano de obra no calificada requerido, fue reportada su documentación para ingreso de manera oportuna a la Interventoría mediante comunicaciones oficiales.** |
| 13. Cumplir la normatividad vigente para la correcta disposición de materiales sobrantes de demoliciones o de las labores de limpieza, los cuales deberán ser dispuestos y transportados a las zonas de desechos o escombreras autorizadas, previa aprobación de la interventoría para mantener las áreas intervenidas libres de materiales de demolición o sobrantes de obra, garantizando su retiro de la sede. | Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la correcta disposición de materiales sobras de demoliciones o de las labores de limpieza, información que ha sido reportada en cada comité de seguimiento, informe semanal e informe mensual.<br><br>- Informes semanales<br>- Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos ambientales |
| 14. Suscribir con la interventoría de obra una bitácora, en donde se llevará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de las obras, entre otras circunstancias, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto, esta memoria deberá firmarse por el Director de Obra y por el Director de Interventoría y debe encontrarse debidamente foliada. Al finalizar los trabajos, en su informe final, el contratista deberá entregar como anexo una copia de este documento, el cual debe permitir la comprensión general y el | Se cuenta con una bitácora de obra general donde se describen las actividades desarrolladas en cada uno de los mejoramientos, detallando los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de las obras.<br><br>- Informe Mensual N°7 / Informe técnico / Anexo K. Bitácora de obra |

| | |
|---|---|
| desarrollo de las actividades de las obras realizadas. | |
| 15. Cumplir con las normas vigentes en cuanto a Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Ambiente, en especial con las Resoluciones 1016 de 1989, Decreto 614 de 1984, CST Art 349, resolución 2413 de 1979 R.H.S para el sector construcción, Resolución 2013 de 1986 y el Artículo 63 del Decreto 1295 de 1994. Adicionalmente se debe cumplir con la normatividad vigente en tema ambiental se deben cumplir la Ley 9 de 1979, Ley 142 de 1994, Resolución 541 de 1994, Decreto Distrital 312 del 2006, el Acuerdo No. 417 de 2009 y la Resolución 1257 de 2021 del MADS. | Se da cumplimiento a las normas vigentes y aplicables en cuanto a la ejecución del contrato de obra.<br><br>- Informe mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos SST |
| 16. Se debe prevenir la acumulación de materiales demolición en la zona intervenida o su periferia inmediata, a fin de evitar sobre cargas que desencadenen accidentes de circulación. | Se han adelantado las gestiones ambientales necesarias para la prevención de acumulación de materiales de demolición en la zona intervenida, previniendo sobre cargas que desencadenen accidentes de circulación.<br><br>- Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos ambientales |
| 17. En la medida de lo posible, se deberá contemplar las medidas arbóreas existentes. | No se evidencia presencia de especies arbóreos existentes cercanos a las zonas de intervención |
| 18. Evacuación de escombros: Las piezas grandes se evacuaran con la ayuda de maquinaria pesada, en caso de piezas manejables puede hacerse a través de huecos de en forjados, no consistente en la vertical, cuando la carga de escombros se realice con maquina amarilla esta se acercará como máximo un metro de frente de la demolición y trabajará en sentido oblicuo al frente, acabada la demolición y/o recuperado el espacio | Se ha realizado la evacuación de escombros conforme a lo estipulado<br><br>- Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos ambientales |

