INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA No. 7

“COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA “INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA”, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”

CONTRATO NO. LP-SID-002-2025

CONSORCIO ME CAROLINA

INFORME MENSUAL DE INTERVENTORIA No. 07

DEL 1 AL 31 MARZO DE 2026

“INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO “COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA “INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA”, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”

CONTRATO CMA-SID-002-2025

CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA

JORGE TRUJILLO OROZCO
Director de Interventoría
Aprobó

HERNAN GARCIA TORRES
Coordinador de interventoría
Revisó

YECID BARCASNEGRAS AMOR
RESIDENTE DE INTERVENTORIA
Elaboró

KATHLEEN ALTAMAR ARIAS
AUXILIAR DE INTERVENTORIA
Elaboró

Flujo de aprobaciones.

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA No. 7

CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA

INFORMACIÓN DEL PROYECTO

CONTRATO DE OBRA	LP-SID-002-2025
OBJETO CONTRATO DE OBRA	"COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA "INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA", EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"
VALOR INICIAL CONTRATO DE OBRA	$ 100.836.936.884,43
CONTRATO INTERVENTORÍA	CMA-SID-002-2025
OBJETO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	"INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO "COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA "INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA", EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"
VALOR INICIAL CONTRATO DE INTERVENTORIA	$ 8.052.518.104,00 M/CTE.
ENTIDAD CONTRATANTE	DISTRITO DE CARTAGENA
NIT CONTRATANTE	890.480.184-4
CONTRATISTA DE OBRA	CONSORCIO ME CAROLINA
NIT CONTRATISTA	901.942.427-1
INTERVENTOR	CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA
NIT INTERVENTOR	901.967.294-7
PLAZO CONTRACTUAL	VEINTIOCHO (28) MESES.
PLAZO INICIAL ETAPA I	CUATRO (04) MESES
FECHA INICIO ETAPA I	01 DE SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA DE INICIO ETAPA II – PRECIOS UNITARIOS	01 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN ETAPA II – PRECIOS UNITARIOS	31 DE DICIEMBRE DE 2027
% AVANCE GENERAL	5,80%
% AVANCE ETAPA I	90,55%
% AVANCE ETAPA II	4,22%
SUPERVISOR DE OBRA	GUSTAVO LEON VILLALOBOS

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA No. 7

CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 8

2. GENERALIDADES 9

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTRATO 9

OBJETO DEL CONTRATO 12

2.2. FECHAS DE SUSCRIPCIÓN, CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, PLAZO Y VALOR CON SUS DIFERENTES ETAPAS, PRORROGAS, SUSPENSIÓN Y ADICIONES. 13

2.2.1. CONTRATO DE OBRA 13

2.2.2. INTERVENTORÍA 13

2.3. DIRECTORIO TELEFÓNICO ACTUALIZADO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA, INTERVENTORÍA Y DE LA ENTIDAD. 14

3. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA 15

3.1. GARANTÍAS Y VIGENCIAS DE LAS MISMAS, ADICIONES, SUSPENSIONES Y/O PRORROGAS. 15

3.1.1. CONTRATISTA DE OBRA 16

3.1.2. INTERVENTORÍA 17

3.2. PRESENTAR EL CUADRO DE CONTROL LEGAL DEL CONTRATISTA Y DE LA INTERVENTORÍA (FECHAS DE SUSCRIPCIÓN Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN) 18

3.3. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES 20

3.4. PROGRAMACION DEL PLAN ANUAL DE CAJA (PAC). 22

3.5. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO DE OBRA Y DE LA INTERVENTORÍA 22

3.6. SEGUIMIENTO AL CUADRO DE CONTROL FINANCIERO PRESENTADO POR EL CONTRATISTA DE OBRA. 30

3.7. INFORME SOBRE EL MANEJO DEL ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO Y ANEXOS RELACIONADOS (EN CASO DE HABER SIDO ENTREGADO ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO ALGUNO) 31

3.8. RELACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS A EJECUTAR CON RESPECTO AL PRESUPUESTO DISPONIBLE CONTRACTUALMENTE. INFORMAR CANTIDADES Y/O SALDOS FALTANTES O SOBRANTES DENTRO DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS CONTRACTUALES. INFORMAR LAS CANTIDADES Y COSTOS REFERENTES A EJECUCIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRAS PARA REDES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, EN CASO DE APLICAR. 31

4. INFORMACIÓN TÉCNICA 42

4.1. CRONOGRAMA DETALLADO DEL CONTRATO APROBADO POR LA INTERVENTORÍA CON SU RESPECTIVO ANÁLISIS A LA FECHA DE CORTE. 42

4.3. DESCRIPCION DE LOS ATRASOS O ADELANTOS DE OBRA QUE SE ESTEN PRESENTANDO, CONFORME AL CRONOGRAMA CONTRACTUAL APROBADO POR LA INTERVENTORIA. RELACIONAR LAS ACCIONES SOLICITADAS POR EL INTERVENTOR E IMPLEMENTADAS POR EL CONTRATISTA Y EL SEGUIMIENTO EFECTUADO POR EL INTERVENTOR. 50

4.4. CUADRO SOBRE EL ESTADO DEL TIEMPO. DETALLAR LAS HORAS NO TRABAJADAS DEBIDO A CONDICIONES CLIMÁTICAS QUE IMPIDAN LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES. 57

4.5. REPORTE DE DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS INDICANDO: ESP, UBICACIÓN, FECHA Y ESTADO DE PAGO A LAS ESP POR PARTE DEL CONTRATISTA, EN CASO DE SER PROCEDENTE. 57

4.6. PLANES DE CONTINGENCIA ELABORADOS POR EL CONTRATISTA, APROBADOS POR LA INTERVENTORÍA, QUE NO AFECTEN EL PLAZO CONTRACTUAL, LOS CUALES DEBEN SER PRESENTADOS A LA ENTIDAD. 57

4.8. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES POR EL CONTRATISTA DE OBRA Y LA INTERVENTORÍA Y SU EQUIPO DE TRABAJO (DIRECTOR, RESIDENTES Y ESPECIALISTAS. 58

4.8.1. PLAN DE MANEJO DE TRÁFICO. 58

4.8.2. COMPONENTE ARQUEOLÓGICO. 17-03-2026 Seguimiento a solicitud ICANH CMEC-377-03-2026 59

4.8.3. COMPONENTE ESTUDIO DE TRÁNSITO. 59

4.8.4. COMPONENTE TOPOGRAFÍA. 60

4.8.5. COMPONENTE DE ESTUDIO GEOTÉCNICO. 60

4.8.6. COMPONENTE URBANISMO. 60

4.8.7. COMPONENTE DISEÑO GEOMÉTRICO. 60

4.8.8. DISEÑOS ESTRUCTURALES 61

4.8.9. DISEÑOS HIDRAULICOS Y REDES HUMEDAS 61

4.8.10. REDES ELÉCTRICAS 61

4.8.11. PRESUPUESTO Y PROGRAMACION 62

4.9. ESQUEMAS DE AVANCE FÍSICO DE OBRA, PLANOS DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO, FIGURAS, CUADROS Y DEMÁS INFORMACIÓN RELEVANTE RELACIONADA CON EL AVANCE DEL CONTRATO. 62

4.10. REGISTRO FOTOGRÁFICO GEORREFERENCIADO DEL AVANCE DEL PROYECTO TOMANDO COMO PUNTOS FIJOS Y PANORÁMICA, DE IGUAL MANERA UNA BREVE DESCRIPCIÓN DE LA FOTO INDICANDO LOCALIZACIÓN, GEORREFERENCIACIÓN, ASPECTOS RELEVANTES Y FECHA. 63

4.11. PRESENTAR EL AVANCE FÍSICO POR GRUPO DE VÍAS, TRAMOS, SEGMENTOS, O ELEMENTOS QUE HAGAN PARTE DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE SEGÚN SEA EL CASO DEL PROYECTO. 66

4.12. CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES DE MATERIALES EMPLEADOS DURANTE EL PERÍODO, EXPEDIDO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INTERVENTORÍA, EXPRESANDO CLARAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FRECUENCIAS DE LOS ENSAYOS DE LABORATORIO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES Y EL PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS DE LABORATORIO..... 67

4.13. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CALIDAD POR PARTE DEL INTERVENTOR Y LA CORRESPONDIENTE VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CALIDAD DEL CONTRATISTA DE OBRA, SEGÚN LO OFERTADO POR ESTE EN EL ASPECTO DE CALIDAD EN SU PROPUESTA..... 67

4.14. GESTIONES ADELANTADAS POR EL CONTRATISTA Y LA INTERVENTORÍA ANTE LAS ESP Y OTRAS ENTIDADES QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE..... 68

4.15. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE TRÁFICO, SEÑALIZACIÓN Y DESVÍOS ESTABLECIDOS PARA LA OBRA, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE LA ENTIDAD SOBRE LA VÍA EN LA ZONA DE UBICACIÓN DEL PROYECTO. 68

4.16. DESCRIPCIÓN DE LOS ATRASOS Y/O CUMPLIMIENTOS ANTICIPADOS DE LAS DISTINTAS OBRAS Y ACTIVIDADES, CON PRECIOS UNITARIOS NO PREVISTOS EN EL CONTRATO DE OBRA Y APROBADOS POR LA INTERVENTORÍA, PRECISANDO LA MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA Y SU JUSTIFICACIÓN (EN CASO DE SER APLICABLE). ADEMÁS, MOSTRAR EL AVANCE ACTUAL Y ACTUAL DEL CONTRATO. 68

4.17. INFORMAR SOBRE LOS AJUSTES, COMPLEMENTACIÓN, APROPIACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN REALIZADA POR EL CONTRATISTA A LOS DISEÑOS EXISTENTES ENTREGADOS POR LA ENTIDAD, DE SER EL CASO, Y LA JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS, DEBIDAMENTE APROBADOS Y AVALADOS POR LA INTERVENTORÍA. 69

4.18. RELACIÓN DE CANTIDADES DE OBRA QUE A LA FECHA NO HAN SIDO RECIBIDOS POR LA INTERVENTORÍA POR NO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS PREVISTOS PARA EL RECIBO Y PAGO DE LAS MISMAS, MOSTRANDO SU INCIDENCIA EN EL VALOR ACTUAL DEL CONTRATO. ADEMÁS, SE DEBEN ENLISTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PROPUESTAS, ASÍ COMO LA RESPUESTA POR PARTE DEL CONTRATISTA DE OBRA. 70

4.19. REPORTE DE PRODUCTO NO CONFORME, EN EL CUAL SE DEBEN INCLUIR LOS ÍTEMS DE PAGO QUE PRESENTARON NO CONFORMIDADES EN EL MES, LA FECHA DE IDENTIFICACIÓN, LA DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD Y UNA BREVE EXPLICACIÓN DE LA ACCIÓN A TOMAR. EN ESTE CAPÍTULO TAMBIÉN SE DEBE DESCRIBIR EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADOPTADAS PARA EL TRATAMIENTO DE NO CONFORMES EN EL PERÍODO ANTERIOR EN CASO DE EXISTIR..... 70

4.20. COPIA DEL LIBRO DE OBRA (BITÁCORA) DEL PERÍODO REPORTADO. 70

4.21. COPIA DE LAS ACTAS DE SEGUIMIENTO DESARROLLADAS EN EL PERÍODO (COMITÉ Y REUNIONES) DEBIDAMENTE SUSCRITAS POR LOS PARTICIPANTES, CONTRATISTA, INTERVENTOR Y ENTIDAD. 70

5. INFORMACIÓN SOCIAL 71

5.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA INTERVENTORÍA Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA. DEBE INCLUIR COPIA DE LOS ANEXOS REFERENTES A LA GESTIÓN DEL CONTRATISTA REQUERIDOS EN EL CONTRATO. 71

5.2. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA INTERVENTORÍA. DESCRIPCIÓN DE LOS ATRASOS O ADELANTOS O EVENTUALIDADES QUE SE ESTÉN PRESENTANDO CONFORME AL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA APROBADO POR LA INTERVENTORÍA. ADEMÁS, SE DEBEN RELACIONAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PROPUESTAS, ASÍ COMO LA RESPUESTA POR PARTE DEL CONTRATISTA. 82

5.3. RELACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS EMPLEADOS PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATISTA Y DE LA INTERVENTORÍA. 82

5.4. CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN SOCIAL. 83

6. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST 83

6.1. INFORME MENSUAL AMBIENTAL Y SST DE INTERVENTORÍA A LA ETAPA DE OBRA (INCLUYENDO EL COMPONENTE DE MAQUINARIA/EQUIPO Y VEHÍCULOS), CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES Y ANÁLISIS DE LOS INDICADORES PROPUESTOS PARA CADA UNO DE LOS PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL PIPMA. 83

6.2. CONTROL DE MATERIALES Y COPIA DE LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS DE ADQUISICIÓN DE TODOS LOS MATERIALES EMPLEADOS EN EL MES DENTRO DE LA OBRA. 83

6.3. CONTROL DEL APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN -RCD-. 83

6.4. MANEJO DE VEGETACIÓN, SI APLICA PARA EL CONTRATO. 84

6.5. LISTADO DE VEHÍCULOS UTILIZADOS EN EL MES PARA LA OBRA. 84

6.6. RELACIÓN DEL NÚMERO DE LICENCIA AMBIENTAL Y/O PERMISO AMBIENTAL Y/O PIN AMBIENTAL. 84

6.7. RELACIÓN DE LOS EQUIPOS Y/O MAQUINARIA UTILIZADA POR EL CONTRATISTA DONDE SE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PLAN DE MANTENIMIENTO PRESENTADO POR EL CONTRATISTA DE OBRA Y APROBADO POR LA INTERVENTORÍA. 85

6.8. COPIA DE LA CERTIFICACIÓN DE MANTENIMIENTO PERIÓDICA DE LOS BAÑOS MÓVILES, ANEXANDO COPIA DEL PERMISO DE VERTIMIENTOS VIGENTE EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE. 85

6.9. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INTERVENTORÍA EN CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES. ... 86

6.10. INFORME DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO EN EL PERÍODO TANTO DEL CONTRATISTA DE OBRA COMO DEL INTERVENTOR. 86

6.13. AFILIACIONES Y PAGOS DEL PERSONAL DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. 87

6.14. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL/CONTADOR PÚBLICO Y REPRESENTANTE LEGAL DEL INTERVENTOR (DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LA MISMA) Y SUBCONTRATISTA, DONDE SE EXPRESE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y SALARIOS QUE CONTENGA COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE LOS TRABAJADORES QUE LABORAN EN EL CONTRATO DE OBRA Y EL PERÍODO LABORADO. 87

6.15. CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SST Y FICHAS DE SEGUIMIENTO DE LABORES AMBIENTALES. 88

6.16. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA INTERVENTORÍA EN LA QUE SE REVISEN LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE PAGOS SALARIALES Y DEL SGSSI REMITIDOS POR EL CONTRATISTA DE OBRA PARA EL RESPECTIVO INFORME..... 88

Tabla de ilustraciones.

Ilustración 1 - Área de influencia del proyecto, comprendida desde canal matute hasta retornos en el barrio El Pozón..... 10
Ilustración 2 - Área de interferencia para la construcción de la solución vial. 10
Ilustración 3 - Vías de servicio propuestas en la intersección La Carolina. 12
Ilustración 4 - Esquema plan de manejo de trafico 12

INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA No. 7

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con lo establecido en el Art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, y teniendo como punto de referencia la guía de elaboración de estudios de sector GEES- Versión 2 del 24 de junio de 2022, publicada en la página de Colombia compra eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia la Secretaria de Infraestructura de la Alcaldía de Cartagena de Indias, realiza el estudio de sector para la celebración de un proceso de contratación, que tendrá como objeto « COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA "INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA", EN EL DISTRTO DE CARTAGENA DE INDIAS ». El proyecto impulsado por la Alcaldía de Cartagena tiene como principal objetivo conectar al Distrito de Cartagena y sus barrios. La buena conexión de los barrios, en especial del sur oriente de la Ciudad, es imprescindible para que los habitantes del Distrito puedan mejorar los tiempos de viaje.

Por esta razón, el DISTRITO, estructuró el proyecto y posterior a ello elaboró todos los documentos concernientes para llevar a cabo la contratación del proceso de selección, a través de la modalidad de Licitación Pública No. LP-SID-002-2025 que comprende el objeto antes enunciado, en el cual salió favorecido CONSORCIO ME CAROLINA.

En los estudios y documentos previos de la licitación antes mencionada, se estableció que el contrato que se derive de esta, tendría una interventoría que sería ejercida por un interventor contratado para tales efectos.

En ese orden de ideas, el Secretario de Despacho, asignado a la Secretaria de Infraestructura del Distrito de Cartagena, atendiendo a sus funciones, adelantó todos los trámites, actuaciones para la gestión de inversión y la elaboración de los documentos previos cuyo propósito es satisfacer la necesidad de contratar la «INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO "COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA `INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA´, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"», siendo adjudicada a CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA.

Finalmente, es importante precisar que el presente documento corresponde al Informe No. 7 de Interventoría, elaborado en cumplimiento de las obligaciones contractuales de presentación de informes ante la entidad contratante, en el cual se registran las actividades desarrolladas, avances, observaciones y recomendaciones técnicas del periodo evaluado.

2. GENERALIDADES

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Necesidad.

El proyecto “Intercambiador de La Carolina” surge como respuesta a la necesidad de mejorar la movilidad y la conectividad vial en la zona suroriental del Distrito de Cartagena de Indias, donde el crecimiento urbanístico y comercial ha superado la capacidad de la infraestructura existente, generando altos niveles de congestión, deterioro de las vías y demoras en los desplazamientos. Este déficit en la red vial ha afectado la eficiencia del transporte, la seguridad de los usuarios y el desarrollo económico local, por lo que la Administración Distrital, en el marco del *Plan de Desarrollo 2024–2027 “Cartagena Ciudad de Derechos”*, priorizó la construcción del intercambiador como una obra estratégica para optimizar el flujo vehicular, reducir tiempos de viaje y fortalecer la integración urbana y regional.

Proceso.

La ciudad de Cartagena de Indias le apuesta en este cuatrienio a ser una ciudad de derechos, y, por consiguiente, es deber de la Administración Distrital orientar las acciones hacia el cumplimiento de lo consignado en el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Cartagena Ciudad de Derechos”.

Para atender esta necesidad, la Secretaría de Infraestructura Distrital adelantó el proceso de selección LP-SID-002-2025 a través de la plataforma SECOP II, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, bajo la modalidad de licitación pública. En dicho proceso, se invitó a personas naturales o jurídicas interesadas en presentar sus propuestas, garantizando los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva. El procedimiento contempló la evaluación de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros, permitiendo la escogencia del contratista con la idoneidad requerida para ejecutar la obra.

Alcance.

El proyecto “Intercambiador de La Carolina” se localiza en la zona suroriental del Distrito de Cartagena de Indias, específicamente sobre la Transversal 53 (conocida como vía La Cordialidad), en el sector de acceso a la Urbanización La Carolina. Esta zona se caracteriza por un entorno densamente urbanizado, con una infraestructura vial existente que presenta condiciones deficientes de movilidad, congestión y seguridad vial, especialmente durante las horas pico.

En la actualidad, las vías principales y alternas del sector se encuentran deterioradas, con pavimentos en mal estado, materiales de baja calidad, ausencia de drenajes eficientes y deficiente mantenimiento, lo cual genera restricciones de tránsito, demoras y congestión generalizada. El acelerado crecimiento urbano, residencial y comercial en esta zona ha sobrepasado la capacidad del sistema vial existente, produciendo un nivel de servicio clasificado en categoría F, caracterizado por un flujo vehicular congestionado y demoras significativas.



Ilustración 1 - Área de influencia del proyecto, comprendida desde canal matute hasta retornos en el barrio El Pozón.



Ilustración 2 - Área de interferencia para la construcción de la solución vial.

Esta actividad implica el diseño, y construcción de una solución a doble nivel compuesto por un puente de dos calzadas con dos carriles por calzada y una glorieta en la intersección, que permita un flujo más continuo de tráfico, reduciendo los tiempos de espera y las congestiones en comparación con otros tipos de intersecciones, reduciendo además el número de puntos de conflictos y gestionando eficientemente el tráfico proveniente de múltiples direcciones.

La intersección La Carolina en Cartagena actúa como un punto de encuentro para diversas vías de doble calzada, como la Avenida Pedro de Heredia y la Transversal 53, que conectan áreas residenciales como Villa Estrella, La Carolina, Villa Rosita, Las Palmeras, Conjuntos residenciales El Club, Carioca, y otros barrios del suroccidente. Además, su cercanía al corredor vial de la Variante Mamonal le otorga relevancia para el tránsito de vehículos industriales. Este conjunto de vías facilita la movilidad de los habitantes y contribuye al desarrollo urbano de Cartagena, mejorando el acceso entre barrios y zonas estratégicas. De esta manera, en el sentido Oeste-Este (Amparo-Pozón) se cuenta con una calzada de dos carriles unidireccionales, de 3,5 metros de ancho cada uno, de manera análoga a la calzada en sentido Este-Oeste (Pozón-Amparo). En la intersección se encuentran dos retornos y un corbatín como medida de regulación del tránsito. Además, hacia el sur, para el acceso a la Carolina, se cuenta con una vía en doble calzada, con dos carriles por calzada de 3,0 metros cada carril. Hacia el norte, se encuentra la Carrera 91 que da acceso al barrio Villa Estrella, constituyéndose como una vía de dos carriles bidireccional, con un ancho aproximado de 5 metros.

Etapas del proyecto

La construcción de la solución vial en la Intersección La Carolina consta de un puente de dos calzadas con dos carriles por calzada y una glorieta en la intersección, que permita un flujo más continuo de tráfico, reduciendo los tiempos de espera y las congestiones en comparación con otros tipos de intersecciones, reduciendo además el número de puntos de conflictos y gestionando eficientemente el tráfico proveniente de múltiples direcciones. Además, se proponen tres vías de servicio, de dos carriles cada una: la primera vía de servicio (#1), en sentido Este-Oeste (Sentido Pozón – El Amparo), que permita la movilidad de quienes se dirigen desde El Pozón, Villa Estrella y sus alrededores hacia la Glorieta para el ingreso al sector La Carolina o para el Retorno a los primeros lugares mencionados. La segunda vía de servicio (#2), también en sentido Este-Oeste (Sentido Pozón – El Amparo), permitirá la movilidad entre la Carrera 91 y la Carrera 94, facilitando la comunicación entre los establecimientos de comercio que se encuentran a la entrada del barrio Villa Estrella. La tercera vía de servicio, en el sentido Oeste-Este, facilita la movilidad de los habitantes del Conjunto Residencial Terrazas de Calicanto, Conjunto Residencial El Club, La Carolina y

sectores aledaños, incluyendo carriles de incorporación que permiten que quienes ingresen o salgan del sector La Carolina no ingresen a la Glorieta y ocasiones congestión en la misma. Adicional a través de la vía de servicio sentido Oeste-Este (vía servicio #3), se tendrán dos calzadas de giros a la derecha entrada a la Carolina y salida de la carolina hacia esta vía de servicio también de giro a la derecha que evitan que estos flujos llegan hasta la glorieta y puedan generar congestiones. A continuación, se presenta gráficamente la solución descrita:



Ilustración 3 - Vías de servicio propuestas en la intersección La Carolina.

Debe mencionarse que previo a estas etapas deberá efectuarse la construcción de las vías destinadas al manejo de tránsito en el área de influencia del proyecto, como lo son:

1. Alternativa Conexión Parque Heredia – Carolina.
2. Alternativa Villa Rosita (Conexión Territorio Mío).
3. Alternativa Conexión Fredonia – Nuevo Paraíso con el Pozón a Través del puente "La Balsita".

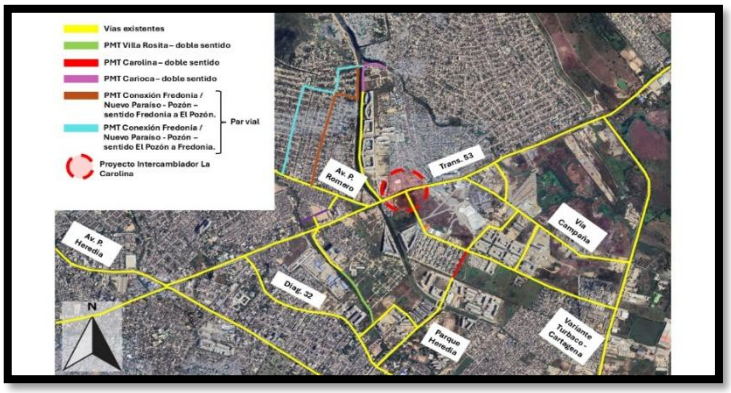


Ilustración 4 - Esquema plan de manejo de trafico

OBJETO DEL CONTRATO

«Complementación, ajuste, elaboración de estudios y diseños definitivos y ejecución de la obra "Intercambiador de La Carolina", en el Distrito de Cartagena de Indias»

2.2. FECHAS DE SUSCRIPCIÓN, CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, PLAZO Y VALOR CON SUS DIFERENTES ETAPAS, PRORROGAS, SUSPENSIÓN Y ADICIONES.

2.2.1. CONTRATO DE OBRA

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	27 DE MAYO DE 2025
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	1. Aprobación Plan detallado de trabajo (PDT). 2. Aprobación de la Programación de actividades para la ejecución del contrato en su etapa I. 3. Aprobación de las hojas de vida personal del contratista de obra. 4. Aprobación de pólizas.
PLAZO	28 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 100.836.936.884,43 M/TE
VALOR ETAPA I	$ 1.851.773.280,00 M/TE
VALOR ETAPA II	$ 98.985.163.604,43 M/TE
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
ADICIÓN.	N/A

2.2.2. INTERVENTORÍA

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	31 DE JULIO DE 2025
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	1. Aprobación de los profesionales requeridos. 2. Oficio de cumplimiento a la documentación del contratista de obra 3. Aprobación de pólizas.
PLAZO	28 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 8.052.518.104,00 M/TE
VALOR ETAPA I ESTUDIOS Y DISEÑOS	$1.112.032.209,00

VALOR ETAPA II EJECUCIÓN DE OBRA	$6.940.485.895,00
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
ADICIÓN.	N/A

ANEXO 1 – Contrato de obra e interventoría.

2.3. DIRECTORIO TELEFÓNICO ACTUALIZADO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA, INTERVENTORÍA Y DE LA ENTIDAD.

ENTIDAD:	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS
SUPERVISOR:	GUSTAVO DE LEON
DIRECCIÓN:	CRA. 2 #36-86, CARTAGENA (BOLÍVAR) – CÓDIGO POSTAL 130001
TELÉFONO:	+57 (605) 641 13 70
CORREO:	infraestructura@cartagena.gov.co

CONTRATISTA:	CONSORCIO ME CAROLINA
REP LEGAL:	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA
DIRECCIÓN:	Calle 81 N° 11-08 Piso 9 edificio empresarial – Bogotá D.C; Colombia
TELÉFONO:	+57 (601) 4824821
CORREO:	Nuno.abrances@motaengil.co ; lina.ruiz@mota-engil.co

CANT	CARGO	OPCIONES	DISP	DIRECTORIO TELEFONICO
1	DIRECTOR DE OBRA	LIVIO ORLANDO PRADO	25%	3117459079
1	INGENIERO COORDINADOR	NELSON MALDONADO	100%	3208358893
1	ARQUITECTO URBANISTA	JESUS DAVID TORRES SANCHEZ	50%	3135972596
1	INGENIERO ESPECIALISTA EN VIAS Y TRANSPORTE	EMIRO JOSE ORTEGA ESCUDERO	50%	314 581 7405
1	INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	ALBERTO VELOSA ROA	30%	644 6316 643 8407
1	INGENIERO ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	MODESTO BARRIOS FONTALVO	30%	3233443341 3135860239
1	INGENIERO ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS	ALVARO ANGEL BALLESTAS ROBINSON	50%	317 398 8647
1	INGENIERO ELECTRICO Y DE REDES	JAIRO RAFAEL BADILLO JIMENEZ	30%	3162443258
1	INGENIERO PROGRAMADOR DE OBRA	JULIO CESAR VELILLA FONSECA	50%	3127504230
1	INGENIERO AMBIENTAL	WILSON CASTAÑEDA	100%	314 4383946.
1	RESIDENTE DE OBRA CIVIL	NELSON ARMANDO MUESES REYES	100%	3163629906 3182302092
1	AUXILIAR DE INGENIERIA	JORGE DANIEL RAMIREZ VARGAS	100%	
1	AUXILIAR DE INGENIERIA	MARLON LOAIZA YEPES	100%	3206110103
1	PROFESIONAL SISO/HSEQ	VLADIMIR JOSE GUARDO SOLIPAZ	75%	3002610242
1	PROFESIONAL SOCIAL	KATHERINE PINILLA LOPEZ	50%	3004620706
1	ABOGADO	LORENA ARDILA	50%	3158565042

1	CONTADOR	MARIA EUGENIA BEDOYA RINCON	50%	3166992938
1	SECRETARIA	MAYERLIN DEL CARMEN TORRES	100%	3052964297
1	AUXILIAR CONTABLE	KATHY MENDEZ PAVA	100%	3042809372
1	ALMACENISTA	JHON ALBERTO BARBOSA TORRES	100%	3204402349
1	DELINEANTE	JONATHAN DELGADO/ NAYFRED MERCADO	100%	3188977306 3145842019
1	PROFESIONAL PMP	DAVID CATAÑO BENAVIDES	100%	31506414 44

Contratista:	CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA
Rep. legal:	LINA MARGARITA OSIO RODRIGUEZ
Dirección:	Calle 76 No. 65-35 CE 3M Piso 2
Teléfono:	+57 (605) 3312891
Correo:	Licitaciones2018@jetingenieria.com

CARGO	**NOMBRE**	**DISP**	**DIRECTORIO TELEFONICO**
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	JORGE TRUJILLO	50%	3042618765
COORDINADOR DE PROYECTO	HERNAN GARCIA	100%	3015598345
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	YECID BARCASNEGRAS	100%	3173488747
ASESOR ESTRUCTURAL	CRISTIAN DRIAZA	30%	3008038752
ASESOR EN VIAS, TRANSITO Y TRANSPORTE	RAFAELA PASSO	30%	3023494002
ASESOR EN GEOTECNIA VIAL	EMIRO VANEGAS	30%	3145950787
ASESOR EN HIDRAULICA	GUSTAVO CAMARGO	30%	3103523354
ASESOR ELECTRICO Y DE REDES	GUILLERMO ZAPATA	30%	3007979382
TRABAJADORA SOCIAL	IVONNE BARANDICA	100%	3233999377
INGENIERO AMBIENTAL	EYLEEN PEREZ	50%	3022869007
INGENIERO AUXILIAR	KATHLEEN ALTAMAR	100%	3006315932
INGENIERO AUXILIAR	ESNEIDER VISBAL	100%	3014387110
TOPOGRAFO	GIVANILDO SARMIENTO	100%	3022824695
DELINEANTE	OSCAR GONZALEZ	100%	3135012390
SECRETARIA	LUISANA AGAMEZ	100%	3106058223
CADENERO	ALLYSON BRITO	100%	3012210212
CADENERO	ANDREA CAROLINA ACOSTA PARRA	100%	3043932976
CADENERO	LINA MARGARITA OSIO RODRIGUEZ	100%	3003324888
AUXILIAR CONTABLE	ANDREA QUINTANILLA	100%	3014902379

3. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

3.1. GARANTÍAS Y VIGENCIAS DE LAS MISMAS, ADICIONES, SUSPENSIONES Y/O PRORROGAS.

A la fecha del presente informe se encuentra remitida a la entidad, la solicitud de prorroga de la Etapa I, mediante oficio CPLC**-196.12.2025 y OFCMEC-164.12.2025**, está a la espera de respuesta por parte de la entidad.

3.1.1. CONTRATISTA DE OBRA

A LA FIRMA DE CONTRATO
Póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal
Póliza No. NB-100387231

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Anexo (0)	VIGENCIAS				
	ASEGURADORA	PÓLIZA No	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL S.A.	NB-100387231	$ 10.083.693.688,43	27/05/2025	27/01/2028
PRESTACIONES SOCIALES			$ 5.041.846.844,22	27/05/2025	27/09/2030
ESTABILIDAD DE LA OBRA			$ 4.949.258.180,00	27/09/2027	27/09/2032
CALIDAD DEL SERVICIO			$ 370.354.656,00	27/09/2025	27/09/2030

Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual según firma de contrato.
Póliza No. NB-100100759

GARANTIA DE RCE Anexo (0)	VIGENCIA	DESDE: 27/05/2025		HASTA: 27/05/2025	
	ASEGURADORA	PÓLIZA No	VALOR ASEGURADO	LIMITES	
				POR EVENTO	POR VIGENCIA
Amparo Básico – predios, labores y operaciones	SEGUROS MUNDIAL S.A.	NB-100100759	$ 5.041.846.844,22	$ 5.041.846.844,00	$ 5.041.846.844,00
Contratista y subcontratistas			$ 5.041.846.844,22	$ 5.041.846.844,00	$ 5.041.846.844,00
Vehículos propios y no propios			$ 5.041.846.844,22	$ 5.041.846.844,00	$ 5.041.846.844,00
Patronal			$ 5.041.846.844,22	$5.041.846.844,00	$5.041.846.844,00
Gastos Médicos			$ 5.041.846.844,22	$ 50.000.000,00	$ 5.041.846.844,00

Fecha de expedición: 29 de mayo de 2025.
Plazo de ejecución total: 28 meses
Fecha de aprobación póliza: 01 de septiembre 2025

ACTUALIZACION SEGÚN INICIO DE OBRA
Póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal
Póliza No. NB-100387231

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Anexo (2)	VIGENCIAS				
	ASEGURADORA	PÓLIZA No	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL S.A.	NB-100387231	$ 10.083.693.688,43	01/09/2025	01/06/2028
PRESTACIONES SOCIALES			$ 5.041.846.844,22	01/09/2025	01/01/2031
ESTABILIDAD DE LA OBRA			$ 4.949.258.180,00	31/12/2027	31/12/2032
CALIDAD DEL SERVICIO			$ 370.354.656,00	31/12/2025	31/12/2030

Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual
Póliza No. NB-100100759

GARANTIA DE RCE Anexo (2)	VIGENCIA	DESDE: 27/05/2025		HASTA: 01/012028	
	ASEGURADORA	PÓLIZA No	VALOR ASEGURADO	LIMITES	
				POR EVENTO	POR VIGENCIA
Amparo Básico – predios, labores y operaciones	SEGUROS MUNDIAL S.A.	NB-100100759	$ 5.041.846.844,22	$ 5.041.846.844,00	$ 5.041.846.844,00
Contratista y subcontratistas			$ 5.041.846.844,22	$ 5.041.846.844,00	$ 5.041.846.844,00
Vehículos propios y no propios			$ 5.041.846.844,22	$ 5.041.846.844,00	$ 5.041.846.844,00
Patronal			$ 5.041.846.844,22	$5.041.846.844,00	$5.041.846.844,00
Gastos Médicos			$ 5.041.846.844,22	$ 50.000.000,00	$ 5.041.846.844,00

3.1.2. INTERVENTORÍA

A LA FIRMA DE CONTRATO
Póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal.

Póliza No. M-100272012

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Anexo (0)	VIGENCIAS				
	ASEGURADORA	PÓLIZA No	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL S.A.	M-100272012	$ 1.207.877.715,60	31/07/2025	30/03/2028
PRESTACIONES SOCIALES			$ 805.251.810,40	31/07/2025	30/11/2030
CALIDAD DEL SERVICIO			$ 1.207.877.715,60	30/11/2027	30/11/2032

Fecha de expedición: 01 de agosto de 2025.
Plazo de ejecución total: 28 meses
Fecha de aprobación póliza: 08 de agosto 2025

ACTUALIZACIÓN SEGÚN INICIO DE LABORES
Póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal
Póliza No. M-100272012

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Anexo (2)	VIGENCIAS				
	ASEGURADORA	PÓLIZA No	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL S.A.	M-100272012	$ 1.207.877.715,60	01/09/2025	01/05/2028
PRESTACIONES SOCIALES			$ 805.251.810,40	01/09/2025	01/01/2031
CALIDAD DEL SERVICIO			$ 1.207.877.715,60	01/01/2028	01/01/2033

ANEXO 2 – Pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual emitidas por los contratistas.

3.2. PRESENTAR EL CUADRO DE CONTROL LEGAL DEL CONTRATISTA Y DE LA INTERVENTORÍA (FECHAS DE SUSCRIPCIÓN Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN)

Contrato de obra:

N.º	DOCUMENTO	FECHA	OBSERVACIONES
1	Contrato N.º LP-SID-002-2025	27 DE MAYO DE 2025	"COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA `INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA´, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS."
2	Acta de inicio	1/09/2025	Se da inicio al plazo de ejecución del contrato de interventoría.
3	Acta de Recibo Parcial No. 1	30/09/2025	Aprobada
4	Acta de Recibo Parcial No. 2	30/11/2025	Aprobada

ANEXO 3 – Actas de inicio

Contrato de Interventoría:

N.º	DOCUMENTO	FECHA	OBSERVACIONES
1	Contrato N.º CMA-SID-002-2025	31 DE JULIO DE 2025	INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO "COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA `INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA´, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.
2	Acta de inicio	1/09/2025	Se da inicio al plazo de ejecución del contrato de interventoría.
3	Acta de Recibo Parcial No. 1	30/09/2025	Tramitada
4	Acta de Recibo Parcial No. 2	31/10/2025	Tramitada
5	Acta de Recibo Parcial No. 3	30/11/2025	Tramitada

3.3. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

	DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	EVALUACIÓN	JUSTIFICACIÓN
1.	Destinar a la ejecución del Contrato mano de obra no calificada de la región en un porcentaje no inferior diez por ciento (10 %) de acuerdo con el personal del Contratista de obra destinado a la ejecución del Contrato. En todo caso, el cinco por ciento (5 %) de la mano de obra no calificada de la región serán mujeres.	Cumplimiento total / excelente	El contratista ha cumplido mayormente con las obligaciones contractuales, proporcionando reportes que superan al 5% correspondiente a la participación de mano de obra no calificada femenina.
2.	Destinar a la ejecución del Contrato, en un porcentaje del cinco por ciento (5 %) la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, entre otros sujetos identificados por la Ley o la jurisprudencia de esta manera. El porcentaje de sujetos mencionados incorporados a la ejecución del Contrato deberá mantenerse durante toda su vigencia en el porcentaje mínimo establecido en este numeral, so pena de incumplimiento contractual.	Cumplimiento total / excelente	El contratista ha cumplido mayormente con las obligaciones contractuales, proporcionando reportes que superan al 5% correspondiente a la participación de integrantes pertenecientes a estas comunidades.
3.	Dar cumplimiento al objeto y alcance del Contrato de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones y demás documentos que lo conforman.	Cumplimiento parcial / regular;	A pesar que el contratista de obra continua con las labores para el alcance total del contrato, se encuentran retrasados en la programación avalada por la interventoría.
4.	Presentar el informe mensual de vinculación de mano de obra local a la Interventoría dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo reportado.	Cumplimiento parcial / regular	El contratista no ha presentado dentro del plazo el informe mensual correspondiente a la vinculación de mano de obra local.
5.	Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el Interventor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	Cumplimiento parcial / regular	Se han entregado parcialmente los insumos que ha generado el contratista en pro de alcance del contrato.

6. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el Contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.	Cumplimiento total / excelente	Presentación y aval del personal idóneo de acuerdo al anexo técnico para el desarrollo de los entregables del contrato.
7. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.	Cumplimiento Alto / Satisfactorio	Entregado a satisfacción.
8. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del Contrato.	Cumplimiento Alto / Satisfactorio	Se ha verificado la promoción de empleo local mas no la gestión del contratista de obra con respecto a las actividades de identificación.
9. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del Contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.	Cumplimiento total / excelente	Los profesionales destinados para realizar los diseños y gestiones del contrato de obra se dedican a producir los insumos para lograr el alcance.
10. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente Contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del Contrato.	Cumplimiento Alto / Satisfactorio	Se han realizado los requerimientos de acuerdo al componente ambiental y adaptación del contratista a los requerimientos de la interventoría.
11. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.	Cumplimiento Alto / Satisfactorio	En concordancia con el periodo de información, la interventoría se encuentra en la espera de la remisión de algunos de estos documentos.
12. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato.	Cumplimiento total / excelente	Se mantuvo la confidencialidad de toda la información del contrato sin reportes de divulgación o uso indebido, cumpliendo plenamente la obligación.

13. Reportar la información relacionada con la ejecución del Contrato y que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.	Cumplimiento parcial / regular	El contratista entregó de forma irregular e intermitente la información solicitada, ralentizando un adecuado seguimiento del contrato.
14. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.	Cumplimiento total / excelente	Se garantizó el cuidado y custodia de los bienes entregados por la entidad, sin registrarse pérdidas ni daños durante la ejecución.
15. El Contratista presentará el plan de calidad específica para el proyecto, elaborado conforme las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018 en los cinco (5) hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.	Cumplimiento Alto / Satisfactorio	El plan de calidad fue presentado conforme a las normas exigidas y atendió las observaciones realizadas, logrando cumplimiento satisfactorio. ANEXO 4 - Plan de calidad.
16. Realizar como mínimo el suministro de mano de obra local (40 %) en el sector poblacional correspondiente a la región de la ejecución del Contrato.	Cumplimiento total / excelente	El contratista cumple con el personal mínimo de la región.

3.4. PROGRAMACION DEL PLAN ANUAL DE CAJA (PAC).

N/A PARA ESTE PERIODO.