| | |
|---|---|
| público se hará una revisión general de edificaciones medianeras y colindantes, viales e instalaciones, adyacentes, adaptándose a las medidas adicionales que fuesen necesarias para su reposición, se deberá dejar la zona libre de escombros y basuras trasladando estas a botaderos o escombreras autorizados con su respectiva certificaciones y permisos de funcionamiento, conforme a la normatividad ambiental vigente y asegurando la disposición adecuada de residuos sólidos y el cumplimiento estricto de los demás aspectos, estipulados en el Numeral 2.8 de este documento. | |
| 19. Una vez finalizadas las acciones de la demolición, el contratista debe realizar un informe de la actividad realizada con su memoria de cálculo (área demolida), avalada por el supervisor. | Se presentan las memorias de cálculo donde se evidencian las actividades de demolición, tales como: baldosas de piso, pañete, muros y placa de contrapiso.<br><br>- Informe mensual N°7 / Informe técnico / Anexo E. Acta de pago parcial N°7 |
| 20. Ejecutar las obras de acuerdo con la Programación de obra presentada. | Se han desarrollado las obras conforme a la programación de obra.<br><br>- Informe mensual N°7 |
| 21. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios (Indispensables) para la ejecución de las obras. | Se ha suministrado tanto en calidad, cantidad como en tiempo, todos los materiales y herramientas necesarios para la ejecución de obra.<br><br>- Informe mensual N°7/ Generalidades / Anexo G. Fichas técnicas materiales |
| 22. Realizar por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que se soliciten para verificar la calidad | Para el periodo del presente informe no se requirieron ensayos de laboratorio. |

| | |
|---|---|
| de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra. | |
| 23. Cumplir con las normas ambientales vigentes y con el desarrollo de buenas prácticas de ingeniería para la ejecución de obras que respeten el entorno natural y social del área de influencia en el cual se desarrollan. | Se da cumplimiento a las normas ambientales vigentes y se cumple con un buen desarrollo de prácticas de ingeniería para la ejecución de obras.<br>- Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos ambientales |
| 24. Realizar todas las actividades indispensables de carácter Ambiental y de Gestión Social que se requieran para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes en Colombia. | Se han desarrollado todas las actividades indispensables de carácter ambiental y de gestión social, garantizando el cumplimiento de las normas vigentes.<br>- Informe Mensual N°7 / Informe social<br>- Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA |
| 25. Practicar las medidas ambientales, sostenibles, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. | Se han practicado las medidas ambientales, sostenibles, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas.<br>- Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos ambientales |
| 26. Cumplir con las normas ambientales, de seguridad y señalización preventiva en las obras. | Se da cumplimiento a las normas ambientales, de seguridad y señalización preventiva conforme a lo requerido.<br>- Informe Mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos ambientales |
| 27. Hacer y mantener un archivo de gestión del proyecto, el cual debe estar a disposición por ser estos documentos públicos. | Se cuenta con un archivo en físico y digital de la gestión adelantada del proyecto, archivo físico que se encuentra en las instalaciones de la oficina principal del consorcio y el archivo digital mediante una carpeta compartida en DRIVE, archivo que está disponible para consulta de cualquier persona vinculada al proyecto |
| 28. El contratista deberá cumplir con el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 y en cumplimiento de la Circular No. 0013 de 2021 emitida por la | Se da cumplimiento a la contratación de mujeres, teniendo un total de cuatro (4) mujeres vinculadas al proyecto a la fecha. |

| | |
|---|---|
| Secretaría Distrital de la Mujer, el contratista debe vincular y mantener mínimo el 7.3 % de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial, sin ninguna excepción. | - Informe mensual N°1 – Cap. 1 Prediagnóstico / Generalidades / Anexo C. Hojas de vida personal.<br>- Informe mensual N°4 / Informe social / Anexo M. Contratación mujeres.<br>- Informe mensual N°7 / Informe Social /Anexo G. Contratación mujeres. |
| 29. Subir los informes mensuales y cuentas de cobro a la plataforma SECOP II una vez efectuado el pago por parte de la entidad | Se prevé realizar el cargué del informe mensual y cuenta de cobro a la plataforma SECOP II una vez se efectué el pago por parte de la entidad.<br><br>- Cargué de información en SECOP II |
| 30. Entregar para aprobación por parte de la INTERVENTORÍA el informe de validación de cada vivienda elaborado y firmado por los profesionales y especialistas que correspondan a su equipo de trabajo, para revisión y aprobación de la interventoría, acorde con lo establecido para el desarrollo de la Etapa 1 de Pre Construcción. | Se realizó él envió de los diagnósticos y presupuestos de cada una de las viviendas entregadas a la fecha por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, mediante comunicaciones oficiales, así como la validación mediante la caracterización socioeconómica. |
| 31. El informe de validación de cada vivienda deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente, y debe cumplir las determinaciones y recomendaciones previas realizadas por la Interventoría en el desarrollo de la Etapa 1 de Pre-Construcción. | Para el periodo en reporte no se requirió el levantamiento de informes de validación, ya que estos fueron presentados en su totalidad y reportados en informes mensuales anteriores correspondientes a la Etapa I, para el periodo en reporte no se visitaron viviendas nuevas que requirieran del levantamiento de diagnóstico. |
| 32. Realizar los ajustes a los documentos indicativos de obra y presupuestos por cada vivienda objeto de mejoramiento, acordes a las normas técnicas de construcción vigentes, documentación que deberá estar avalada por la | Se han realizado los ajustes a los documentos según lo indicado por la Interventoría para la ejecución de obra.<br><br>- Comités de seguimiento de obra |