3.5. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO DE OBRA Y DE LA INTERVENTORÍA

Contrato de obra:

Valor inicial del proyecto:	$ 100.836.936.884,43 / Cien mil ochocientos treinta y seis millones novecientos treinta y seis mil ochocientos ochenta y cuatro pesos con cuarenta y tres centavos o 70837,3283 SMLMV para el año 2025.
Recursos:	No CDP: 25000540 / 13 de febrero de 2025 / $ 96.018.710.594,72 No CDP: 25000880 / 17 de marzo de 2025 / $ 11.349.600.254,19 Para la atención del compromiso derivado del presente proceso fueron aprobadas vigencias futuras mediante Acuerdo No. 172 del 07 de marzo de 2025 del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, el cual dispone

	«Autorizase al alcalde Mayor del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias para comprometer vigencias futuras ordinarias con recepción de bienes, obras y/o servicios hasta la vigencia fiscal 2027.»
Forma de pago:	**CLÁUSULA 8. FORMA DE PAGO.** El Contrato contempla componentes a precio global, y componentes a precios unitarios. Conforme precio global, la totalidad de los ítems, **salvo:** (i) los correspondientes a la Etapa I: Estudios y Diseños; (ii) los siguientes capítulos del presupuesto, de la Etapa II: Ejecución de Obra: «2,1 TUBERÍAS» y «2,2 OBRAS COMPLEMENTARIAS-CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO PARA VÍAS COMPLEMENTARIAS DEL INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA DEL DISTRITO DE CARTAGENA». Estas salvedades se pagarán a precios unitarios. La Entidad pagará el valor del Contrato de la siguiente manera: **8.1. Forma de pago para la Etapa I: Estudios y Diseños, Precios Unitarios.** Se efectuará en pagos parciales mensuales de acuerdo con la ejecución de la Etapa I: Estudios y Diseños, hasta el noventa y cinco por ciento (95 %) de su monto. El cinco por ciento (5 %) restante se pagará una vez suscrita el «Acta de recibo a satisfacción de la Etapa I». El pago se efectuará previa presentación de la factura y visto bueno por parte del Interventor donde conste el recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **8.2. Forma de pago para la Etapa II: Ejecución de Obra.** **8.2.1. Componentes a precio global.** **A.** La Entidad pagará al Contratista las actividades definidas a precio global de la siguiente manera: el Contratista antes de iniciar las obras, debe presentar un Cronograma de Ejecución y Pagos que debe ser aprobado por la Interventoría y por la Entidad. Dicho cronograma debe definir hitos y subhitos. El Contratista no podrá modificar el porcentaje del hito sobre el valor global ofertado, así como tampoco podrá modificar la relación hito – meta física de la tabla de hitos. **Reglas Aplicables al Pago de los Hitos:** el Contratista deberá incluir en el Plan Detallado de Trabajo (PDT), el procedimiento de control de avance físico de las actividades a pago global y pagos por hitos. En ningún momento del desarrollo del Contrato el acumulado de los pagos podrá ser superior a la valoración del avance físico real de las actividades ejecutadas. Se podrá facturar avance por hitos y por subhitos siempre que su ejecución se encuentre en el cien por ciento (100%). El recibo final del componente a precio global estará sujeto a que se encuentren completamente terminados los hitos y subhitos que lo componen. **Valor para remuneración de obras de construcción precio global** **Hasta $ 79.246.755.014,34** **B.** El ítem de adquisición y compra de predios, se pagará de la siguiente manera: serán pagadas las actividades de gestión y adquisición predial, previa presentación de: **(i)** Acta de gestión y adquisición predial, aprobada por la Interventoría, de acuerdo con las actividades realizadas sobre cada uno de los predios del proyecto; **(ii)** La entrega de los respectivos soportes (insumos aprobados por Interventoría, facturas de pagos realizados a los propietarios, las lonjas, notarías, registro, reportes de transferencias bancarias, cheques, entre otros) que evidencien la gestión realizada; **(iii)** En tratándose de adquisición de predios, con la expedición de la oferta formal de compra, la suscripción de escritura de compraventa y el registro del bien en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a favor de la Entidad, la Interventoría dará visto bueno de no objeción al pago del propietario del predio, por lo que el Contratista deberá pagar al

	mencionado propietario, previa autorización de la Interventoría, el valor autorizado según sea el caso, y el Contratista a su vez solicitará el reembolso a la Entidad; **(iv)** Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro por parte del Contratista. Estos pagos no están sujetos a gravámenes ni deducciones. **8.2.2. Componentes a precios unitarios.** El Contratista antes de iniciar las obras, debe presentar un Cronograma de Ejecución y Pagos de la Etapa II: Ejecución de Obra, que debe ser aprobado por la Interventoría y por la Entidad. Dicho cronograma debe establecer las etapas de construcción que deben corresponder a los siguientes porcentajes de avance de obra y de valor del Contrato: Cuando el Contrato y las obras se encuentren en una ejecución del 30 %, se pagará el 30 % del valor del Contrato. Cuando el Contrato y las obras se encuentren en una ejecución del 50 %, se pagará el 20 % del valor del Contrato. De aquí en adelante se pagará por avances de obra que en ningún caso podrán ser menos del 10 % de las etapas de construcción establecidas en el Cronograma. De todos modos, el último 10 % del valor del Contrato se pagará con el recibo a satisfacción de la obra, sin pendientes, aprobado por la Interventoría y la Entidad. Si el Contratista así lo considera, podrá presentar la primera factura de cobro, por el 50 % del valor del Contrato, cuando haya ejecutado el 50 % del mismo. El pago al Contratista se efectuará previa presentación de la factura y visto bueno por parte del Interventor donde conste el recibo a satisfacción de las actividades, acompañado del acta de recibo.

BALANCE FINANCIERO ETAPA I ESTUDIOS Y DISEÑOS					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			$100.836.936.884,43	100%	
VALOR ETAPA I ESTUDIOS Y DISEÑO			$ 1.851.773.280,00		
VALOR ETAPA II EJECUCIÓN DE OBRA			$ 98.985.163.604,43		
ACTA	**EJECUTADO**	**% ETAPA I**	**FACTURADO**	**% CONTRATO GENERAL**	**ESTADO**
Acta No. 1	$1.229.826.610,24	66,41%	$1.229.826.610,24	1,22%	Pagadas
Acta No. 2	$ 446.949.588,71	24,14%	$ 446.949.588,71	0,44%	Tramite
TOTAL	$1,676,776,198.95	90,55	$1,676,776,198.95	1,66%	

Contrato de interventoría:

Valor inicial del proyecto:	$ 8.052.518.104,00 / Ocho mil cincuenta y dos millones quinientos dieciocho mil ciento cuatro pesos o 5.656,84 SMLMV para el año 2025.
Recursos:	No CDP: 25000543 / 14 de febrero de 2025 / $ 7.227.459.916,32 No CDP: 25000881 / 17 de marzo de 2025 / $ 825.058.226,17

Forma de pago:	**CLÁUSULA 8. FORMA DE PAGO.** El contrato que se celebre en caso de resultar adjudicatario será un contrato a precio global que la Entidad pagará de la siguiente manera: **8.1. Forma de pago para la Etapa I: Estudios y Diseños, Precios Unitarios.** Se efectuará en pagos parciales mensuales de acuerdo con la ejecución de la Etapa I: Estudios y Diseños, hasta el noventa y cinco por ciento (95 %) de su monto. El cinco por ciento (5 %) restante se pagará una vez suscrita el «Acta de recibo a satisfacción de la Etapa I». El pago se efectuará previa presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor donde conste el recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **8.2. Forma de pago para la Etapa II: Ejecución de Obra.** Se efectuará a través de actas mensuales de Interventoría, de manera proporcional al avance físico de las obras contempladas en el Contrato de obras al que se le va a realizar la interventoría, que deberán ser debidamente aprobadas por el Supervisor del contrato y cuya sumatoria corresponderá al noventa por ciento (90 %) del valor del mismo. El último diez por ciento (10 %) de su valor, se hará efectivo con la presentación del «Acta de recibo a satisfacción de la Etapa II», y el «Acta de Liquidación». Cada acta mensual deberá ir acompañada por lo menos doce (12) fotografías, donde se muestre el avance de cada una de las obras. **8.3. Reglas comunes.** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Interventor cuando ellas fueren ocasionadas por la entrega incompleta de la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. El Interventor deberá acreditar para cada período de pago del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, incluidos los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA No. 7

PROPUESTA ECONOMICA						
CARGO/OFICIO	CANTIDAD	UNIDAD	SUELDO O TARIFA	DEDICACIÓN MENSUAL (h-mes)	DURACIÓN TOTAL (mes)	VALOR PARCIAL ($)
						0
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL (A)						
Personal Profesional:						
Director de interventoria (Esp. En Gerencia de Proyectos de Construcción)	1	Mes	$ 3,000,000.00	50%	28.00	$ 126,000,000.00
Coordinador de Proyecto	1	Mes	$ 7,000,000.00	100%	28.00	$ 196,000,000.00
Residente de Interventoria	1	Mes	$ 4,500,000.00	100%	28.00	$ 126,000,000.00
Residente de Interventoria	1	Mes	$ 4,500,000.00	100%	28.00	$ 126,000,000.00
Asesor Arquitectura y Urbanismo	1	Mes	$ 6,500,000.00	50%	28.00	$ 91,000,000.00
Asesor Estructural	1	Mes	$ 6,500,000.00	50%	28.00	$ 91,000,000.00
Asesor en Vias Transito y Transporte	1	Mes	$ 6,500,000.00	50%	28.00	$ 91,000,000.00
Asesor en Geotécnia Vial	1	Mes	$ 6,500,000.00	30%	28.00	$ 54,600,000.00
Asesor en Hidraulica	1	Mes	$ 6,500,000.00	30%	28.00	$ 54,600,000.00
Asesor Electrico y de Redes	1	Mes	$ 6,500,000.00	30%	28.00	$ 54,600,000.00
Trabajadora Social	1	Mes	$ 3,200,000.00	30%	28.00	$ 26,880,000.00
Ingeniero Ambiental	1	Mes	$ 4,000,000.00	50%	28.00	$ 56,000,000.00
Abogado	1	Mes	$ 6,500,000.00	50%	28.00	$ 91,000,000.00
Economista	1	Mes	$ 5,500,000.00	50%	28.00	$ 77,000,000.00
Ingeniero Auxiliar	1	Mes	$ 2,500,000.00	100%	28.00	$ 70,000,000.00
Ingeniero Auxiliar	1	Mes	$ 2,500,000.00	100%	28.00	$ 70,000,000.00
Personal Técnico No Profesional:						
Topografo	1	Mes	$ 3,500,000.00	100%	28.00	$ 98,000,000.00
Topografo	1	Mes	$ 3,500,000.00	100%	28.00	$ 98,000,000.00
Topografo	1	Mes	$ 3,500,000.00	100%	28.00	$ 98,000,000.00
Delineante	1	Mes	$ 2,200,000.00	100%	28.00	$ 61,600,000.00
Secretaria	1	Mes	$ 1,600,000.00	100%	28.00	$ 44,800,000.00
Tecnologo SISO	1	Mes	$ 2,000,000.00	100%	28.00	$ 56,000,000.00
Cadenero	1	Mes	$ 1,600,000.00			
Cadenero	1	Mes	$ 1,600,000.00	100%	28.00	$ 44,800,000.00
Cadenero	1	Mes	$ 1,600,000.00	100%	28.00	$ 44,800,000.00
Cadenero	1	Mes	$ 1,600,000.00	100%	28.00	$ 44,800,000.00
Cadenero	1	Mes	$ 1,600,000.00	100%	28.00	$ 44,800,000.00
Cadenero	1	Mes	$ 1,600,000.00	100%	28.00	$ 44,800,000.00
Auxiliar contable	1	Mes	$ 1,850,000.00	100%	28.00	$ 51,800,000.00
Personal obligatorio para revisión de componentes						
Arqueologo o Antropologo	1	Mes	$ 6,500,000.00			
Tecnico y/o Tecnologo predial	1	Mes	$ 3,500,000.00			
Profesional valuatorio de Gestión predial	1	Mes	$ 6,500,000.00			
					SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	**$ 2,133,880,000.00**
					Factor Multiplicador	**2.40**
					TOTAL COSTOS DE PERSONAL CON FM (A)	**$ 5,121,312,000.00**
OTROS COSTOS DIRECTOS (B)						
(Gastos Reembolsables)						
Alquiler de equipos de topografia	1	Mes	$ 5,368,212.00	100%	28.00	$ 150,309,936.00
Fotocopias, edicion informes, registros fotograficos entre otros	1	Mes	$ 500,000.00	100%	28.00	$ 14,000,000.00
Ensayos de laboratorio	2	Mes	$ 7,000,000.00	100%	28.00	$ 392,000,000.00
Comunicaciones (telefono,fax, internet)	1	Mes	$ 300,000.00	100%	28.00	$ 8,400,000.00
Alquiler de Vehiculos de transporte	4	Mes	$ 9,650,000.00	100%	28.00	$ 1,080,800,000.00
					SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (B)	**$ 1,645,509,936.00**
					VALOR BÁSICO (A + B)	**$ 6,766,821,936.00**
					IVA (19%)	**$ 1,285,696,168.00**
VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORÍA						**$ 8,052,518,104.00**

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA No. 7

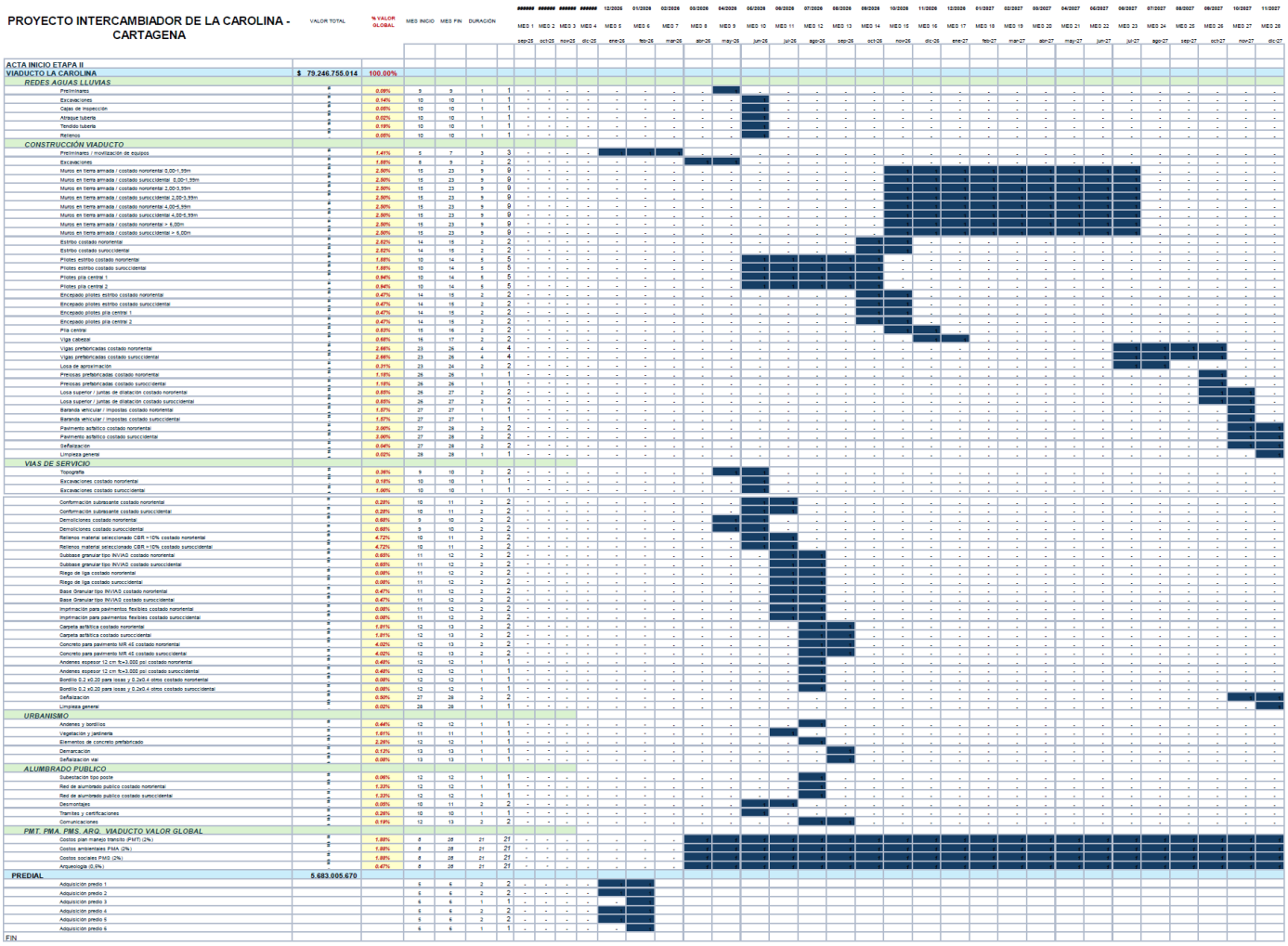
CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA

PROPUESTA ECONOMICA							PLAN DE CARGAS					
CARGO/OFICIO	CANTIDAD	UNIDAD	SUELDO O TARIFA	DEDICACIÓN MENSUAL (h-mes)	DURACIÓN TOTAL (mes)	VALOR PARCIAL ($)	2025				CONDICIONES ACTUALIZADAS	
							ETAPA I - ESTUDIOS Y DISEÑOS					
						0						
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL (A)							MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	TOTAL	VALOR TOTAL
Personal Profesional:							SEP	OCT	NOV	DIC		
Director de interventoria (Esp. En Gerencia de Proyectos de Construcción)	1	Mes	$ 9.000.000,00	50%	28,00	$ 126.000.000,00	50%	50%	50%	50%	2,00	$ 18.000.000,00
Coordinador de Proyecto	1	Mes	$ 7.000.000,00	100%	28,00	$ 196.000.000,00	100%	100%	100%	100%	4,00	$ 28.000.000,00
Residente de Interventoria	1	Mes	$ 4.500.000,00	100%	28,00	$ 126.000.000,00	100%	100%	100%	100%	4,00	$ 18.000.000,00
Residente de Interventoria	1	Mes	$ 4.500.000,00	100%	28,00	$ 126.000.000,00			100%	100%	2,00	$ 9.000.000,00
Asesor Arquitectura y Urbanismo	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	28,00	$ 91.000.000,00		50%	50%	50%	1,50	$ 9.750.000,00
Asesor Estructural	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	28,00	$ 91.000.000,00	50%	50%	50%	50%	2,00	$ 13.000.000,00
Asesor en Vias Transito y Transporte	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	28,00	$ 91.000.000,00	50%	50%	50%	50%	2,00	$ 13.000.000,00
Asesor en Geotécnia Vial	1	Mes	$ 6.500.000,00	30%	28,00	$ 54.600.000,00	30%	30%	50%	50%	1,60	$ 10.400.000,00
Asesor en Hidraulica	1	Mes	$ 6.500.000,00	30%	28,00	$ 54.600.000,00	30%	30%	50%	50%	1,60	$ 10.400.000,00
Asesor Electrico y de Redes	1	Mes	$ 6.500.000,00	30%	28,00	$ 54.600.000,00	30%	30%	50%	50%	1,60	$ 10.400.000,00
Trabajadora Social	1	Mes	$ 3.200.000,00	30%	28,00	$ 26.880.000,00	30%	30%	100%	100%	2,60	$ 8.320.000,00
Ingeniero Ambiental	1	Mes	$ 4.000.000,00	50%	28,00	$ 56.000.000,00	50%	50%	50%	50%	2,00	$ 8.000.000,00
Abogado	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	28,00	$ 91.000.000,00		50%	50%	50%	1,50	$ 9.750.000,00
Economista	1	Mes	$ 5.500.000,00	50%	28,00	$ 77.000.000,00					0,00	$ -
Ingeniero Auxiliar	1	Mes	$ 2.500.000,00	100%	28,00	$ 70.000.000,00	100%	100%	100%	100%	4,00	$ 10.000.000,00
Ingeniero Auxiliar	1	Mes	$ 2.500.000,00	100%	28,00	$ 70.000.000,00	100%	100%	100%	100%	4,00	$ 10.000.000,00
Personal Técnico No Profesional:											0,00	$ -
Topografo	1	Mes	$ 3.500.000,00	100%	28,00	$ 98.000.000,00	100%	100%	100%	100%	4,00	$ 14.000.000,00
Topografo	1	Mes	$ 3.500.000,00	100%	28,00	$ 98.000.000,00		100%	100%	100%	3,00	$ 10.500.000,00
Topografo	1	Mes	$ 3.500.000,00	100%	28,00	$ 98.000.000,00			100%	100%	2,00	$ 7.000.000,00
Delineante	1	Mes	$ 2.200.000,00	100%	28,00	$ 61.600.000,00	100%	100%	100%	100%	4,00	$ 8.800.000,00
Secretaria	1	Mes	$ 1.600.000,00	100%	28,00	$ 44.800.000,00	100%	100%	100%	100%	4,00	$ 6.400.000,00
Tecnologo SISO	1	Mes	$ 2.000.000,00	100%	28,00	$ 56.000.000,00		100%	100%	100%	3,00	$ 6.000.000,00
Cadenero	1	Mes	$ 1.600.000,00						100%	100%	2,00	$ 3.200.000,00
Cadenero	1	Mes	$ 1.600.000,00	100%	28,00	$ 44.800.000,00			100%	100%	2,00	$ 3.200.000,00
Cadenero	1	Mes	$ 1.600.000,00	100%	28,00	$ 44.800.000,00		100%	100%	100%	3,00	$ 4.800.000,00
Cadenero	1	Mes	$ 1.600.000,00	100%	28,00	$ 44.800.000,00		100%	100%	100%	3,00	$ 4.800.000,00
Cadenero	1	Mes	$ 1.600.000,00	100%	28,00	$ 44.800.000,00	100%	100%	100%	100%	4,00	$ 6.400.000,00
Cadenero	1	Mes	$ 1.600.000,00	100%	28,00	$ 44.800.000,00	100%	100%	100%	100%	4,00	$ 6.400.000,00
Auxiliar contable	1	Mes	$ 1.850.000,00	100%	28,00	$ 51.800.000,00	100%	100%	100%	100%	4,00	$ 7.400.000,00
Personal obligatorio para revisión de componentes											0,00	$ -
											0,00	$ -
Arqueologo o Antropologo	1	Mes	$ 6.500.000,00						50%	50%	1,00	$ 6.500.000,00
Tecnico y/o Tecnologo predial	1	Mes	$ 3.500.000,00						50%	50%	1,00	$ 3.500.000,00
Profesional valuatorio de Gestión predial	1	Mes	$ 6.500.000,00						50%	50%	1,00	$ 6.500.000,00
						SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	**$ 2.133.880.000,00**					**$ 291.420.000,00**
						Factor Multiplicador	**2,40**					**2,40**
						TOTAL COSTOS DE PERSONAL CON FM (A)	**$ 5.121.312.000,00**					**$ 699.408.000,00**
OTROS COSTOS DIRECTOS (B)												
(Gastos Reembolsables)												
Alquiler de equipos de topografia	1	Mes	$ 5.368.212,00	100%	28,00	$ 150.309.936,00	1	1	1	1	4,00	$ 21.472.848,00
Fotocopias, edicion informes, registros fotograficos entre otros	1	Mes	$ 500.000,00	100%	28,00	$ 14.000.000,00	1	1	1	1	4,00	$ 2.000.000,00
Ensayos de laboratorio	2	Mes	$ 7.000.000,00	100%	28,00	$ 392.000.000,00	2	2	2	2	8,00	$ 56.000.000,00
Comunicaciones (telefono,fax, internet)	1	Mes	$ 300.000,00	100%	28,00	$ 8.400.000,00	1	1	1	1	4,00	$ 1.200.000,00
Alquiler de Vehiculos de transporte	4	Mes	$ 9.650.000,00	100%	28,00	$ 1.080.800.000,00	4	4	4	4	16,00	$ 154.400.000,00
						SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (B)	**$ 1.645.509.936,00**					**$ 235.072.848,00**
						VALOR BÁSICO (A + B)	**$ 6.766.821.936,00**					**$ 934.480.848,00**
						IVA (19%)	**$ 1.285.696.168,00**					**$ 177.551.361,00**
VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORÍA						**$ 8.052.518.104,00**						**$ 1.112.032.209,00**

CARGO/OFICIO	CANTIDAD	UNIDAD	SUELDO O TARIFA	2026													2027												
				ETAPA II - EJECUCIÓN DE OBRA																									
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL (A)				MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19	MES 20	MES 21	MES 22	MES 23	MES 24	MES 25	MES 26	MES 27	MES 28	TOTAL	VALOR TOTAL
Personal Profesional:				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Director de interventoria (Esp. En Gerencia de Proyectos de Construcción)	1	Mes	$ 9.000.000,00	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	12,00	$ 108.000.000,00
Coordinador de Proyecto	1	Mes	$ 7.000.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	24,00	$ 168.000.000,00
Residente de Interventoria	1	Mes	$ 4.500.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	24,00	$ 108.000.000,00
Residente de Interventoria	1	Mes	$ 4.500.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		23,00	$ 103.500.000,00
Asesor Arquitectura y Urbanismo	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	50%	50%	50%	50%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%		7,00	$ 45.500.000,00
Asesor Estructural	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	50%	50%	50%	50%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	7,25	$ 47.125.000,00
Asesor en Vias Transito y Transporte	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	50%	50%	50%	50%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	7,25	$ 47.125.000,00
Asesor en Geotécnia Vial	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	50%	50%	50%	50%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	7,25	$ 47.125.000,00
Asesor en Hidraulica	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	50%	50%	50%	50%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%		7,00	$ 45.500.000,00
Asesor Electrico y de Redes	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	50%	50%	50%	50%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%		7,00	$ 45.500.000,00
Trabajadora Social	1	Mes	$ 3.200.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	24,00	$ 76.800.000,00
Ingeniero Ambiental	1	Mes	$ 4.000.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	50%	50%		23,00	$ 92.000.000,00
Abogado	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	12,00	$ 78.000.000,00
Economista	1	Mes	$ 5.500.000,00																									0,00	$ -
Ingeniero Auxiliar	1	Mes	$ 2.500.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	24,00	$ 60.000.000,00
Ingeniero Auxiliar	1	Mes	$ 2.500.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		23,00	$ 57.500.000,00
Personal Técnico No Profesional:																												0,00	$ -
Topografo	1	Mes	$ 3.500.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	24,00	$ 84.000.000,00
Topografo	1	Mes	$ 3.500.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	24,00	$ 84.000.000,00
Topografo	1	Mes	$ 3.500.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	24,00	$ 84.000.000,00
Delineante	1	Mes	$ 2.200.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	49%	23,49	$ 51.685.000,00
Secretaria	1	Mes	$ 1.600.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		23,00	$ 36.800.000,00
Tecnologo SISO	1	Mes	$ 2.000.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	24,00	$ 48.000.000,00
Cadenero	1	Mes	$ 1.600.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	24,00	$ 38.400.000,00
Cadenero	1	Mes	$ 1.600.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	24,00	$ 38.400.000,00
Cadenero	1	Mes	$ 1.600.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	24,00	$ 38.400.000,00
Cadenero	1	Mes	$ 1.600.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	24,00	$ 38.400.000,00
Cadenero	1	Mes	$ 1.600.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	24,00	$ 38.400.000,00
Cadenero	1	Mes	$ 1.600.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	24,00	$ 38.400.000,00
Auxiliar contable	1	Mes	$ 1.850.000,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	24,00	$ 44.400.000,00
Personal obligatorio para revisión de componentes																												0,00	$ -
																												0,00	$ -
Arqueologo o Antropologo	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	50%	50%	50%	50%	50%																			3,00	$ 19.500.000,00
Tecnico y/o Tecnologo predial	1	Mes	$ 3.500.000,00	50%	50%	50%	50%	50%	50%																			3,00	$ 10.500.000,00
Profesional valuatorio de Gestión predial	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	50%	50%	50%	50%	50%																			3,00	$ 19.500.000,00
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL																													
Factor Multiplicador																													**$ 1.842.460.000,00**
TOTAL COSTOS DE PERSONAL CON FM (A)																													**2,40**
																													$ 4.421.904.000,00
OTROS COSTOS DIRECTOS (B)																													
(Gastos Reembolsables)																													
Alquiler de equipos de topografia	1	Mes	$ 5.368.212,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24,00	$ 128.837.088,00
Fotocopias, edicion informes, registros fotograficos entre otros	1	Mes	$ 500.000,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24,00	$ 12.000.000,00
Ensayos de laboratorio	2	Mes	$ 7.000.000,00	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	48,00	$ 336.000.000,00
Comunicaciones (telefono,fax, internet)	1	Mes	$ 300.000,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24,00	$ 7.200.000,00
Alquiler de Vehiculos de transporte	4	Mes	$ 9.650.000,00	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	96,00	$ 926.400.000,00
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (B)																													**$ 1.410.437.088,00**
VALOR BÁSICO (A + B)																													**$ 5.832.341.088,00**
																													$ 1.108.144.807,00
VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORÍA				**VALOR DE LA ETAPA II EJECUCIÓN DE OBRA**																									**$ 6.940.485.895,00**

BALANCE FINANCIERO ETAPA I ESTUDIOS Y DISEÑOS LEGALIZADO					
Valor total del contrato			$ 8.052.518.104,00		
Valor Etapa I estudios y diseños			$ 1.112.032.209	100%	
Fecha	**Concepto**	**%**	**Facturado**	**%**	**Observaciones**
01/09 – 30/09 2025	**Acta No.1**	17.29	192.247.132,00	17.29	PAGADO
01/10 – 31/10 2025	**Acta No.2**	22.43	249.462.332,00	22.43	TRAMITE
01/11 – 30/11 2025	**Acta No.3**	28.43	316,121,372.00	28.43	TRAMITE
TOTAL		68,15	757.830.836,00	68,15	
BALANCE FINANCIERO ETAPA II EJECUCION DE OBRA					
Valor Etapa II ejecución de obra			$ 6.940.485.895	100%	
Fecha	**Concepto**	**%**	**Facturado**	**%**	**Observaciones**
-	-	-	-	-	A la fecha no se han presentado actas parciales
TOTAL		0		0	

3.6. SEGUIMIENTO AL CUADRO DE CONTROL FINANCIERO PRESENTADO POR EL CONTRATISTA DE OBRA.



PROYECTO INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA - CARTAGENA	VALOR TOTAL	% VALOR GLOBAL	MES INICIO	MES FIN	DURACION
ACTA INICIO ETAPA II					
VIADUCTO LA CAROLINA	$ 79.246.755.014	100.00%			
REDES AGUAS LLUVIAS					
Preliminares	#	0.09%	9	9	1
Excavaciones	#	0.14%	10	10	1
Cajas de inspección	#	0.05%	10	10	1
Atraque tubería	#	0.02%	10	10	1
Tendido tubería	#	0.19%	10	10	1
Relleno	#	0.05%	10	10	1
CONSTRUCCIÓN VIADUCTO					
Preliminares / movilización de equipos	#	1.41%	5	7	3
Excavaciones	#	1.88%	8	9	2
Muro en tierra armada / costado nororiental 0,00-1,99m	#	2.50%	15	23	9
Muro en tierra armada / costado suroccidental 0,00-1,99m	#	2.50%	15	23	9
Muro en tierra armada / costado nororiental 2,00-3,99m	#	2.50%	15	23	9
Muro en tierra armada / costado suroccidental 2,00-3,99m	#	2.50%	15	23	9
Muro en tierra armada / costado nororiental 4,00-5,99m	#	2.50%	15	23	9
Muro en tierra armada / costado suroccidental 4,00-5,99m	#	2.50%	15	23	9
Muro en tierra armada / costado nororiental > 6,00m	#	2.50%	15	23	9
Muro en tierra armada / costado suroccidental > 6,00m	#	2.50%	15	23	9
Estribo costado nororiental	#	2.82%	14	15	2
Estribo costado suroccidental	#	2.82%	14	15	2
Pilotes estribo costado nororiental	#	1.88%	10	14	5
Pilotes estribo costado suroccidental	#	1.88%	10	14	5
Pilotes pila central 1	#	0.94%	10	14	5
Pilotes pila central 2	#	0.94%	10	14	5
Encepado pilotes estribo costado nororiental	#	0.47%	14	15	2
Encepado pilotes estribo costado suroccidental	#	0.47%	14	15	2
Encepado pilote pila central 1	#	0.47%	14	15	2
Encepado pilotes pila central 2	#	0.47%	14	15	2
Pila central	#	0.83%	15	16	2
Viga cabezal	#	0.66%	16	17	2
Vigas prefabricadas costado nororiental	#	2.66%	23	26	4
Vigas prefabricadas costado suroccidental	#	2.66%	23	26	4
Losa de aproximación	#	0.31%	23	24	2
Precosas prefabricadas costado nororiental	#	1.16%	26	26	1
Precosas prefabricadas costado suroccidental	#	1.16%	26	26	1
Losa superior / juntas de dilatación costado nororiental	#	0.85%	26	27	2
Losa superior / juntas de dilatación costado suroccidental	#	0.85%	26	27	2
Baranda vehicular / impostas costado nororiental	#	1.57%	27	27	1
Baranda vehicular / impostas costado suroccidental	#	1.57%	27	27	1
Pavimento asfaltico costado nororiental	#	2.00%	27	28	2
Pavimento asfaltico costado suroccidental	#	2.00%	27	28	2
Señalizacion	#	0.04%	27	28	2
Limpieza general	#	0.02%	28	28	1
VIAS DE SERVICIO					
Topografia	#	0.38%	9	10	2
Excavaciones costado nororiental	#	0.19%	10	10	1
Excavaciones costado suroccidental	#	1.00%	10	10	1
Conformación subrasante costado nororiental	#	0.28%	10	11	2
Conformación subrasante costado suroccidental	#	0.28%	10	11	2
Demoliciones costado nororiental	#	0.68%	9	10	2
Demoliciones costado suroccidental	#	0.68%	9	10	2
Relenos material seleccionado CBR =10% costado nororiental	#	4.72%	10	11	2
Relenos material seleccionado CBR =10% costado suroccidental	#	4.72%	10	11	2
Subbase granular tipo INVIAS costado nororiental	#	0.65%	11	12	2
Subbase granular tipo INVIAS costado suroccidental	#	0.65%	11	12	2
Riego de liga costado nororiental	#	0.09%	11	12	2
Riego de liga costado suroccidental	#	0.09%	11	12	2
Base Granular tipo INVIAS costado nororiental	#	0.47%	11	12	2
Base Granular tipo INVIAS costado suroccidental	#	0.47%	11	12	2
Imprimación para pavimentos flexibles costado nororiental	#	0.09%	11	12	2
Imprimación para pavimentos flexibles costado suroccidental	#	0.09%	11	12	2
Carpeta asfáltica costado nororiental	#	1.91%	12	13	2
Carpeta asfáltica costado suroccidental	#	1.91%	12	13	2
Concreto para pavimento MR 45 costado nororiental	#	4.02%	12	13	2
Concreto para pavimento MR 45 costado suroccidental	#	4.02%	12	13	2
Andenes espesor 12 cm f'c=3.000 psi costado nororiental	#	0.49%	12	12	1
Andenes espesor 12 cm f'c=3.000 psi costado suroccidental	#	0.49%	12	12	1
Bordillo 0.2 x0.20 para losas y 0.2x0.4 sitios costado nororiental	#	0.09%	12	12	1
Bordillo 0.2 x0.20 para losas y 0.2x0.4 sitios costado suroccidental	#	0.09%	12	12	1
Señalización	#	0.50%	27	28	2
Limpieza general	#	0.02%	28	28	1
URBANISMO					
Andenes y bordillos	#	0.44%	12	12	1
Vegetación y jardinería	#	1.01%	11	11	1
Elementos de concreto prefabricado	#	2.29%	12	12	1
Demarcación	#	0.12%	13	13	1
Señalización vial	#	0.09%	13	13	1
ALUMBRADO PUBLICO					
Subestación tipo poste	#	0.06%	12	12	1
Red de alumbrado público costado nororiental	#	1.33%	12	12	1
Red de alumbrado público costado suroccidental	#	1.33%	12	12	1
Desmontajes	#	0.05%	10	11	2
Tramites y certificaciones	#	0.26%	10	10	1
Comunicaciones	#	0.19%	12	13	2
PMT, PMA, PMS, ARQ, VIADUCTO VALOR GLOBAL					
Costos plan manejo transito (PMT) (2%)	#	1.88%	8	28	21
Costos ambientales PMA (2%)	#	1.88%	8	28	21
Costos sociales PMS (2%)	#	1.88%	8	28	21
Arqueología (0,5%)	#	0.47%	8	28	21
PREDIAL	5.683.005.670				
Adquisición predio 1			6	6	2
Adquisición predio 2			6	6	2
Adquisición predio 3			6	6	1
Adquisición predio 4			6	6	2
Adquisición predio 5			6	6	2
Adquisición predio 6			6	6	1
FIN					

De la revisión del cuadro de control financiero remitido por el contratista de obra, se evidencia un desfase entre la programación financiera inicialmente proyectada y la ejecución financiera real alcanzada a la fecha, siendo que el cronograma se ha extendido en tiempo y aún no se han entregado todos los elementos.

El análisis comparativo muestra que el contratista no ha desarrollado las actividades conforme al cronograma financiero aprobado, toda vez que los porcentajes de avance ejecutado para la fecha debería estar en el 100% para vías complementarias al proyecto del intercambiador. Esta situación

refleja un incumplimiento en la ejecución de las metas programadas y una disminución en el ritmo de trabajo previsto.
Asimismo, se observa que existen actividades críticas que, según la programación inicial, debían encontrarse en etapas avanzadas de ejecución, pero en el informe financiero aparecen con avances del cien por ciento. Esta falta de correspondencia entre lo programado y lo ejecutado afecta directamente la curva de inversión del proyecto y podría repercutir en el cumplimiento de los plazos contractuales.
Los detalles específicos de las variaciones identificadas, así como los ítems y porcentajes en los que se evidencia el rezago financiero, se presentan y analizan en los incisos posteriores. se ha solicitado la actualización de este cuadro financiero con respecto a el desfase que presenta con el cronograma

3.7. INFORME SOBRE EL MANEJO DEL ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO Y ANEXOS RELACIONADOS (EN CASO DE HABER SIDO ENTREGADO ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO ALGUNO)

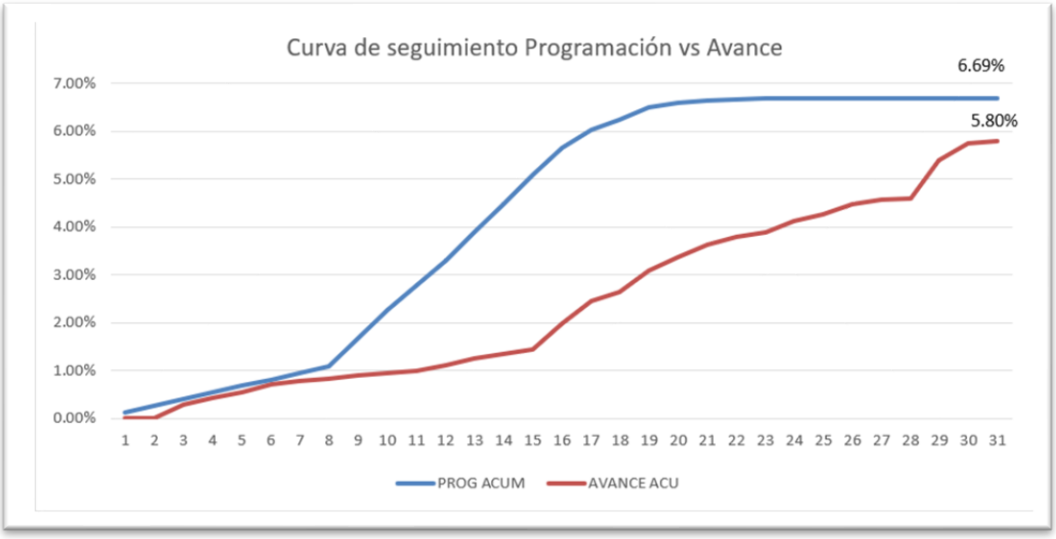
N/A PARA ESTE CONTRATO

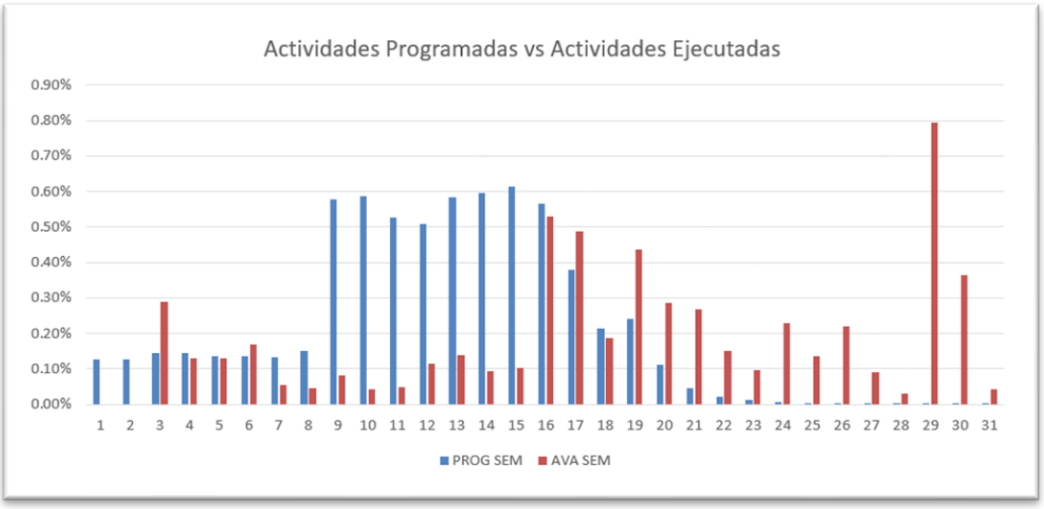
3.8. RELACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS A EJECUTAR CON RESPECTO AL PRESUPUESTO DISPONIBLE CONTRACTUALMENTE. INFORMAR CANTIDADES Y/O SALDOS FALTANTES O SOBRANTES DENTRO DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS CONTRACTUALES. INFORMAR LAS CANTIDADES Y COSTOS REFERENTES A EJECUCIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRAS PARA REDES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, EN CASO DE APLICAR.

Avance general del proyecto.

AVANCE GENERAL DEL PROYECTO			
	ACUMULADO		**ACUMULADO**
Obra programada (%)	6,69%	Avance proyecto (%)	5,80%
Valor de la obra programada:	$ 6.748.950.615	Valor ejecutado:	$ 5.846.042.647

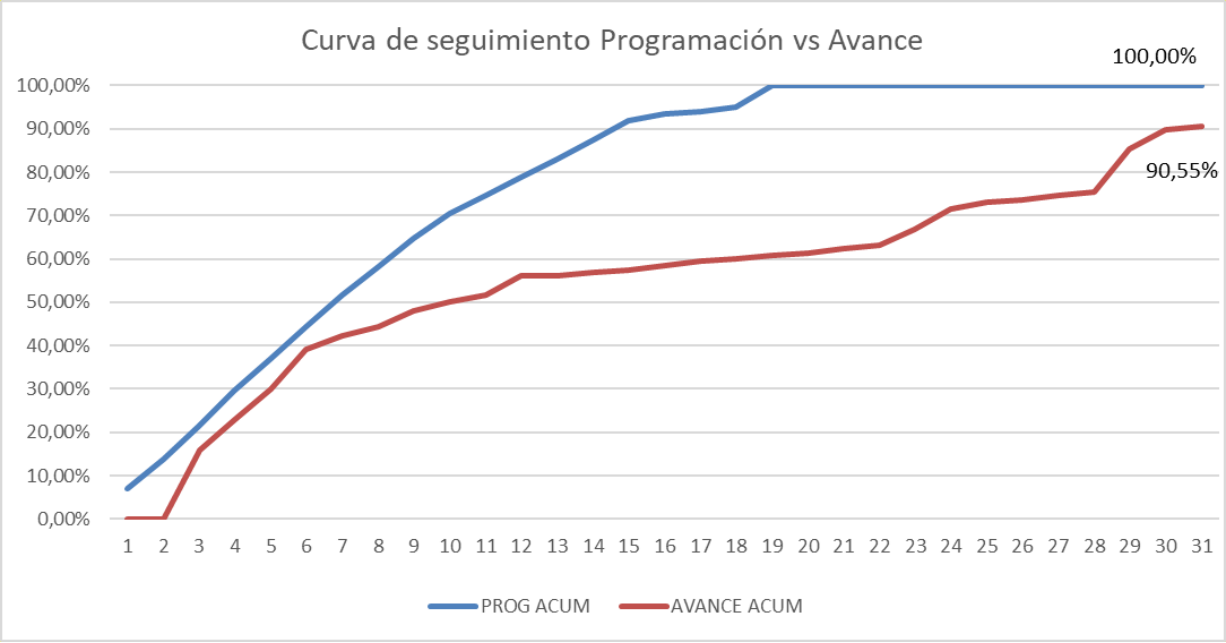
El proyecto presenta un atraso global en su ejecución del 0,90% de acuerdo a la programación actual.