| | |
|---|---|
| Interventoría para iniciar la ejecución de obra. | - Informe Mensual N°7 / Informe técnico / Ejecución de obra |
| 33. Entregar el informe de validación de cada vivienda elaborado y firmado por los profesionales y especialistas que correspondan a su equipo de trabajo, para revisión y aprobación de la interventoría, acorde con lo establecido para el desarrollo de la Etapa 1 de Pre-Construcción. | Para el periodo en reporte no se requirió el levantamiento de informes de validación, ya que estos fueron presentados en su totalidad y reportados en informes mensuales anteriores correspondientes a la Etapa I, para el periodo en reporte no se visitaron viviendas nuevas que requirieran del levantamiento de diagnóstico. |
| 34. Presentar semanalmente un reporte del avance de ejecución de la Etapa 1 Preconstrucción, en el formato suministrado por el FDLCB. | Se han presentado los reportes semanales donde se reportan los avances de ejecución de la etapa 1 y etapa 2.<br><br>- Informes semanales<br>- Informe Mensual N°7 / Generalidades / Anexo J. Informes semanales |
| 35. Realizar reuniones con la Interventoría y/o el FDLCB, como mínimo cada ocho (8) días o cuando se requiera, con el fin de verificar el desarrollo de la etapa. El acta de reunión debe ser elaborada por el contratista y la interventoría, y remitirse para conocimiento de la Entidad en un plazo de un (1) día hábil posterior a la realización de esta, debidamente suscrita por sus participantes. | Se han realizado reuniones entre las partes de manera semanal conforme a lo requerido.<br><br>- Informes semanales<br>- Informe mensual N°7/ Generalidades / Anexo H. Actas de reuniones técnicas. |
| 36. Suscribir con la interventoría, las actas de recibo a satisfacción de cada una de las intervenciones de mejoramiento habitacional rural y demás documentos que surjan para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo las actas de recibo parcial, suspensión, reinicio, modificaciones, entre otras que sean derivadas del proceso de la ejecución contractual. | A la fecha se han realizo los diferentes cierres con interventoría y los beneficiarios de cada frente de trabajo, conforme a lo establecido en el anexo técnico.<br><br>- Informe Mensual N°6 |

| | |
|---|---|
| 37. Presentar la vinculación del personal requerido para el desarrollo del objeto y alcance del contrato en la presente etapa, dando cumplimiento a las especificaciones definidas en los documentos precontractuales. De precisar el cambio de alguno de estos, deberá contar con la aprobación de la interventoría, quien deberá garantizar que el candidato propuesto cumpla con las mismas o mejores condiciones que el que debe ser reemplazado. En todo caso dichos cambios no deben interrumpir el normal desarrollo de las actividades del contrato. | Se presentaron de manera oportuna la documentación del personal, sin embargo, **para el presente informe mensual, no se realizó cambio de perfil de profesionales, en cuanto al personal mano de obra no calificada requerido, fue reportada su documentación para ingreso de manera oportuna a la Interventoría mediante comunicaciones oficiales.**<br><br>- Informe mensual N°7 / Informe SISOMA / Anexos SST |
| 38. Cumplir con las condiciones definidas en el Anexo Técnico y demás documentos dispuestos por el FDLCB para la ejecución de los mejoramientos de vivienda rural, atendiendo en todo momento las observaciones del interventor y las que pueda realizar la Entidad, para el desarrollo de la etapa, y conforme los requerimientos técnicos a que haya lugar. | Se ha dado cumplimiento a las condiciones definida en el anexo técnico y demás documentos dispuestos.<br><br>- Informe Mensual N°7 |
| 39. Presentar semanalmente un reporte del avance de ejecución de la etapa 2 Ejecución de obra y cierre. | Se han presentado los reportes semanales donde se reportan los avances de ejecución de la etapa 2<br><br>- Informes semanales<br>- Informe Mensual N°7 / Anexo J. Informes semanales |
| 40. Presentar mensualmente un informe de avance de carácter técnico, ambiental, social, seguridad industrial, financiero, jurídico y social firmado por cada uno de sus profesionales para revisión y aprobación de la INTERVENTORÍA, en el cual consten los siguientes ítems por cada uno de los componentes: i) Registro | Se presenta el informe mensual N°7 se detallan las actividades realizadas en el componente técnico, social, ambiental, SST y generalidades de la ejecución, anexando todos los soportes de las gestiones adelantas y registros fotográficos.<br><br>- Informe Mensual N°7 |

| | |
|---|---|
| fotográfico de la zona de intervención previo y posterior, así como de los materiales utilizados, las especificaciones de garantía y durabilidad de los materiales y las demás consideraciones pertinentes. ii) un control financiero de la aplicación de recursos asociados al contrato. iii) diferenciación entre el mejoramiento y los componentes de sostenibilidad. | |
| 41. Llevar una bitácora de obra por vivienda (40 mejoramientos de vivienda), en donde se registren las actividades que se desarrollen semanalmente desde el inicio de la intervención hasta su finalización, información que puede ser diligenciada por cada uno de los profesionales que intervengan en el proceso de mejoramiento. La bitacora debe contener todo lo relativo a posibles imprevistos, observaciones, y demas propios de la ejecucion, ademas de: Ordenes, recomendaciones de interventoria y/o supervision.Visitas y conceptos de los especialistas (Obra y Interventoría) 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. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el interventor. A ella tendran acceso, cuando asi lo requieran, los delegados de el FDLCB. | Se cuenta con una bitácora de obra general donde se describen las actividades desarrolladas en cada uno de los mejoramientos de viviendas a la fecha, detallando los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de las obras.<br><br>- Informe Mensual N°7 / Informe técnico / Anexo K. Bitácora de obra |
| 42. Dar estricto cumplimiento a la programación de obra aprobada previamente por la interventoría, teniendo en cuenta que, si no se cumplen | Se presentó cronograma para la ejecución de actividades de mantenimiento y se ha dado estricto cumplimiento conforme a lo planeado. |