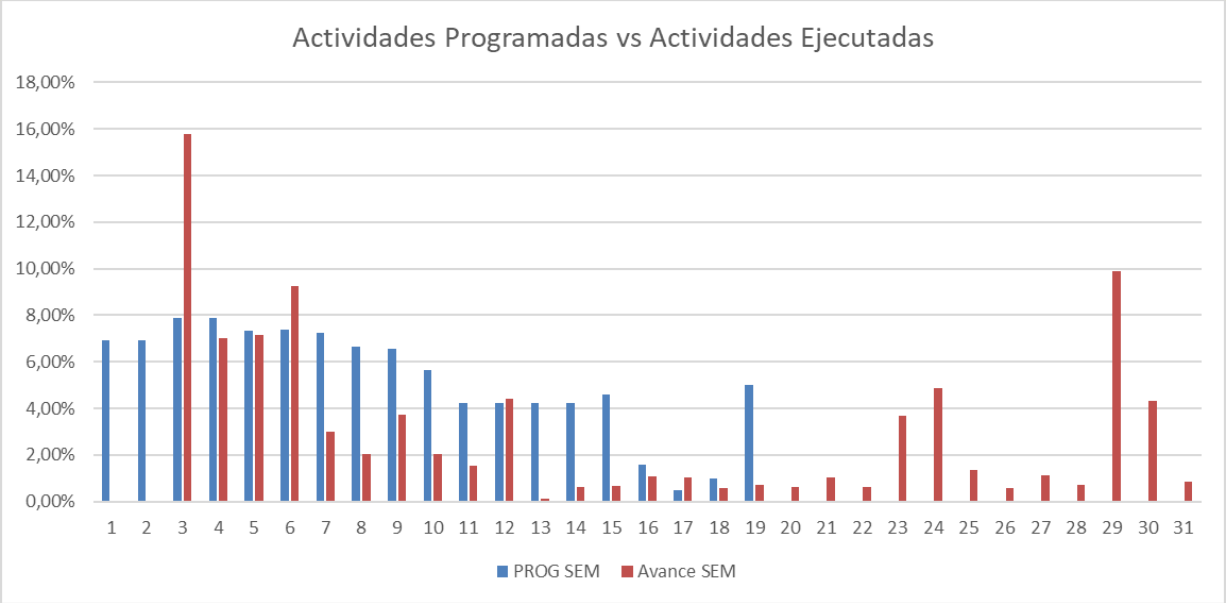




Avance fase estudios y diseños:

AVANCE GENERAL ETAPA I			
	ACUMULADO		**ACUMULADO**
Estudios y diseños programados (%)	100%	Avance Etapa I-Estudios y Diseño (%)	90,55%
Valor de la obra programada:	$ 1.851.773.280	Valor de la Etapa I Ejecutada:	$ 1.676.780.705


Curva de seguimiento Programación vs Avance
100,00%
90,55%
100,00%
90,00%
80,00%
70,00%
60,00%
50,00%
40,00%
30,00%
20,00%
10,00%
0,00%
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
PROG ACUM
AVANCE ACUM


Actividades Programadas vs Actividades Ejecutadas
18,00%
16,00%
14,00%
12,00%
10,00%
8,00%
6,00%
4,00%
2,00%
0,00%
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
PROG SEM
Avance SEM

1.1	ESTUDIOS Y DISEÑOS DE DETALLE	PORCENTAJE ANALISIS DE AVANCE	AVANCE
1.1.1	**PMT**	**100%**	**$ 71,480,107.77**
1.1.2	ESTUDIO ARQUEOLOGICO	50%	$ 35,625,147.06
1.1.2	**ESTUDIO ARQUEOLOGICO**	**50%**	**$ 35,625,147.06**
1.1.4	TOPOGRAFIA	100%	$ 282,953,494.12
1.1.3	**ESTUDIO DE TRANSITO**	**100%**	**$ 71,479,294.12**
1.1.6	ESTUDIO GEOTECNICO	80%	$ 133,645,035.29
1.1.4	**TOPOGRAFIA**	**100%**	**$ 282,953,494.12**
1.1.8	DISEÑO GEOMETRICO	50%	$ 69,286,647.06
1.1.5	**IDENTIFICACION PREDIAL**	**20%**	**$ 20,710,658.82**
1.1.10	DISEÑOS HIDRAULICOS	50%	$ 32,287,147.06
1.1.6	**ESTUDIO GEOTECNICO**	**80%**	**$ 133,645,035.29**
1.1.12	REDES HUMEDAS	50%	$ 30,369,647.06
1.1.7	**URBANISMO**	**95%**	**$ 137,426,329.41**
1.1.14	IMPRESION DE MEMORIAS E INFORMES DE AVANCE	28%	$ 11,325,354.35
1.1.8	**DISEÑO GEOMETRICO**	**87%**	**$ 120,558,765.88**
1.1.16	ALQUILER DE VEHICULOS PARA TRANSPORTE	43%	$ 63,670,656.47
1.1.9	**DISEÑOS ESTRUCTURALES**	**80%**	**$ 123,235,435.29**

• El componente de estudios y diseños presenta un retraso acumulado del 9,89 %, concentrado principalmente en los rediseños integrados del proyecto de intercambiador, diseño geométrico, diseños estructurales de complemento para las vías PMT, diseños hidráulicos, redes eléctricas, redes húmedas, presupuesto y programación de obra.

• La curva de seguimiento evidencia una brecha considerable entre la programación y el avance real, lo que requiere acciones correctivas inmediatas para evitar un mayor desfase.

Avance etapa II ejecución de obra:

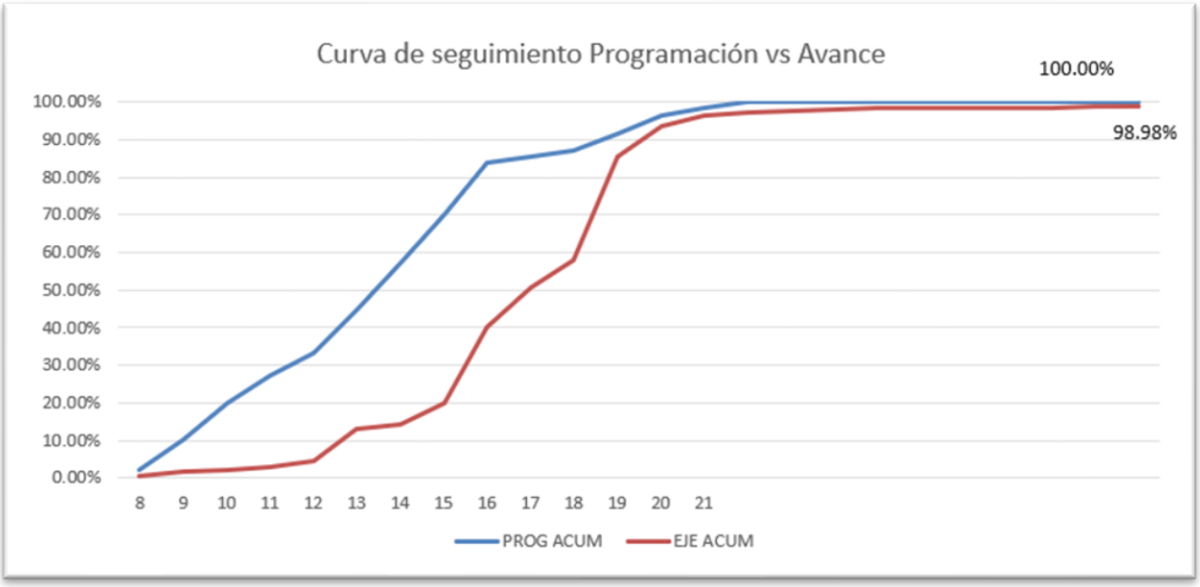
AVANCE ETAPA II EJECUCIÓN DE OBRA			
	ACUMULADO		**ACUMULADO**
Obra programada (%)	4,95%	Avance vía PMT (%)	4,22%
Valor de la obra programada:	$ 4.897.097.380	Valor de la Etapa I Ejecutada:	$ 4.177.414.531

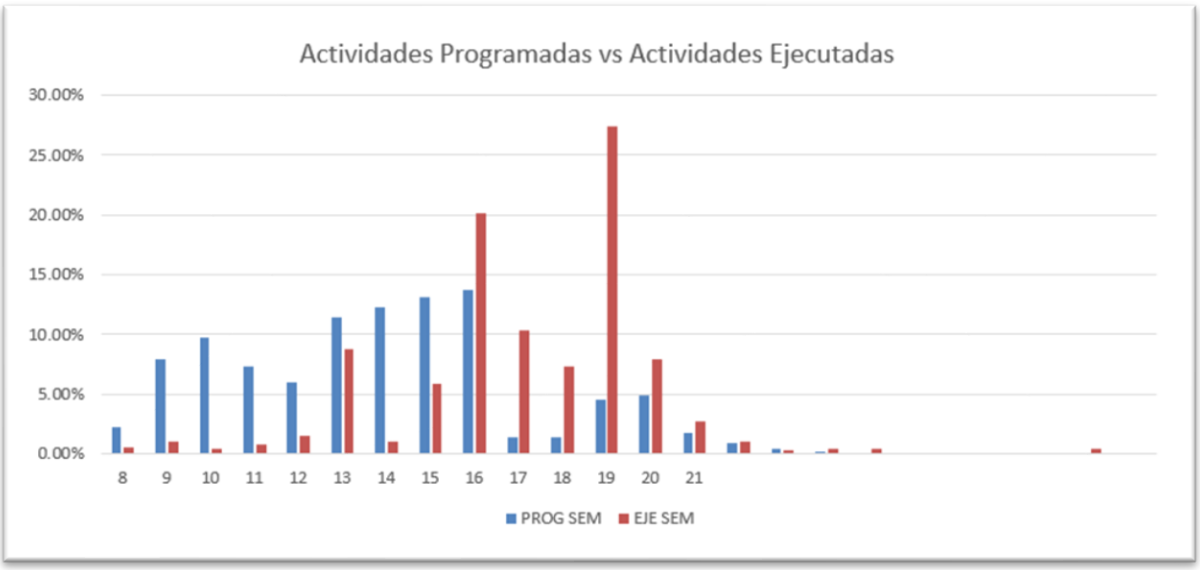
De acuerdo al reporte anterior se distribuye el avance las vías del PMT de la siguiente forma:

Avance construcción conexión vial La Carolina – Parque Heredia:

AVANCE CONEXIÓN VIAL LA CAROLINA – PARQUE HEREDIA			
	ACUMULADO		**ACUMULADO**
Obra programada (%)	100%	Avance vía PMT (%)	98,98%
Valor de la obra programada:	$ 1.368.921.499	Valor de la Etapa I Ejecutada:	$ 1.354.958.500

INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA No. 7



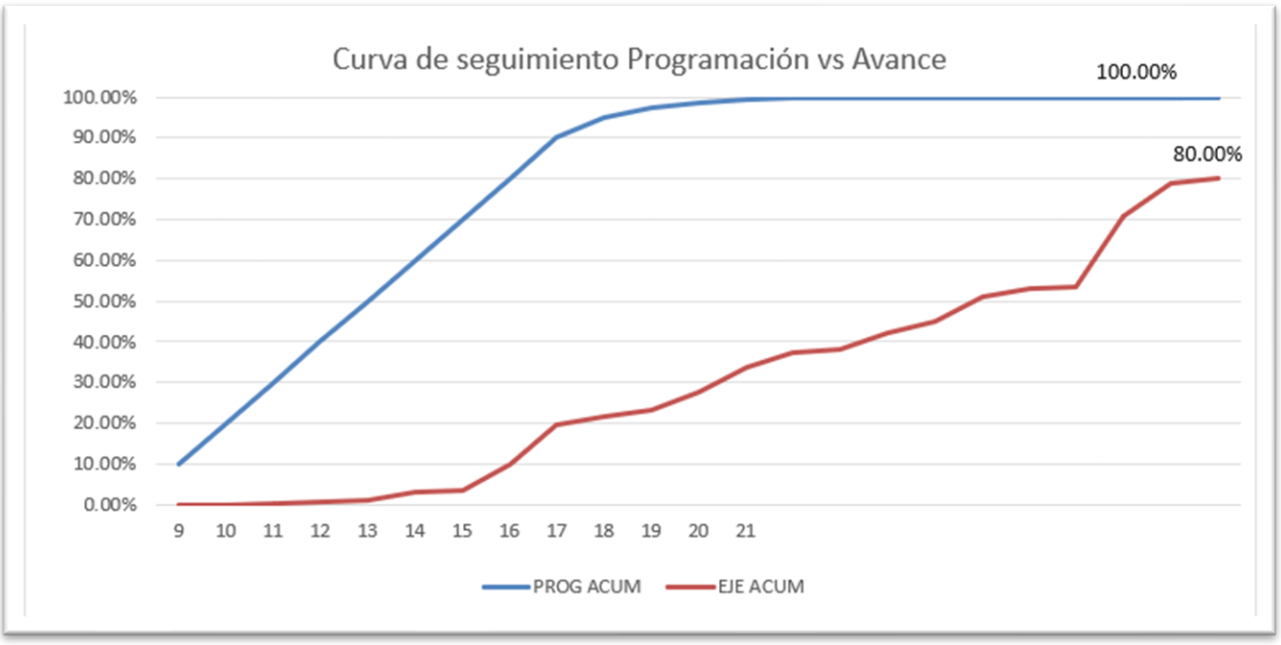


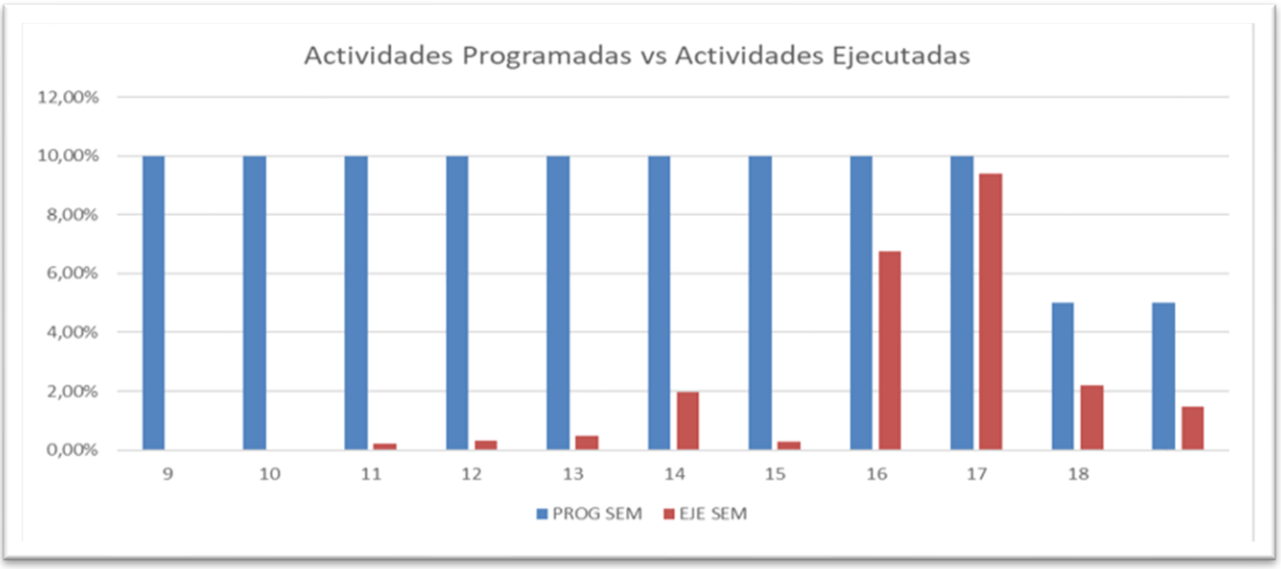
DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	PROGRAMADO A LA FECHA	AVANCE DE ACTIVIDADES
Localización, trazado y replanteo	$ 10,721,152.00	$ 16,349,756.80
Corte en área de calzada de vía	$ 14,114,393.37	$ 26,560,722.07
Retiro de material del corte	$ 85,600,446.24	$ -
Conformación de la subrasante	$ 23,369,632.00	$ 21,500,061.44
Relleno Triturado Calizo	$ 116,068,180.80	$ -
Subbase material palmarito y zahorra 1:1	$ 197,467,820.16	$ 134,419,798.66
Corte y Sello de juntas	$ 25,532,286.78	$ 22,345,923.60

Refuerzo de losa en placas irregulares, tapas de MH	$ 2,678,520.00	$ 25,724,506.08
Excavación manual andenes	$ 687,472.51	$ 345,569.51
Relleno con material selecc. Compactado para andenes	$ 29,307,349.50	$ 13,392,570.62
Andenes en concreto Fc= 3000 PSI. E=0,08 m	$ 85,452,510.00	$ 51,271,506.00
Bordillos en Concreto 3000 psi; 2? de 1/2".	$ 3,401,040.50	$ 1,647,340.34
Recolocación Tapa de Registro	$ 7,644,748.80	
Reubicación de Registro	$ 28,754,710.40	
Ins. Reubicación acometida alcantarillado y acueducto	$ 3,720,678.00	
Recolocación nivelación tapa de cámaras	$ 5,170,171.49	
reubicación de Postes de Concreto	$ 2,914,704.00	
Suministro e Instalación de Geotextil Tejido 2400	$ 28,367,790.00	$ 17,769,100.80
Suministro y Colocación de Pavimento en Concreto MR42, incluye acero de transferencia y barra de anclaje	$ 456,901,239.81	$ 429,863,006.60
Suministro e Instalación de Señales Verticales Vía	$ 10,952,304.61	$ -
Demolición de pavimento en asfalto	$ 9,336,806.69	$ 40,809,346.00
Demolición de andenes	$ 6,480,852.68	$ 9,286,213.86
Demolición de bordillos	$ 2,751,179.01	$ 5,427,901.21
COSTOS PLAN MANEJO TRANSITO (PMT)(2%)	$ 22,344,870.45	$ 18,930,062.58
COSTOS AMBIENTALES PMA (2%)	$ 22,344,870.45	$ 18,930,062.58
COSTOS SOCIALES PMS (2%)	$ 22,344,870.45	$ 18,930,062.58
ARQUEOLOGIA (0,5%)	$ 5,586,217.61	$ 4,732,515.64

Avance construcción conexión Villa rosita – Parque Heredia:

AVANCE CONEXIÓN VILLA ROSITA – PARQUE HEREDIA			
	ACUMULADO		**ACUMULADO**
Obra programada (%)	100%	Avance vía PMT (%)	80.00%
Valor de la obra programada:	$ 3.528.070.039	Valor de la Etapa I Ejecutada:	$ 2.822.456.032





DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	VALOR
PRELIMINARES			
Localización, trazado y replanteo		7082,90	$ 59.325.662,11
			$ 59.325.662,11
CONSTRUCCION VIA			

Corte en área de calzada de vía	5403,05	$	108.084.773,42
Retiro de material del corte	3551,00	$	357.657.175,82
Conformación de la subrasante	6357,80	$	84.420.139,96
Relleno Triturado Calizo	69,12	$	15.194.380,03
Sub-base material palmarito y zahorra 1:1	4638,07	$	1.283.449.513,24
Suministro y Colocación de Pavimento en Concreto MR-42, e=25cms. Incluye Acero de Transferencia y barra de anclaje.	0,00	$	-
Corte y sello de juntas	37,00	$	1.093.649,70
Refuerzo de losa en placas irregulares, tapas de MH	0,00	$	-
		$	**1.849.899.632,17**
ANDENES			
Excavación manual andenes	176,40	$	734.970,60
Relleno con material selecc. compactado para andenes	104,15	$	18.499.154,25
Andenes en concreto Fc = 3000 PSI. e = 0,08 m.	505,08	$	78.473.370,46
Bordillos en Concreto 3000 psi; 2Φ de 1/2".	0,00	$	-
		$	**97.707.495,30**
OBRAS DE DRENAJE			
Recolocación Tapa de Registro	0,00	$	-
Reubicación de Registro	0,00	$	-
Insp. Reubicación acometida alcantarillado y acueducto	0,00	$	-
Recolocación nivelación tapa de cámaras	0,00	$	-
		$	-
INSTALACIONES ELECTRICAS		$	-
Reubicación de Postes de Concreto	0,00	$	-
		$	-
ESTRUCTURA PUENTES		$	-
Construcción de Puente sobre Canal Matute	0,00	$	-
		$	-
NO PREVISTOS		$	-
Suministro e Instalacion de Geotextil Tejido 2400	6.281,80	$	76.851.541,20
Suministro y Colocación de Pavimento en Concreto MR-42, incluye acero de transferencia y barra de anclaje	26,28	$	31.217.149,92
Suministro y Aplicación de Emulsion Asfaltica	5.234,11	$	44.735.938,17
Suministro e Instalacion de Mezcla Densa en Caliente MDC-19	418,73	$	883.307.585,16
Suministro e instalacion de Base granular tipo INVIAS	1.364,40	$	308.961.558,00
Bordillos en Concreto resistencia f'c 3000 psi a la compresion; 2Φ de 3/8" longitudinal con 1Φ de 1/2" cada 30 cm transversal .	420,90	$	47.865.589,80
Suministro e instalación de pintura acrilica en frio reflectorizada para linea de demarcacion en pavimento	2.070,00	$	25.951.590,00
Desmonte y descapote de via	5.583,60	$	54.010.162,80
Reemplazo de Fallos/Mejoramiento en subrasante con Piedra Rajón con Tamaños entre 4" y 6"	102,00	$	21.615.534,00
Relleno con material tipo zahorra	218,33	$	39.207.559,58
Suministro e Instalacion de Señales Verticales Via		$	-

Marca Vial con pintura en frio (pictogramas)		$ -
Conformacion y compactacion con material excavado adecuado del sitio		$ -
		$ -
CONSTRUCCIÓN MURO NUEVO		$ -
Localización y replanteo		$ -
Descapote manual, incluye retiro de material, ancho 60cm, prof. 10cm		$ -
Relleno Material Seleccionado Cimentación		$ -
Excavación a maquina		$ -
Retiro de material del corte		$ -
Viga de cimentación de 30x30 en concreto de 3000 psi no incluye refuerzo		$ -
Cimiento ciclópeo 60/40 30x50		$ -
Suministro e Instalacion de Solado de limpieza		$ -
Zapatas en concreto de 3000 psi no incluye refuerzo		$ -
Columnas en concreto 30X30 en concreto de 3000 psi no incluye refuerzo		$ -
Muro en mampostería en bloque de concreto a la vista		$ -
Viga amarre superior de 15x30 en concreto de 3000 psi no incluye refuerzo		$ -
Acero de refuerzo 60ksi		$ -
MURO EXISTENTE		$ -
Demolición de cimiento enterrado		$ -
Demolición de vigas y columnas		$ -
Demolición muros en mampostería		$ -
Relleno Material Seleccionado Cimentación		$ -
Relleno con material tipo zahorra		$ -
Suministro e instalacion cerramiento perimetral con tela verde 50m x 2.10m ancho 48gr/m2, listones de madera cada 3m, empotrados 50 cm con concreto de 1500 psi y 4 hilos de alambre de púa cal 16.5		$ -
TUBERIAS 18"		$ -
Excavación cajas de captación y zanja tubería para manejo de agua lluvia (Excavacion Mecanica)		$ -
De ø18" PVC-Pared Estructurada		$ -
Rellenos de zanja de tubería 18" en arena		$ -
TUBERIAS 36"		$ -
Localización, trazado y replanteo		$ -
Excavación a maquina		$ -
Relleno Material Seleccionado Cimentación		$ -
Relleno con material tipo zahorra		$ -
Relleno de zanja de tuberia 36" en arena		$ -
De ø36" PVC-Pared Estructurada		$ -
Suministro y Colocación de Pavimento en Concreto MR-42, incluye acero de transferencia y barra de anclaje		$ -
Suministro e Instalación de Concreto 4000 psi para aletas		$ -

Suministro e Instalación de Concreto 4000 psi para dentellón y placa de batea			$ -
Suministro e Instalacion de Acero de refuerzo 60ksi			$ -
Demolición de pavimento en asfalto con espesores menores a 10cm			$ -
			$ 1.533.724.208,63
			$ 3.540.656.998,22
			$ 3.540.656.998,22

El frente de obra (1) que conforman las vías del PMT - Conexión vial La Carolina - Parque Heredia, presenta un retraso del 1,02%, debido a los problemas de gestión administrativa del contratista, donde hubo retrasos en las entregas de soportes de cotizaciones para la aprobación de ítems no previstos necesarios para la terminación de detalles de la vía que al momento de cumplirse el compromiso de apertura de la vía dejo detalles faltantes de la vía que presentan dificultad de ejecutarse ahora que la conexión vial está en funcionamiento. El frente de obra (2) Conexión vial Villa rosita - Parque Heredia presenta un retraso del 20,00%, Este atraso se debe principalmente a la falta de control que ha llevado el contratista con sus subcontratistas, la falta de previsión de disponibilidad de insumos y el no cumplimiento frecuente de documentación de su maquinaria y personal que obliga a la interventoría a controlar de manera reiterativa los avances en la obra.

3.9. COPIA DEL ACTA RE RECIBO PARCIAL DE OBRA, EN CASO DE APLICAR

N/A PARA ESTE PERIODO.

4. INFORMACIÓN TÉCNICA

4.1. CRONOGRAMA DETALLADO DEL CONTRATO APROBADO POR LA INTERVENTORÍA CON SU RESPECTIVO ANÁLISIS A LA FECHA DE CORTE.

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
0		**INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA**	211,25 días	lun 1/09/25	mar 31/03/26
1		**ETAPA I (ESTUDIOS Y DISEÑOS DE DETALLE):**	211,25 días	lun 1/09/25	mar 31/03/26
2		**PMT**	66 días	lun 1/09/25	jue 6/11/25
3		Elaboracion, presentacion y aprobacion de pmt a interventoría	32 días	lun 1/09/25	vie 3/10/25
4		Radicacion del pmt ante el datt	33 días	sáb 4/10/25	jue 6/11/25
5		**ESTUDIO ARQUEOLOGICO**	109,25 días	jue 6/11/25	lun 23/02/26
6		Diagnostico arqueologico	46 días	jue 6/11/25	lun 22/12/25
7		Revision por interventoría	15 días	lun 22/12/25	mar 6/01/26
8		Ajuste y entrega por parte del contratista	48 días	mié 7/01/26	lun 23/02/26
9		**ESTUDIO DE TRANSITO**	102,25 días	lun 1/09/25	vie 12/12/25
10		Presentacion preliminar de estudio de transito	23 días	lun 1/09/25	mié 24/09/25
11		Revision por interventoría	9 días	mié 24/09/25	vie 3/10/25
12		Ajuste por parte del contratista	15 días	vie 3/10/25	sáb 18/10/25
13		Revision de ajustes y aprobacion por interventoría	55 días	dom 19/10/25	vie 12/12/25
14		**TOPOGRAFIA**	120 días	lun 1/09/25	mar 30/12/25
15		Entrega de planimetria, localizacion y puntos de control	31 días	lun 1/09/25	jue 2/10/25
16		Revision/aprobacion de interventoria	15 días	vie 3/10/25	sáb 18/10/25
17		Levantamiento de detalles complementarios	12 días	lun 20/10/25	sáb 1/11/25
18		Entrega de informes descriptivos de la topografia del pmt e intercambiad	68 días	lun 15/09/25	mié 12/11/25
19		Revision/aprobacion de interventoria	19 días	mié 12/11/25	lun 1/12/25
20		Contingencia (1 comision)	59 días	sáb 1/11/25	mar 30/12/25

21			**IDENTIFICACION PREDIAL**	207,25 días	vie 5/09/25	mar 31/03/26
22			Investigacion catastral	42 días	vie 5/09/25	vie 17/10/25
23			Elaboracion de fichas prediales	7 días	sáb 18/10/25	sáb 25/10/25
24			Acompañamiento de estudio de titulos	25 días	sáb 18/10/25	mié 12/11/25
25			Ajuste de documentos prediales y estudios de titulos	113 días	jue 13/11/25	vie 6/03/26
26			Avalúos corporativos por parte de la Lonja	23 días	lun 9/03/26	mar 31/03/26
27			**ESTUDIO GEOTECNICO**	120 días	lun 1/09/25	mar 30/12/25
28			Entrega de preinformes de suelos vias pmt e intercambiador	34 días	lun 1/09/25	dom 5/10/25
29			Revision de interventoria	13 días	lun 6/10/25	dom 19/10/25
30			Entrega de informe final por parte del contratista	11 días	lun 20/10/25	vie 31/10/25
31			Revision y aprobacion por interventoría	69 días	sáb 1/11/25	lun 29/12/25
32			**URBANISMO**	181 días	lun 1/09/25	dom 1/03/26
33			Entrega de informe de contexto e inventario urbano	26 días	lun 1/09/25	sáb 27/09/25
34			Revision/ajustes/aprobacion de interventoria	4 días	sáb 27/09/25	mié 1/10/25
35			Entrega de ajustes de informe_version 1	5 días	mié 1/10/25	lun 6/10/25
36			Propuesta de diseño urbano - planimetria y memoria descriptiva (diseño de espacio publico, propuesta de arborizacion y paisajismo, diseño de señalizacion urbana y seguridad vial)	37 días	lun 6/10/25	mié 12/11/25
37			Revision de interventoria	17 días	mié 12/11/25	sáb 29/11/25
38			Entrega de propuesta de diseño urbano ajustada	92 días	sáb 29/11/25	dom 1/03/26

39			**DISEÑO GEOMETRICO**	167 días	lun 15/09/25	dom 1/03/26
40			Entrega de diseño geometrico y pavimentos vias pmt (villa rosita-carolina-palmeras)	19 días	lun 15/09/25	sáb 4/10/25
41			Diseño via pmt paraiso	7 días	sáb 4/10/25	sáb 11/10/25
42			Revision/aprobacion de interventoria	9 días	sáb 11/10/25	lun 20/10/25
43			Entrega de diseño geometrico y pavimentos intercambiador	14 días	sáb 11/10/25	sáb 25/10/25
44			Revision/aprobacion de interventoria	127 días	sáb 25/10/25	dom 1/03/26
45			**DISEÑOS ESTRUCTURALES**	129 días	mar 14/10/25	vie 20/02/26
46			Diseños estructurales puente paraiso	28 días	mar 14/10/25	mar 11/11/25
47			Revision/aprobacion de interventoria	11 días	mar 11/11/25	sáb 22/11/25
48			Diseños estructurales intercambiador	33 días	sáb 1/11/25	jue 4/12/25
49			Revision/aprobacion de interventoria	77 días	vie 5/12/25	jue 19/02/26
50			**DISEÑOS HIDRAHULICOS**	155 días	mié 1/10/25	jue 5/03/26
51			Propuesta general diseño hidráulico intercambiador	20 días	mié 1/10/25	mar 21/10/25
52			Revision/ajustes/aprobacion de interventoria	10 días	mar 21/10/25	vie 31/10/25
53			Diseños hidrahulicos vias pmt	18 días	mar 21/10/25	sáb 8/11/25
54			Revision/aprobacion de interventoria	10 días	sáb 8/11/25	mar 18/11/25
55			Diseños hidrahulicos zona intercambiador	26 días	dom 9/11/25	vie 5/12/25
56			Revision/aprobacion de interventoria	90 días	vie 5/12/25	jue 5/03/26

57			**REDES ELECTRICAS**	168,25 días	mar 14/10/25	mar 31/03/26
58			Localizacion de redes de m.t. y b.t., redes de telecomunicaciones e inventario de postes - diseño de retranqueo de redes de m.t. y b.t.	27 días	mar 14/10/25	lun 10/11/25
59			Revision/aprobacion de interventoria (Depende de Alcaldia para trámite A	1 día	mar 31/03/26	mar 31/03/26
60			Diseño de iluminacion (Depende de Alcaldia para trámite Afinia)	1 día	mar 31/03/26	mar 31/03/26
61			Revision/aprobacion de interventoria (Depende de Alcaldia para trámite A	1 día	mar 31/03/26	mar 31/03/26
62			Diseño de redes de telecomunicaciones (Depende de Alcaldia para trámite Afinia)	1 día	mar 31/03/26	mar 31/03/26
63			Revision/aprobacion de interventoria (Depende de Alcaldia para trámite A	1 día	mar 31/03/26	mar 31/03/26
64			**REDES HUMEDAS**	158,25 días	mié 1/10/25	dom 8/03/26
65			Inventario de redes humedas zona intercambiador y pmt	20 días	mié 1/10/25	mar 21/10/25
66			Revision/aprobacion de interventoria	10 días	mar 21/10/25	vie 31/10/25
67			Diseño de redes humedas zona intercambiador	30 días	mié 22/10/25	vie 21/11/25
68			Revision/aprobacion de interventoria	107 días	sáb 22/11/25	dom 8/03/26
69			**ESTUDIO AMBIENTAL**	161 días	lun 29/09/25	lun 9/03/26
70			Revision inicial	5 días	lun 29/09/25	dom 16/11/25
71			Visita de campo y diagnostico in situ	13 días	sáb 4/10/25	vie 17/10/25
72			Estudios tecnicos complementarios	28 días	vie 17/10/25	vie 14/11/25
73			Tramites ante el epa cartagena	14 días	vie 14/11/25	vie 28/11/25
74			Atencion de requerimientos y ajustes	4 días	lun 1/12/25	vie 5/12/25
75			Cierre de gestion y entrega	93 días	sáb 6/12/25	dom 8/03/26

76	**REVISIÓN INTERNA (Interventoría/Alcaldía)**	**14 días**	**lun 2/03/26**	**dom 15/03/26**
77	Revision interna Urbanismo	10 días	lun 2/03/26	mié 11/03/26
78	Revision interna Geométrico	10 días	lun 2/03/26	mié 11/03/26
79	Revision interna Hidráulico	10 días	vie 6/03/26	dom 15/03/26
80	Revision interna Predial (Componente Técnico y Jurídico)	10 días	vie 6/03/26	dom 15/03/26
81	**AJUSTES POSTERIORES A OBSERVACIONES**	**10 días**	**lun 16/03/26**	**mié 25/03/26**
82	**INTEGRACIÓN DE DISEÑOS**	6 días	jue 26/03/26	mar 31/03/26
83	**PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN ETAPA I**	**43 días**	**lun 16/02/26**	**mar 31/03/26**
84	Cotizaciones	12 días	lun 16/02/26	sáb 28/02/26
85	Determinación de Cantidades de Obra	21 días	dom 1/03/26	dom 22/03/26
86	Cálculo del presupuesto	8 días	lun 23/03/26	mar 31/03/26

ANEXO 5 – Programación Aprobada estudios y diseños.

ANEXO 6 – Programación de obra conexión vial la conexión La Carolina – Parque Heredia.

ANEXO 7– Programación de obra conexión vial la conexión Villa rosita – Parque Heredia.

Análisis de la etapa I estudios y diseños:

1. **Plan de Manejo de Tránsito (PMT):** Durante la ejecución del contrato se han realizado múltiples entregas de los componentes correspondientes al PMT; sin embargo, estos han requerido ajustes y rediseños derivados de observaciones técnicas y de las necesidades identificadas durante el desarrollo del proyecto. Para la implementación de los PMT se definieron tres frentes de obra. De estos, uno ya fue entregado a la comunidad con actividades pendientes por culminar, el segundo se encuentra próximo a su entrega y el tercero apenas inició las actividades de replanteo. Esta situación obedece principalmente al inicio desarticulado de las obras aprobadas, lo que ocasionó retrasos en la ejecución de varios ítems. No obstante, mediante las exigencias realizadas por la interventoría para incrementar la capacidad logística y operativa en los diferentes frentes, se ha logrado mejorar el ritmo de ejecución, alcanzando un estado cercano a la culminación de la mayoría de los componentes asociados al PMT.
2. **Estudio Arqueológico:** Los estudios arqueológicos fueron revisados y avalados por la interventoría antes de su radicación ante las entidades competentes. A la fecha del presente informe, se encuentra pendiente la emisión de los respectivos conceptos por parte de dichas entidades.
3. **Estudio de Tránsito:** Este componente presenta un avance satisfactorio, acorde con el desarrollo de los trabajos de campo y las modelaciones realizadas, alcanzando el 100 % de

ejecución. No obstante, durante el proceso de revisión la interventoría emitió observaciones orientadas a la necesidad de ajustar las simulaciones de tránsito para garantizar el cumplimiento integral del alcance contractual.

4. **Topografía:** El componente registra un avance significativo correspondiente a las actividades de levantamiento realizadas en campo. Sin embargo, la ausencia de los informes definitivos y de la información procesada ha limitado su cierre técnico. Adicionalmente, ha sido necesario ejecutar nuevos levantamientos topográficos como consecuencia de los rediseños solicitados por la entidad.
5. **Identificación Predial:** La identificación predial presenta un avance intermedio, evidenciando un rezago respecto de la programación contractual. La falta de culminación de este componente afecta directamente el desarrollo de otras disciplinas, entre ellas el diseño geométrico, el urbanismo y los procesos relacionados con la adquisición predial.
6. **Estudio Geotécnico**: Se evidencia un avance importante en las actividades de campo y en la entrega de productos parciales. Sin embargo, aún no se han presentado los entregables definitivos debido a los rediseños solicitados por la entidad, situación que genera una diferencia entre el avance técnico alcanzado y la documentación requerida para su validación definitiva.
7. **Urbanismo:** La interventoría otorgó aval a la versión 0 de la memoria y de la planimetría del diseño urbano, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y de las condiciones definidas con la entidad. No obstante, este componente permanece sujeto a posibles modificaciones derivadas de los ajustes que se realicen en otros diseños del proyecto.
8. **Diseño Geométrico:** El componente presenta un avance favorable, reflejado en la entrega de propuestas de diseño y en las diferentes socializaciones realizadas. Sin embargo, aún requiere ajustes finales producto de la revisión técnica y de los rediseños solicitados por la entidad para atender las condiciones definitivas del proyecto.
9. **Diseños Estructurales:** Se recibieron los diseños estructurales correspondientes a los diferentes componentes del PMT, algunos de los cuales ya fueron avalados por la interventoría, mientras que otros continúan en proceso de ajuste como resultado de las observaciones emitidas. De igual forma, fueron entregados los diseños estructurales del intercambiador vial, sobre los cuales la interventoría realizó observaciones técnicas, encontrándose actualmente a la espera de las respuestas y ajustes por parte del contratista.
10. **Diseños Hidráulicos:** Los diseños hidráulicos fueron entregados a nivel de versión 0 y actualmente se encuentran en proceso ordinario de revisión por parte de la interventoría. Así mismo, permanece pendiente la entrega de los diseños hidráulicos correspondientes a algunos componentes de los PMT.
11. **Redes Eléctricas:** Los diseños eléctricos fueron presentados en versión 0 y actualmente se encuentran en revisión técnica por parte de la interventoría. No obstante, estos

permanecerán sujetos a modificaciones derivadas de los rediseños requeridos por la entidad.

12. **Redes Húmedas:** La interventoría recibió los diseños de redes húmedas en versión 2. Al cierre del presente informe, estos continúan en revisión técnica y podrán ser objeto de observaciones y recomendaciones antes de su aprobación definitiva.
13. **Presupuesto y Programación de Estudios y Diseños:** El componente presenta un avance parcial, asociado principalmente a la consolidación de cantidades preliminares y análisis de precios. No obstante, la elaboración del presupuesto definitivo y de la programación final depende de la definición y cierre de los demás componentes técnicos que sirven como soporte para su estructuración.
14. **Memorias e Informes**: El avance registrado corresponde a la elaboración parcial de memorias técnicas e informes. La culminación de este componente depende directamente de la finalización y aprobación de los demás estudios y diseños, razón por la cual su progreso se encuentra condicionado por el estado de estos.
15. **Socialización del Proyecto:** El componente evidencia la realización de reuniones, mesas de trabajo, talleres y actividades de participación con la comunidad y las entidades involucradas. Su nivel de avance resulta coherente con la etapa de desarrollo en la que se encuentra el proyecto.
16. **Conclusiones generales:**

- Componentes como el PMT, el estudio arqueológico, el estudio de tránsito, el urbanismo, el estudio geotécnico y el diseño geométrico presentan avances acordes con la programación y muestran una evolución técnica satisfactoria, aunque algunos permanecen sujetos a ajustes derivados de los rediseños solicitados por la entidad.
- En contraste, componentes como la identificación predial, los diseños estructurales, las redes eléctricas y la consolidación del presupuesto presentan retrasos que afectan la integración y cierre de los estudios y diseños.
- El avance físico del proyecto no ha sido homogéneo entre los diferentes componentes, evidenciándose diferencias importantes entre el progreso técnico alcanzado y la formalización documental requerida para su aprobación.
- En consecuencia, el avance financiero tampoco refleja una ejecución uniforme, debido a que varios componentes aún no han alcanzado el nivel de definición necesario para su cierre definitivo.

Frentes de obra – PMT: Conexión vial La Carolina – Parque Heredia y Conexión vial Villa Rosita – Parque Heredia

El frente de obra Conexión vial La Carolina – Parque Heredia presenta un retraso del 1,50 %, mientras que el frente Conexión vial Villa Rosita – Parque Heredia registra un retraso del 49,00 %. Estas desviaciones obedecen principalmente a dificultades administrativas, técnicas y operativas que han afectado tanto el inicio como la continuidad de las

actividades, así como la culminación de las obras. Entre las principales causas identificadas se encuentran:

- Se han requerido ajustes en la planificación y logística de las actividades con el fin de organizar adecuadamente la culminación de ambos frentes de obra y permitir la ejecución simultánea de las labores pendientes.
- Algunos diseños presentaron la necesidad de incorporar variables ambientales, sociales y de infraestructura existentes que no habían sido contempladas inicialmente, lo que generó revisiones y ajustes durante la ejecución.
- Si bien se ha incrementado la disponibilidad de maquinaria en obra, la permanencia de equipos en condiciones óptimas de operación, con operadores disponibles y documentación vigente, no ha sido constante.
- La programación de obra no contempló oportunamente algunos ítems indispensables para la ejecución y terminación de las vías, los cuales, además, se encuentran pendientes de aprobación por parte de la Entidad.
- El contratista ha presentado demoras en la entrega de las cotizaciones y demás soportes correspondientes a ítems no previstos, requeridos para su revisión y eventual aval por parte de la Interventoría, situación que ha impedido la ejecución de actividades necesarias para la terminación de los detalles constructivos.
- Algunos compromisos adquiridos por la Entidad con la comunidad han generado restricciones y condicionamientos que han dificultado el desarrollo normal de las actividades principales del proyecto.

4.2. ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN LA RUTA DEL CONTRATO DE OBRA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA CONTRACTUAL APROBADO POR LA INTERVENTORÍA.

Con base en la revisión integral del cronograma entregado por el contratista, revisado por la interventoría; y del avance reportado por el contratista en cada uno de los componentes técnicos, se evidencia un desempeño heterogéneo en la ejecución de las actividades programadas dentro de la ruta del contrato. Si bien se encuentra radicada una solicitud de prórroga, los productos de la etapa I de estudios y diseños deberían encontrarse cerca del 100% y aún existen componentes que no llegan al 100% como es la presentación de un presupuesto detallado de la ejecución del intercambiador. Entre los rezagos más relevantes se encuentran, la identificación predial, la gestión de retranqueo y redes eléctricas, cuyas entregas definitivas han venido dilatándose, y para las cuales han sido necesarios rediseños al no satisfacer las necesidades de la entidad, evidenciando falencias en la gestión técnica, administrativa y operativa del contratista. Esto genera desviaciones en la ruta crítica del contrato, afectando la secuencia lógica de actividades y ocasionando reprogramaciones no previstas. el desempeño del contratista refleja un progreso

parcial y desbalanceado entre componentes, donde la falta de cumplimiento en actividades esenciales que limita el avance integral del proyecto y genera riesgos sobre el cumplimiento de los hitos contractuales establecidos.

4.3. DESCRIPCION DE LOS ATRASOS O ADELANTOS DE OBRA QUE SE ESTEN PRESENTANDO, CONFORME AL CRONOGRAMA CONTRACTUAL APROBADO POR LA INTERVENTORIA. RELACIONAR LAS ACCIONES SOLICITADAS POR EL INTERVENTOR E IMPLEMENTADAS POR EL CONTRATISTA Y EL SEGUIMIENTO EFECTUADO POR EL INTERVENTOR.

Del análisis comparativo entre el cronograma presentado por el contratista y revisado por la interventoría y el avance real ejecutado por el contratista, se evidencian atrasos significativos en diversos componentes esenciales para el desarrollo del proyecto, particularmente en la identificación predial, proyecto de retranqueo y redes eléctricas, los cuales presentan reprocesos frente a las metas programadas. Adicionalmente, se evidencio la inviabilidad de los diseños eléctricos por la reubicación no procedente de redes de alta tensión, lo que desemboco en la exigencia urgente sobre el rediseño de varios componentes por parte de la entidad y la interventoría, y que posteriormente volvieron a presentar evidencias de inviabilidad (específicamente el movimiento de redes de alta tensión), Estas situaciones han provocado desequilibrios en la ruta crítica del contrato y un retraso general en el cumplimiento de los hitos previstos.

Ante este panorama, la interventoría ha desarrollado un seguimiento permanente y ha emitido múltiples requerimientos formales orientados a corregir las desviaciones identificadas. Entre las acciones solicitadas se encuentran la implementación de un plan de contingencia para recuperar los tiempos de ejecución, la reasignación y fortalecimiento de los recursos técnicos y humanos, la priorización de actividades críticas, la reorganización de frentes de trabajo y la presentación de una programación actualizada que incorpore las medidas correctivas adoptadas. Estas instrucciones han sido comunicadas al contratista a través de oficios formales, los cuales han dado lugar a acciones puntuales por parte del contratista, tales como ajustes parciales en la programación, desarrollo acelerado de algunas actividades y presentación de complementos documentales, aunque aún persisten componentes sin un avance acorde a lo requerido.