| | |
|---|---|
| los plazos establecidos según informe semanal de la supervisión, se dará aplicación a los procedimientos administrativos sancionatorios definidos contractual y legalmente. | |
| 43. Realizar el balance de obra con base en el presupuesto general aprobado por la interventoría en la Etapa 1 de Pre-Construcción, con el fin de establecer si existen excedentes financieros, de acuerdo con los presupuestos de cada una de las viviendas ejecutadas. | Se realizó balance de obra con base a los presupuestos generales aprobados por interventoría, sin encontrarse excedentes financieros. |
| 44. Hacer entrega de las fichas técnicas de los materiales, suministros, equipos y herramientas utilizados en cada una de las viviendas objeto de mejoramiento. Asimismo, debe dar cumplimiento a las especificaciones de garantía y durabilidad de los materiales, como de las demás condiciones técnicas y constructivas de las actividades a su cargo. | Se ha suministrado tanto en calidad, cantidad como en tiempo, todos los materiales y herramientas necesarios para la ejecución de obra.<br><br>- Informe mensual N°7 / Generalidades / Anexo G. Fichas técnicas materiales |
| 45. Informar y advertir de manera oportuna por escrito al Interventor, de todo error, deficiencia o de cualquier irregularidad, situación especial que pueda derivar en el incumplimiento parcial o total de las obligaciones a su cargo en el desarrollo de la presente etapa. El hecho de que el contratista no se familiarice debidamente con las condiciones bajo las cuales serán efectuados los trabajos, no se considerará como justificación para posteriores reclamaciones a el FDLCB. En caso de incumplimiento, la entidad dará inicio a las acciones administrativas y jurídicas a que haya lugar. | No se han presentado situaciones que requieran de advertencia o información de manera oportuna por causa de error, deficiencia o de cualquier irregularidad, situación especial, entre otros. |

| | |
|---|---|
| 46. Realizar reuniones con la Interventoría y/o el FDLCB, como mínimo cada ocho (8) días o cuando se requiera, con el fin de verificar el desarrollo de la etapa. El acta de reunión debe ser elaborada por el contratista y la interventoría, y remitirse para conocimiento de la Entidad en un plazo de un (1) día hábil posterior a la realización de la misma, debidamente suscrita por sus participantes. | Se ha asistido a todos las reuniones de obra programados durante la ejecución de obra de manera semanal.<br><br>- Informes semanales |
| 47. Planear, organizar, suministrar, coordinar y ejecutar la entrega de materiales, de acuerdo con la programación e intervenciones preestablecidas con la interventoría y el FDLCB. | Se ha planeado, organizado, suministrado, coordinado y ejecutado la entrega de materiales según la programación de intervención.<br><br>- Informes semanales<br>- Informe Mensual N°7 / Informe técnico |
| 48. Cumplir durante la ejecución del contrato con los ofrecimientos adicionales ponderables de calidad, realizados por el contratista de obra en su oferta como objeto de calificación, lo cual hace parte de la entrega y recibo a satisfacción del mejoramiento de la vivienda. | Se presento el plan de calidad conforme a los lineamientos establecidos en los ofrecimientos adicionales<br><br>- Informe Mensual N°7 / Generalidades / Ítem Calidad |
| 49. Entregar a cada beneficiario el manual de mantenimiento, conservación y recomendaciones especiales para la conservación de las obras (Elaborar un plegable explicativo sobre el cuidado de las superficies en las cuales se realicen las intervenciones), entrega que deberá ser realizada en el acta de recibo a satisfacción una vez terminada la ejecución de las obras de mejoramiento. | Se diseñó el manual de mantenimiento donde se detalla el cuidado que se debe tener en cada una de las superficies en las cuales se realizó intervención, de igual forma mediante reunión de cierre del 18 de noviembre de 2025 se efectuó la entrega de este manual de manteniendo a los beneficiarios del frente 5.<br><br>- Informe mensual N°7 / Informe social. |
| 50. Efectuar el aseo general de todas las zonas donde se intervenga. El aseo debe incluir el suministro de la totalidad de los materiales necesarios para desmanchar y recuperar todas las superficies que por | Se ha efectuado el aseo genera de todas las zonas intervenidas.<br><br>- Registro fotográfico informe mensual N°7 |

## SEGUIMIENTO FINANCIERO

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Valor Inicial | $ 1.488.032.705 |
| Valor Adición No. 1 (si aplica) | $ 753.122.325,00 |
| Valor Adición No. 2 (si aplica) | N/A |
| Primer pago realizado: | $322.834.134,00 |
| Segundo pago realizado: | $333.749.586,00 |
| Tercer pago realizado: | $267.791.572,00 |
| Cuarto pago realizado: | $263.996.416,00 |
| Quinto pago realizado: | $299.660.533,00 |
| Sexto pago realizado: | $323.656.217,00 |
| Séptimo pago pendiente por realizar | $204.664.879,02 |
| Valor Total por cobrar después del pago N°7: | $ 224.801.692,98 |