Cada una de estas acciones, junto con su respectivo seguimiento por parte de la interventoría, se encuentran consignadas en los oficios emitidos, los cuales se relacionan en el siguiente cuadro para efectos de trazabilidad y verificación:

CPLC-324.03.2026	03/03/2026	Respuesta a solicitud de acompañamiento institucional – Socialización diseño geométrico definitivo	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-325.03.2026	03/03/2026	Observaciones al PIPMA V.1.0.	PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-326.03.2026	03/03/2026	Reiteración de adecuación de espacio de atención a la comunidad	PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-327.03.2026	04/03/2026	Hallazgos de intervención sobre el tramo vial sector Parque Heredia – Territorio Mio	PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-328.03.2026	05/03/2026	Remisión de Oficio AMC-OFI-0024321-2026 – Revisión y aprobación de ajustes realizados al diseño geométrico del Intercambiador de La Carolina.	PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-329.03.2026	05/03/2026	RADICACIÓN DE INFORME SEMANAL No. 24	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
CPLC-330.03.2026	05/03/2026	Remisión de Oficio AMC-OFI-0026476-2026 – Solicitud de factibilidad técnica de energía.	PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-331.03.2026	05/03/2026	Solicitud de Mesa Técnica – Socialización de diseño y coexistencia del Proyecto "Intercambiador de La Carolina" con infraestructura de Alta Tensión.	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
CPLC-332.03.2026	05/03/2026	Remisión de solicitudes de proyección de respuesta a PQRS – EXT-AMC-26-0004657 y EXT-AMC-25-160030	PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-333.03.2026	05/03/2026	Aval del componente estructural – Diseños Puente La Balsita	PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA

CPLC-334.03.2026	06/03/2026	No aceptación del Procedimiento Seguro de Trabajo – Instalación de tubería Novafort 36”	PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-335.03.2026	06/03/2026	Respuesta y aclaración frente a lo manifestado en oficio OF-CMEC-342-03-2026 y reiteración de incumplimiento por ejecución de actividad sin aprobación documental previa.	PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-336.03.2026	06/03/2026	Solicitud de información sobre estado de cuentas de interventoría – Intercambiador de La Carolina	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
CPLC-337.03.2026	06/03/2026	Incumplimiento en compromisos SST – Personal subcontratista EQUITERRA S.A.S.	PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-338.03.2026	06/03/2026	Pronunciamiento relacionado al oficio OF-CMEC-341-03-2026 relacionado con la ENTREGA DE INSUMOS PREDIALES Y RESPUESTA A OBSERVACIONES OFICIO CPLC-280.02.2026.	PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-339.03.2026	06/03/2026	Respuesta a solicitud de autorización para visita académica – Canal Matute, sector Territorio Mío.	PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-340.03.2026	06/03/2026	Respuesta y revisión de la propuesta de diseño urbano – versión 1	PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-341.03.2026	10/03/2026	Reiteracion de documentacion requerida para el permiso de ocupacion de cauce - POC	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-342.03.2026	10/03/2026	Relación de PQRS recibidas, tramitadas y pendientes de cierre	PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-343.03.2026	10/03/2026	Solicitud de entrega inmediata de diseños hidráulicos del puente intercambiador de la carolina -Etapa I.	PEDRO JORGE DA COSTA FERREIRA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA

CPLC-345.03.2026	10/03/2026	Pronunciamiento relacionado con el oficio AMC-OFI-0022704-2026. Traslado oficio sin numeración - Descargos audiencia de que trata el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Citación Oficio No. AMC-OFI-0206384-2025.-	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
CPLC-346.03.2026	10/03/2026	Remisión concepto de especialista de hidráulico sobre el puente la balsa.	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-347.03.2026	11/03/2026	Requerimiento urgente ante bajos rendimientos e inactividad en Territorio mío – Parque Heredia – Vías Complementarias.	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-348.03.2026	11/03/2026	Remisión de solicitudes técnicas – Componente de diseño geométrico Intercambiador La Carolina.	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-349.03.2026	11/03/2026	Respuesta a su Oficio AMC-OFI-0025763-2026, Solicitud proyección respuesta PQRS identificada con el indicativo serial No. EXTAMC-26-0004657 a nombre de RAFAEL GARCES	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
CPLC-350.03.2026	12/03/2026	Observaciones al Plan de Trabajo y Cronograma de Obra – Proyecto Intercambiador de la Carolina	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-351.03.2026	13/03/2026	RADICACIÓN DE INFORME SEMANAL No. 25	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
CPLC-352.01.2026	14/03/2026	No aprobación de ingreso a actividades – Falta de soporte de Seguridad Social Subcontratistas EQUITERRA S.A.S. y BANÚ CONSTRUCTORA S.A.S.	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-353.03.2026	14/03/2026	Reiteración a requerimientos por atrasos e inactividad en Territorio mío – Parque Heredia – vías complementarias.	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-354.03.2026	16/03/2026	Remisión concepto de especialista de hidráulico sobre el diseño hidráulico del intercambiador de la carolina	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA

CPLC-355.03.2026	17/03/2026	Convocatoria a mesa de trabajo técnica con ACUACAR para tratar el tema de intersecciones de redes en el intercambiador	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-357.02.2026	17/03/2026	Radicación informe semanal No. 26.	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
CPLC-358.03.2026	17/03/2026	Reiteración de hallazgos de intervención sobre el tramo vial sector Parque Heredia – Territorio Mio reportados en CPLC-327.03.2026	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-359.03.2026	17/03/2026	Inicio de actividades sin aprobación de Seguridad Social y presencia de equipo no autorizado en obra -Vías Complementarias	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-360.03.2026	18/03/2026	Atención a pendientes PQRS Calle 12 La Carolina-Vías complementarias	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-361.03.2026	18/03/2026	REEMPLAZO DE PROFESIONAL ASESOR ESTRUCTURAL DE INTERVENTORÍA	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
CPLC-362.03.2026	19/03/2026	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES - TERRITORIO MIO	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-363.03.2026	19/03/2026	Observaciones mezcla densa en caliente entre el Ko+500 al Ko+599	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-364.03.2026	18/03/2026	Citación mesa de trabajo interferencias de redes de gas	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-365.03.2026	20/03/2026	Rpta OF-CMEC-380-03-2026 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN DE SUBCONTRATISTA y Remisión de Concepto Técnico de Idoneidad – Empresa Subcontratista SGS Colombia – Encargada de realizar los ensayos de laboratorio del proyecto.	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
CPLC-366.03.2026	24/03/2026	SOLICITUD DE GESTIÓN SOCIAL.	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA

CPLC-367.03.2026	24/03/2026	Observaciones al Plan de Gestión Social Fase 2 y cronograma de actividades, presentado a esta Interventoría mediante oficio OF-CMEC-365-03-2026 -INTERCAMBIADOR VIAL	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-368.03.2026	24/03/2026	PRONUNCIAMIENTO COMPONENTE PREDIAL	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-369.03.2026	25/03/2026	RADICACIÓN DE INFORME SEMANAL No. 27 Y No. 28	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
CPLC-370.03.2026	25/03/2026	Reiteración de solicitud de documentación laboral y de seguridad social – incumplimiento	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-371.03.2026	25/03/2026	Entreg de insumos Presupuesto por hitos - INTERCAMBIADOR VIAL LA CAROLINA	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-372.03.2026	25/03/2026	Riesgo de no terminación la Etapa I.	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
CPLC-373.03.2026	25/03/2026	Informe de No Conformidad - Rechazo de asfalto colocado manualmente y solicitud de reparación entre K0+605 - K0+620.-Vias Complementarias.	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-374.03.2026	25/03/2026	Aprobacion del PIPMA V.1.0.	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-375.03.2026	25/03/2026	Remisión de información sobre la respuesta del ICANH del concepto de obligatoriedad de implementar un Programa de Arqueología Preventiva en el proyecto intercambiador de la carolina.	GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA

CPLC-376.03.2026	27/03/2026	Respuesta a notificación de designación Gerente de Área	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
CPLC-377.03.2026	27/03/2026	Respuesta y Observaciones al OF-CMEC-364-03-2026 Plan de Gestión SST.	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-378.03.2026	30/03/2026	SOLICITUD INTERPRETACION CLAUSULA FORMA DE PAGO PARA LA ETAPA II. Ejecución de obra.	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
CPLC-380.03.2026	30/03/2026	Remisión actualización cuadro de profesionales – Etapa II	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
CPLC-381.03.2026	31/03/2026	Respuesta a OF- CMEC-414-03-2026 Remisión de solicitud de entrega física de área lado izquierdo del proyecto intercambiador vial la carolina – sector barrio villa estrella (vía la cordialidad)	WILMER IRIARTE RESTREPO Secretario de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS Supervisor del Contrato Secretaria de Infraestructura ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA
CPLC-382.03.2026	31/03/2026	Solicitud de entrega de diseños finales – Etapa I Estudios y Diseños	PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO ME CAROLINA

ANEXO 8 – Oficios emitidos por interventoría.

4.4. CUADRO SOBRE EL ESTADO DEL TIEMPO. DETALLAR LAS HORAS NO TRABAJADAS DEBIDO A CONDICIONES CLIMÁTICAS QUE IMPIDAN LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES.

MARZO																														
Fecha	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**
Día	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M
Descripción	seco	seco	seco	seco	seco	seco	seco	seco	seco	seco	seco	seco	lluvia	lluvia	seco	seco	lluvia	lluvia	seco	seco	seco	seco	seco	seco	seco	seco	seco	seco	seco	seco	seco
Total horas afectadas													De 6pm a 7pm (1h)	De 6pm a 7pm (1h)			De 6pm a 7pm (1h)	De 6pm a 7pm (1h)													

Durante el mes prácticamente no se presentaron lluvias que significaran la detención de las obras, se presentaron en su mayoría en horas nocturnas donde no afectaron el avance de las labores.

4.5. REPORTE DE DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS INDICANDO: ESP, UBICACIÓN, FECHA Y ESTADO DE PAGO A LAS ESP POR PARTE DEL CONTRATISTA, EN CASO DE SER PROCEDENTE.

N/A PARA ESTE PERIODO.

4.6. PLANES DE CONTINGENCIA ELABORADOS POR EL CONTRATISTA, APROBADOS POR LA INTERVENTORÍA, QUE NO AFECTEN EL PLAZO CONTRACTUAL, LOS CUALES DEBEN SER PRESENTADOS A LA ENTIDAD.

Fuera del último plan de contingencia presentado en el mes de diciembre de 2025 el contratista no ha hecho entrega formal a la interventoría de ningún otro plan de contingencia, sin considerar los atrasos constantes con respecto a los cronogramas e ignorando las solicitudes de la interventoría.

4.7. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS EXIGIDAS POR LA INTERVENTORÍA EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES QUE SE ESTÁN TENIENDO EN CUENTA, ASÍ COMO LAS MEDIDAS PREVENTIVAS QUE DEBAN IMPLEMENTARSE PARA EVITAR FUTUROS ATRASOS.

La interventoría ha requerido la implementación de varias medidas correctivas orientadas a garantizar el cumplimiento técnico, administrativo y legal del contrato, así como a mitigar los atrasos presentados en la ejecución del proyecto. Estas medidas se detallan a continuación:

1. Llamados de atención formales a través de oficios:
   Se ha requerido al contratista atender los llamados de atención emitidos por la interventoría debido a incumplimientos relacionados con el seguimiento y la ejecución de la programación vigente. Estos llamados buscan corregir desviaciones detectadas y asegurar que las actividades se desarrollen conforme a los tiempos y secuencias establecidas.
2. Ajustes frente a incumplimientos contractuales:
   La interventoría ha señalado incumplimientos asociados al retraso en la ejecución de actividades programadas en la Fase I. En consecuencia, el contratista debe adoptar medidas inmediatas que permitan recuperar el tiempo perdido y cumplir con los plazos contractuales, incluyendo la optimización de frentes de trabajo, incremento de personal o recursos, o la reorganización operativa cuando sea necesario.
3. Notificación oportuna de contingencias:
   Se ha exigido que el contratista cumpla estrictamente con la obligación contractual de notificar, dentro de los tiempos establecidos, cualquier situación, riesgo, novedad o imprevisto que pueda generar retrasos en la ejecución del proyecto. La falta de notificación oportuna limita la capacidad de la interventoría y de la entidad contratante para tomar decisiones informadas y adoptar acciones correctivas a tiempo.
4. Medidas preventivas para evitar futuros atrasos:
   Además de las medidas correctivas, la interventoría ha solicitado implementar acciones preventivas, tales como:

- Actualizar de manera periódica y consistente la programación del proyecto.
- Fortalecer los mecanismos de seguimiento interno del contratista.
- Garantizar la disponibilidad continua de equipos, materiales y personal.
- Establecer protocolos internos para la gestión temprana de riesgos operativos y administrativos.

Estas medidas buscan asegurar el adecuado avance del proyecto, mejorar el control sobre riesgos operativos y contractuales, y evitar la reincidencia de atrasos o desviaciones en la ejecución.

4.8. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES POR EL CONTRATISTA DE OBRA Y LA INTERVENTORÍA Y SU EQUIPO DE TRABAJO (DIRECTOR, RESIDENTES Y ESPECIALISTAS.

4.8.1. PLAN DE MANEJO DE TRÁFICO.

Contratista de Obra: El Contratista ha avanzado el proceso de aplicación del PMT conformado por la construcción de los tramos de conexión vial La Carolina – Parque Heredia, la conexión vial de Villa rosita – Parque Heredia y el par vial Nuevo Paraíso – Fredonia – El pozón; actualmente se ha entregado al servicio la conexión vial La Carolina – Parque Heredia, estando faltantes los andenes

y sistema de desagüe pluvial, los cuales estaban a compromiso de terminarse en la primera semana de febrero, programación que se ha incumplido y ha sido reprogramada hasta la última semana de marzo, la conexión vial de Villa rosita – Parque Heredia, también se encuentra finalizando los procesos de colocación de materiales estructurales para la vía, el par vial Nuevo Paraíso – Fredonia – El pozón se encuentra en etapas finales de socialización con la comunidad e iniciales de replanteo de las vías.

Interventoría (director y residentes): La interventoría hizo seguimiento de los procesos constructivos, ambientales y sociales que correspondían al avance de estas obras, de la misma se manera realizaron todas las solicitudes necesarias de manera formal, en respuesta a las características de la maquinaria y el personal manifestado por el contratista en cuanto a la suficiencia, legalidad y condiciones óptimas de estos.

4.8.2. COMPONENTE ARQUEOLÓGICO. 17-03-2026 Seguimiento a solicitud ICANH CMEC-377-03-2026

Contratista de Obra: En el mes de noviembre de 2025 el Contratista presentó la documentación requerida para el inicio del trámite de revisión del Estudio de Prospección Arqueológica ante el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), durante este periodo presento el diagnostico arqueológico el cual fue revisado por interventoría y avalado para su radicación de la cual aún se espera respuesta por la entidad pertinente.

Interventoría (Especialista Ambiental): El equipo interventor recibió y revisó el informe inicial del Contratista, que incluye el reporte y la gestión de inicio del trámite ante el ICANH. Se realizó un seguimiento detallado a la oportunidad y completitud de la información presentada, considerando que la viabilidad arqueológica es un hito crítico para la liberación de los frentes de obra subterráneos, de la misma manera se procedió con el diagnostico arqueológico y se dio el aval para su radicación

4.8.3. COMPONENTE ESTUDIO DE TRÁNSITO.

Contratista de Obra: de acuerdo a las ultimas observaciones realizadas al estudio de tránsito el Contratista de Obra atendió las observaciones de la Interventoría, corrigió y validó el informe del Estudio de Tránsito, revisó los aforos, ajustó las proyecciones y verificó la coherencia con los parámetros establecidos en los Pliegos de Condiciones. actualizando el modelamiento y las matrices origen–destino según lo solicitado.

Interventoría (Especialista de Tránsito): Se revisaron todas las correcciones realizadas al estudio de tránsito según lo solicitado, se verifico la idoneidad del contenido y se recibió conforme por la interventoría.

4.8.4. COMPONENTE TOPOGRAFÍA.

Contratista de Obra: Entregó los informes de levantamiento topográfico de la zona del proyecto, por la situación de rediseños exigidos por la entidad se están realizando nuevos levantamientos topográficos.

Interventoría: Tras la revisión de los informes, la Interventoría solicitó información adicional y de mayor detalle técnico. Se realizaron las revisiones pertinentes y se dio aval 19/01/2025 NO. CPLC -232.01.2026, tras el ajuste del diseño geométrico se solicitaron nuevos estudios topográficos.

4.8.5. COMPONENTE DE ESTUDIO GEOTÉCNICO.

Contratista de Obra: Ejecutó la realización de nuevos apiques y perforaciones exploratorias en los sitios definidos para la cimentación de las estructuras.
Interventoría (Especialista Geotécnico): El especialista de la Interventoría supervisó la ejecución de los apiques y exigió la aplicación de las correcciones y ajustes necesarios en la metodología de los ensayos. Estas correcciones se realizaron específicamente para garantizar la fidelidad de la toma de muestras y el cumplimiento estricto con los requisitos establecidos en el Código Colombiano de Diseño de Puentes (CCDP) y la Norma de Sismo Resistencia (NSR) en el estudio de suelos.

4.8.6. COMPONENTE URBANISMO.

Contratista de Obra, Interventoría y Entidad: Se llevaron a cabo reuniones de concertación y mesa de trabajo con la participación del Contratista, la Interventoría y la Entidad Contratante, se entregó el Análisis urbano, el avance de diseño urbano, y el diseño urbano versión 0, tras el ajuste del diseño geométrico se solicitaron nuevos diseños urbanísticos.

Interventoría (director y Especialista Urbano): Definidos los aspectos urbanísticos esenciales, tales como:

- Integración paisajística del intercambiador en el entorno de La Carolina.
- Definición de las zonas duras y verdes.

Se reviso el plano y la memoria de diseño urbano versión 0, recibiendo aval por parte de la interventoría, sin embargo, debido al rediseño en el componente geométrico se está a la espera de las modificaciones que han de tener lugar en el diseño urbano con respecto a este.

4.8.7. COMPONENTE DISEÑO GEOMÉTRICO.

Contratista de Obra: Se recibe el 5 de febrero de 2026 la versión 1 del diseño geométrico del intercambiador, teniendo en cuenta los criterios observados por interventoría:

- Optimización de sección transversal: Se redujo el ancho de la vía de servicio #2 de 5.0 m a 4.5 m, conforme a la directriz impartida.
- Mitigación de impacto predial: Se ajustó el trazado de la calzada de giro a la derecha (sentido Carolina-Cordialidad) para minimizar la afectación a predios vecinos.

- Mejora de infraestructura peatonal: Se amplió el ancho del andén en el sector de Villa Estrella de 2.0 m a 2.5 m, garantizando mejores condiciones de movilidad.

Interventoría (Especialista de Vías): Se emitieron diferentes observaciones técnicas al Contratista de Obra, entre ellas la reducción del dimensionamiento de los carriles de servicio, la reducción de la implementación de carriles de desaceleración a la salida de la rotonda y más importante aún, la indicación por parte de la entidad de modificar el diseño para que no fuese necesario mover los postes de alta tensión, solicitud que se le realizo al contratista y que impacto en todos los demás componentes del diseño de la Etapa I que deberán ser revisados o rediseñados.

4.8.8. DISEÑOS ESTRUCTURALES

Contratista de Obra: Puente La Balsa se presentó en el 30/01/2026 la versión 1 del diseño estructural del Puente la balsita, posterior a observaciones se entregaron ajustes el día 2 de febrero. Frente al Intercambiador Vial (rampas en tierra armada y puente) después de la solicitud de rediseño emitida por la entidad se presenta nuevamente el diseño estructural el día 24 de febrero mediante OF-CMEC-321-02-2026.

Interventoría (Especialista Estructural): después de el rediseño generado por las modificaciones en el diseño geométrico se emite aval al diseño estructural previo análisis y concepto del especialista estructural mediante oficio CPLC-307.02.2026.

4.8.9. DISEÑOS HIDRAULICOS Y REDES HUMEDAS

Contratista de Obra: El 9/01/2026 se entregó la Versión 2 a través del radicado OF- CMEC-205-01-2026, el cual, posterior al 12/02/2026 luego de que fuera necesario realizar un rediseño geométrico se inició la ejecución de un nuevo diseño hidráulico y de redes húmedas programado para entregarse en la última semana de febrero.

Interventoría (Especialista Hidráulico): se estuvieron revisando y objetando a lo largo de este periodo los diseños hidráulicos de la balsita a luz de puente de 30 y 25 metros, también se recibieron análisis hidráulicos del canal matute a efectos de tener clara su incidencia sobre la conexión vial Territorio mío – Parque Heredia. Entretanto se está a la espera de los rediseños hidráulicos y de redes húmedas del intercambiador

4.8.10. REDES ELÉCTRICAS

Contratista de Obra: La entrega proyectada de la Versión 1 a la Interventoría se realizó el día 22 de enero de 2026 mediante oficio OF-CMEC-241-01-2026, sin embargo, después de que fuera necesario un rediseño geométrico solicitado por la entidad fue solicitado un nuevo diseño de redes eléctricas que contemplara la no afectación de redes de alta tensión existentes en el área del intercambiador de la carolina.

Interventoría (Especialista Eléctrico): El especialista remitió una comunicación al Contratista solicitando los diseños de reubicación o protección de las redes de media y baja tensión que puedan ser afectadas por la construcción, sin embargo, la entidad manifestó la negativa de reubicación de postes de alta tensión y por lo tanto un rediseño de la geometría de intercambiador para evitar lo anterior.

4.8.11. PRESUPUESTO Y PROGRAMACION

Contratista de Obra e Interventoría: Se desarrolló una jornada intensiva de trabajo con la participación del coordinador de Interventoría, representantes de la entidad, los Residentes de Obra y los Residentes de Interventoría.

Actividad Principal: El enfoque fue la conformación y validación del Presupuesto Detallado y la Programación de Obra específicos para los frentes del proyecto, identificados como Parque Heredia/Sector de la Carolina – Parque Heredia/sector territorio mío. Este trabajo conjunto buscó:

- Asegurar la coherencia entre las cantidades de obra (APUs) y los alcances contractuales.
- Establecer la Ruta Crítica y el flujo de caja asociado a la primera fase de construcción, supeditada a la aprobación de los diseños y el PMT.