**Detalle información presupuestal del contrato**

| Rubro o proyecto de inversión | Meta proyecto de inversión | Inicial o adición | No. CRP | Valor CRP |
|---|---|---|---|---|
| O2-30-116-09-00-000-01878 | 1878 | $2.241.155.030 | 3995 | $2.241.155.030,00 |
| **Valor total de los CRP** | | | | $2.241.155.030,00 |

## Detalle pagos realizados

| Periodo de pago | Rubro o proyecto de inversión | Meta proyecto de inversión | No. CRP | Valor CRP | Valor Facturado | Saldo CRP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10/02/2025 – 25/04/2025 | Mejoramiento en la calidad de vida en los habitantes rurales de la localidad de Ciudad Bolívar | Viviendas Ciudad Bolívar | 02301160119-0000001878 | $ 1.488.032.705 | $322.834.134,00 | $1.165.198.571,00 |
| 26/04/2025 - 31/05/2025 | Mejoramiento en la calidad de vida en los habitantes rurales de la localidad de Ciudad Bolívar | Viviendas Ciudad Bolívar | 02301160119-0000001878 | $ 1.488.032.705 | $333.749.586,00 | $831.448.985,00 |
| 01/06/2025 – 31/07/2025 | Mejoramiento en la calidad de vida en los habitantes rurales de la localidad de Ciudad Bolívar | Viviendas Ciudad Bolívar | 02301160119-0000001878 | $ 1.488.032.705 | $267.791.572,00 | $563.657.413,00 |
| 01/08/2025 – 31/08/2025 | Mejoramiento en la calidad de vida en los habitantes rurales de la localidad de Ciudad Bolívar | Viviendas Ciudad Bolívar | 02301160119-0000001878 | $ 2.241.155.030 | $263.996.416,00 | $1.052.783.322,00 |
| 01/09/2025 – 30/09/2025 | Mejoramiento en la calidad de vida en los habitantes rurales de la localidad de Ciudad Bolívar | Viviendas Ciudad Bolívar | 02301160119-0000001878 | $ 2.241.155.030 | $299.660.533,00 | $753.122.322,00 |
| 01/10/2025 – 31/10/2025 | Mejoramiento en la calidad de vida en los habitantes rurales de la localidad de Ciudad Bolívar | Viviendas Ciudad Bolívar | 02301160119-0000001878 | $ 2.241.155.030 | $323.656.217,00 | $429.466.569,80 |
| **Totales** | | | | $ 2.241.155.030 | **$ 1.488.032.705** | **$429.466.569,80** |

**Resumen ejecución financiera del contrato**

| Concepto | Valor |
|---|---|
| 1. Valor Inicial: | $ 1.488.032.705,00 |
| 2. Valor Adiciones: | $ 753.122.325,00 |
| 3. Valor Total: | $2.241.155.030,000 |
| 4. Primer pago: | $322.834.134,00 |
| 5. Segundo pago: | $333.749.586,00 |
| 6. Tercer pago: | $267.791.572,00 |
| 7. Cuarto pago: | $263.996.416,00 |
| 8. Quinto pago: | $299.660.533,00 |
| 9. Sexto pago: | $323.656.217,00 |
| 10. Séptimo pago (pendiente) | $204.664.879,02 |
| 5. Saldo por cobrar después del pago N°7: | $ 224.801.692,98 |

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar
C.C. 1022324351 de Bogotá

NESTOR GERMAN GONZALEZ MOTTA
Apoyo a la supervisión
C.C. 79.505.511 de Bogotá

LAURA VALENTINA FLOREZ ROJAS
Apoyo a la supervisión
C.C. 1.033.820.206 de Bogotá

Revisó: Caterine Martínez Prieto- Contratista de apoyo a Liquidaciones ALCB