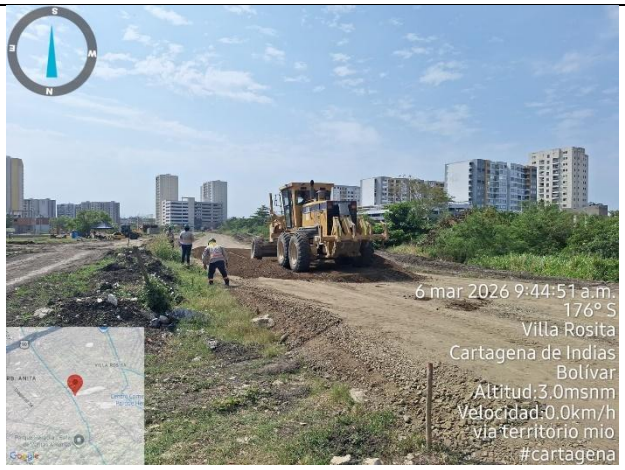
De igual manera se llevó a cabo el ejercicio para los (APUs) y (NPs) que pueden presentarse en el proyecto del intercambiador.

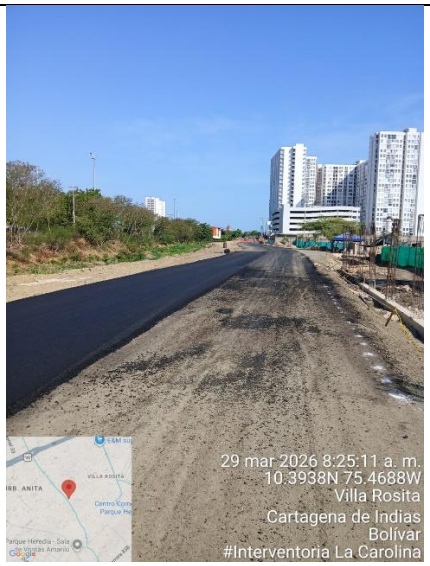
4.9. ESQUEMAS DE AVANCE FÍSICO DE OBRA, PLANOS DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO, FIGURAS, CUADROS Y DEMÁS INFORMACIÓN RELEVANTE RELACIONADA CON EL AVANCE DEL CONTRATO.

Como parte del avance técnico y documental, se anexan los siguientes elementos:

1. Plano geométrico de la conexión vial La carolina – Parque Heredia.
2. Diseño de la estructura de pavimento.
3. Plano geométrico de la conexión vial Territorio mío – Parque Heredia
4. Diseño de la estructura de asfalto
5. Plano geométrico del intercambiador de la carolina.

4.10. REGISTRO FOTOGRÁFICO GEORREFERENCIADO DEL AVANCE DEL PROYECTO TOMANDO COMO PUNTOS FIJOS Y PANORÁMICA, DE IGUAL MANERA UNA BREVE DESCRIPCIÓN DE LA FOTO INDICANDO LOCALIZACIÓN, GEORREFERENCIACIÓN, ASPECTOS RELEVANTES Y FECHA.

	
Intercambiador de la carolina. 19/03/2026 10°23'41.6"N 75°27'38.6"W Inicio de cerramiento para tala en el separador de la vía la cordialidad.	Conexión vial La Villa rosita – Parque Heredia. 06/03/2026 10.390439N 7546720185W Extensión de base entre abscisas K0+170.

 Conexión vial La Carolina – Parque Heredia. 17/03/2026 10°23'41.6"N 75°27'38.6"W Seguimiento al estado de las PQRs presentadas por la comunidad en La carolina – Parque heredia .	 Conexión vial Villa rosita – Parque Heredia. 29/03/2026 10.390439N 7546720185W Extensión de MDC-19 en carril izquierdo entre abscisas K0+520 y K0+620

	
Conexión vial Villa rosita – Parque Heredia. 4/03/2026 10.390439N 7546720185W Verificación de niveles de base en abscisa K0+130	Conexión vial La Carolina – Parque Heredia. 27/03/2026 10°23'41.6"N 75°27'38.6"W Finalización de anden en el empalme con el puente existente e instalación de valla de seguridad.

4.11. PRESENTAR EL AVANCE FÍSICO POR GRUPO DE VÍAS, TRAMOS, SEGMENTOS, O ELEMENTOS QUE HAGAN PARTE DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE SEGÚN SEA EL CASO DEL PROYECTO.

VIAS PMT CON AVANCE FISICO:

Conexión vial La Carolina – Parque Heredia

Fundición total de la calzada 252 ml, fundición de andenes 252ml (queda pendiente estructura de contención provisional en el cauce del arrollo e instalación de tubería pluvial para la estructura de desagua).

Conexión vial Villa rosita – Parque Heredia

Excavación: 670ml

Extensión de zahorra: 670ml

Extensión de subbase: 670ml

Extensión de base: 550ml

RELACIÓN DE LOS RESULTADOS Y ANÁLISIS DE LOS ENSAYOS DE LABORATORIO Y DE CAMPO, EFECTUADOS POR EL CONTRATISTA DE OBRA Y LOS EJECUTADOS POR LA INTERVENTORÍA COMO MEDIO DE COMPROBACIÓN O VERIFICACIÓN, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS APLICABLES.

Durante el periodo evaluado, se realizaron ensayos de laboratorio orientados a determinar las propiedades físicas y mecánicas de los materiales destinados a la construcción de la estructura vial de la conexión La Carolina – Parque Heredia y Villa rosita Parque Heredia, de igual manera se realizaron ensayos para verificar la conformación adecuada de estos materiales en campo. En particular, se efectuaron los siguientes análisis:

- Ensayo Proctor para establecer la densidad máxima seca y el contenido óptimo de humedad del material tipo zahorra y de la subbase granular Tipo INVIAS, materiales previstos en el diseño de la estructura de pavimento o concreto.
- Verificación de conformidad de los materiales con las especificaciones técnicas aplicables, como parte del proceso de validación del diseño y de los insumos a emplear en obra.
- Verificación en obra de las características de los materiales estructurales y conformantes de la vía, como agregados, terreno natural y concreto.

Estos ensayos permiten garantizar que los materiales seleccionados cumplen los parámetros de compactación y resistencia requeridos para la correcta ejecución de la estructura vial.
Se anexan los informes de ensayos de laboratorio correspondientes, los cuales sirven como soporte técnico de la presente evaluación.

Anexo 9 – Ensayos de laboratorio a muestras en obra.

4.12. CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES DE MATERIALES EMPLEADOS DURANTE EL PERÍODO, EXPEDIDO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INTERVENTORÍA, EXPRESANDO CLARAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FRECUENCIAS DE LOS ENSAYOS DE LABORATORIO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES Y EL PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS DE LABORATORIO.

A la fecha del presente informe, se han ejecutado actividades en las vías contempladas en el Plan de Manejo de Tránsito (PMT), específicamente en la conexión vial Carolina – Parque Heredia y en la conexión vial Territorio Mío – Parque Heredia. Para dichas intervenciones se han realizado la totalidad de los ensayos de laboratorio a los materiales empleados en obra, dando así cumplimiento a lo establecido en este apartado.

ANEXO 9 CERTIFICADO DE CALIDAD DE MATERIALES

4.13. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CALIDAD POR PARTE DEL INTERVENTOR Y LA CORRESPONDIENTE VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CALIDAD DEL CONTRATISTA DE OBRA, SEGÚN LO OFERTADO POR ESTE EN EL ASPECTO DE CALIDAD EN SU PROPUESTA.

El contratista de obra ha entregado en su totalidad el Plan de Calidad, documento que fue revisado y validado por la interventoría, verificando que cumple con los lineamientos establecidos en el contrato y con lo ofertado en la propuesta técnica del contratista.
Sin embargo, es importante precisar que, aunque el Plan de Calidad ya se encuentra formulado, presentado y aprobado, su aplicación en campo se limita a los frentes de obra que se ocupan en la construcción de las vías PMT.
En este sentido:

- La interventoría certifica que el Plan de Calidad se encuentra completo y conforme, desde el punto de vista documental.
- Se ha verificado la implementación práctica de los procedimientos, controles y frecuencias de ensayo establecidos en el plan en las vías PMT que han sido iniciadas como se puede apreciar en el paquete de ensayos de laboratorio anexos
- Una vez inicien las actividades de conformación de asfalto, la interventoría realizará la verificación en campo del cumplimiento del Plan de Calidad, incluyendo la correcta ejecución de los ensayos y controles exigidos en el Plan de Inspección y Ensayos.

En consecuencia, el Plan de Calidad está aprobado, y en aplicación, a la espera del inicio de las actividades constructivas pendientes para su implementación efectiva.

4.14. GESTIONES ADELANTADAS POR EL CONTRATISTA Y LA INTERVENTORÍA ANTE LAS ESP Y OTRAS ENTIDADES QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE.

Durante el periodo evaluado, se adelantaron gestiones ante el Establecimiento Público Ambiental – EPA Cartagena, con el fin de atender los requerimientos ambientales asociados al proyecto y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el Plan de Manejo Ambiental (PMA).
Las gestiones realizadas se orientaron a:

- Verificar los lineamientos ambientales aplicables a la ejecución del proyecto de infraestructura.
- Revisar los componentes del PMA relacionados con manejo de residuos, control de emisiones, protección de áreas verdes y medidas de mitigación.
- Asegurar que las actividades previstas por el contratista se ajusten a las disposiciones establecidas por el EPA para obras de infraestructura vial.

La interventoría y el contratista continúan en coordinación permanente con esta entidad para asegurar que, mientras continúan las actividades constructivas, se dé cumplimiento a los protocolos ambientales establecidos y se mantenga actualizada la documentación requerida.

4.15. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE TRÁFICO, SEÑALIZACIÓN Y DESVÍOS ESTABLECIDOS PARA LA OBRA, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE LA ENTIDAD SOBRE LA VÍA EN LA ZONA DE UBICACIÓN DEL PROYECTO.

La estrategia de implementación del Plan de Manejo de Tráfico (PMT) está siendo ejecutada de manera focalizada y por fases, siguiendo los parámetros contractuales y los lineamientos establecidos por la Entidad.

Actualmente se vienen desarrollando 3 frentes de trabajo; la conexión vial La carolina -parque Heredia que ya está cerca de su fase final, la conexión vial villa rosita – Parque Heredia la cual se plantea entregar a nivel de subbase iniciando el siguiente mes y se están definiendo los diseños del puente de la balsita punto fundamental de la conexión vial nuevo paraíso- Fredonia.

4.16. DESCRIPCIÓN DE LOS ATRASOS Y/O CUMPLIMIENTOS ANTICIPADOS DE LAS DISTINTAS OBRAS Y ACTIVIDADES, CON PRECIOS UNITARIOS NO PREVISTOS EN EL CONTRATO DE OBRA Y APROBADOS POR LA INTERVENTORÍA, PRECISANDO LA MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA Y SU JUSTIFICACIÓN (EN CASO DE SER APLICABLE). ADEMÁS, MOSTRAR EL AVANCE ACTUAL Y ACTUAL DEL CONTRATO.

Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 28 de febrero de 2026, no se presentaron cumplimientos anticipados ni actividades ejecutadas por fuera de la programación contractual

que generaran adelantamientos en la ruta crítica del proyecto. Del mismo modo, no se registraron precios unitarios no previstos en el contrato que requirieran análisis técnico-económico, ni aprobación por parte de la interventoría.

En cuanto a los atrasos, se evidenció que el contratista continúa presentando un ritmo de ejecución inferior al programado en la etapa de estudios y diseños (Etapa I), tal como se observa en el análisis comparativo financiero y físico reportado en este informe. Actividades clave como topografía, estudios especializados y componentes técnicos de diseño presentan avances acumulados menores a los proyectados para este periodo, situación que ya había sido advertida durante el mes anterior. De igual manera sucede con el inicio de los trabajos en los frentes de obra de las vías PMT.

A inicio de mes fue necesaria una reprogramación con ajuste y modificación al cronograma debido a los atrasos del contratista, sin embargo, a fecha de cierre de este informe el contratista se encuentra solicitando una prórroga de la etapa I de estudios y diseños en estado pendiente de revisión. No obstante, la interventoría reitera la necesidad de que el contratista normalice el ritmo de ejecución y adopte medidas de recuperación para evitar futuras afectaciones a los plazos contractuales de la Etapa I y, por ende, al inicio oportuno de la Etapa II.

Respecto al avance actual del contrato, se reportan los siguientes valores:

- Avance general: 5,80%
- Avance acumulado Etapa I: 90,55%
- Avance acumulado Etapa II: 4,22%

En conclusión, se evidencia un rezago frente a la programación aprobada, el cual deberá ser mitigado por el contratista mediante estrategias de aceleración o redistribución de cargas de trabajo, acciones que serán objeto de seguimiento estricto por parte de la interventoría en el próximo periodo.

4.17. INFORMAR SOBRE LOS AJUSTES, COMPLEMENTACIÓN, APROPIACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN REALIZADA POR EL CONTRATISTA A LOS DISEÑOS EXISTENTES ENTREGADOS POR LA ENTIDAD, DE SER EL CASO, Y LA JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS, DEBIDAMENTE APROBADOS Y AVALADOS POR LA INTERVENTORÍA.

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, no se contempla la entrega de diseños en Fase III por parte de la entidad contratante.

Si bien el contratista ha entregado documentación producto de la etapa I y esta ha sido revisada y avalada u objetada, una falencia de coordinación entre el componente geométrico y el componente eléctrico ha generado la necesidad de un rediseño recalcado por la entidad, lo que retorna la documentación a un estado de pendiente de entregas y revisiones récord.

A la fecha, se informa que el contratista continúa trabajando en la elaboración y consolidación de los diseños Fase III del intercambiador vial, incluyendo los componentes geométricos, estructurales y eléctricos.

Es importante destacar que una vez entregados los diseños preliminares a la Interventoría se efectuó la revisión técnica y se emitieron las observaciones correspondientes. Actualmente, la Interventoría se

encuentra a la espera de la respuesta formal por parte del contratista a dichas observaciones, con el fin de continuar con el análisis técnico y avanzar en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

4.18. RELACIÓN DE CANTIDADES DE OBRA QUE A LA FECHA NO HAN SIDO RECIBIDOS POR LA INTERVENTORÍA POR NO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS PREVISTOS PARA EL RECIBO Y PAGO DE LAS MISMAS, MOSTRANDO SU INCIDENCIA EN EL VALOR ACTUAL DEL CONTRATO. ADEMÁS, SE DEBEN ENLISTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PROPUESTAS, ASÍ COMO LA RESPUESTA POR PARTE DEL CONTRATISTA DE OBRA.

N/A PARA ESTE PERIODO

4.19. REPORTE DE PRODUCTO NO CONFORME, EN EL CUAL SE DEBEN INCLUIR LOS ÍTEMS DE PAGO QUE PRESENTARON NO CONFORMIDADES EN EL MES, LA FECHA DE IDENTIFICACIÓN, LA DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD Y UNA BREVE EXPLICACIÓN DE LA ACCIÓN A TOMAR. EN ESTE CAPÍTULO TAMBIÉN SE DEBE DESCRIBIR EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ADOPTADAS PARA EL TRATAMIENTO DE NO CONFORMES EN EL PERÍODO ANTERIOR EN CASO DE EXISTIR.

N/A PARA ESTE PERIODO

4.20. COPIA DEL LIBRO DE OBRA (BITÁCORA) DEL PERÍODO REPORTADO.

ANEXO 10 – BITACORA DE OBRA

4.21. COPIA DE LAS ACTAS DE SEGUIMIENTO DESARROLLADAS EN EL PERÍODO (COMITÉ Y REUNIONES) DEBIDAMENTE SUSCRITAS POR LOS PARTICIPANTES, CONTRATISTA, INTERVENTOR Y ENTIDAD.

Descripción	Fecha	Asistentes
ACTA DE SEGUIMIENTO No. 19	05/03/2026	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA INTERVENTORÍA CONTRATISTA
ACTA DE SEGUIMIENTO No. 20	12/03/2026	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA INTERVENTORÍA CONTRATISTA
ACTA DE SEGUIMIENTO No. 21	20/03/2026	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA INTERVENTORÍA CONTRATISTA
ACTA DE SEGUIMIENTO No. 22	26/03/2026	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA INTERVENTORÍA CONTRATISTA

ACTA DE SEGUIMIENTO No. 23	31/03/2026	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA INTERVENTORÍA CONTRATISTA

5. INFORMACIÓN SOCIAL

5.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA INTERVENTORÍA Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA. DEBE INCLUIR COPIA DE LOS ANEXOS REFERENTES A LA GESTIÓN DEL CONTRATISTA REQUERIDOS EN EL CONTRATO.

AVANCES DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL.
Programa 1. Atención a la comunidad

Objetivo:
Responder oportunamente las inquietudes de las comunidades de la zona de influencia directa, así como a la ciudadanía en general para evitar los conflictos por desinformación o incomodidades presentadas en el trascurso del desarrollo de la obra.

En el marco de ejecución de las labores propias del proyecto, la atención comunitaria es de vital importancia, esta busca mantener comunicación constante entre los residentes de la zona de influencia del frente de obra y la empresa contratista formalizándolo a través de los sistemas de recepción de solicitudes, quejas y reclamos, permitiendo atender y dar respuesta oportuna, cordial, clara, veraz y con un lenguaje acorde a la formación y parámetros culturales del solicitante, a las diferentes manifestaciones que estos puedan presentar. En este sentido la Interventoría realizó el acompañamiento y seguimiento a la atención y gestión que el contratista brindo durante el presente periodo, constatándose que continúan dispuestos y en funcionamiento los siguientes canales de comunicación:

Línea telefónica: 3105548907
Correo electrónico: katherine.pinilla@mota-engil.co
Oficina de Atención: Transversal 54 #91-95 carretera La Cordialidad, sector Doña Manuela

La apertura del espacio para atención a la comunidad se dio en el mes de septiembre, una vez fue socializado el proyecto en su fase I.

FECHA	**UBICACION**
22-09-2025	Transversal 54 #91-95 carretera La Cordialidad, sector Doña Manuela

ATENCION PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS **PQRS** EN ESTE PERIODO

En este periodo se brindaron dos atenciones a la comunidad mediante PQRS, una es cerrada en este mismo periodo y la otra continúa abierta, pendiente de atención por parte del contratista.

FECHA	NOMBRE DEL PETICIONARIO	MOTIVO	ESTADO
05-03-2026	Alberto Bedoya	Solicitud de información sobre el trazado de la vía, específicamente en el sector donde está ubicado su negocio (vía la Cordialidad)	Cerrada
06-03-2026	Harold Novoa	Solicitud de información sobre ubicación del Boxculvert	Cerrada
12-03-2026	Nicanor Torres González	Afectación de muro de terraza por construcción de la calle 12 de La Carolina	Cerrada

CONSOLIDADO PQRS FASE I

FECHA	NOMBRE DEL PETICIONARIO	MOTIVO	ESTADO
02-02-2026	Nancy Pérez	Afectación en la parte exterior de su vivienda.	Abierta
19-02-2026	Rafael Ríos	Solicito material (zahorra) para disponerlo frente a la Ins. Educ. República Argentina.	Cerrada. Se donó y extendió el material solicitado.
05-01-2026	Nurelys García	Solicitó que no se le talara el árbol ubicado en la acera de su vivienda.	Cerrada. Se le informa a la señora la necesidad de talar el árbol por seguridad, debido a que con las obras realizadas sufrió un debilitamiento en su raíz.
21-01-2026	Jhony Zemanate	Solicita información del diseño geométrico del Intercambiador La Carolina, para determinar nivel de afectación a su negocio.	Cerrada-Se realizó reunión con ingeniero el Ingeniero del Contratista, el cual le socializó el diseño geométrico y le aclaró dudas al respecto.

30-01-2026	Karen Gonzales	Solicita información del diseño geométrico del Intercambiador La Carolina, para determinar nivel de afectación a su negocio.	Cerrada. Se realizó reunión
06-11-2025	Sturad Bossa- Residente La Carolina calle 12	Solicita información sobre la poda y tala de árboles en su sector.	Cerrada-Se realizó reunión con ingeniero forestal y el peticionario.
21-11-2025	Darío López, Presidente de la JAC de Parque Heredia	Solicita reunión para tratar varios puntos referente a la conexión parque Heredia- La Carolina	Atendida parcialmente, se realizó la reunión que solicitó con la Secretaria de Infraestructura, el DATT, contratista e Interventoría, sigue pendiente el tema de señalización y resaltos en el conjunto Parque Heredia, cuando se habilite la vía
21-11-2025	Miguel García	Solicita visita técnica por afectación a su vivienda	Atendida y cerrada. Se realizó visita técnico social y se determinó que las fisuras y grietas en la terraza ya se encontraban antes del inicio de la obra tal como quedo registrado en el acta de vecindad.
06-10-2025	Edgar Hoyos- Presidente JAC Nuevo Paraíso sector Pantano de Vargas	Información del proyecto y solicitud de reunión en su comunidad.	Cerrada-Se realizaron dos (2) reuniones. El 09 y el 30 de octubre.
22-10-2025	Hugo Alonso Castaño, propietario de los locales ubicados en la Mz A Lote 32	Información del diseño de la calle 12 bajando el puente	Cerrada-Se brinda la información solicitada

Programa 2. Información y divulgación

Objetivo:
Establecer canales de comunicación con las comunidades de influencia del proyecto que permitan el intercambio permanente de información sobre las actividades que se desarrollen, los impactos ambientales identificados y las medidas de mitigación contempladas.

Es de vital importancia que la comunidad sea informada de las acciones que se realizaran, los beneficios del proyecto y las incomodidades que se pueden generar durante el desarrollo de las mismas así mismo informar sobre los avances y cambios que se van presentando en la ejecución del proyecto.

En lo referente a este programa, la Interventoría brindo apoyo y acompañamiento a las diferentes actividades programadas y ejecutadas por el contratista ME La Carolina, en total se realizaron seis (6) reuniones de socialización del diseño geométrico definitivo del Intercambiador La Carolina, estas reuniones hacen parte de las actividades preliminares de la Fase II.
De igual manera se realizó una reunión informativa con algunos propietarios de lotes y/o residentes de Altos de Calicanto, donde se informó sobre el manejo hidráulico en la vía de conexión villa Rosita- diagonal 32.

REUNIONES EJECUTADAS EN EL PRESENTE PERIODO:

FECHA	LUGAR	OBJETIVO Y/O TIPO DE REUNION
09-03-2026	Campamento contratista	Información sobre manejo hidráulico y construcción de Boxculvert

REUNIONES DE SOCIALIZACION- PRELIMINARES DE FASE II:

FECHA	LUGAR	OBJETIVO Y/O TIPO DE REUNION
05-03-2026	Showroom ubicado en el campamento del contratista	Socialización del diseño geométrico definitivo a los comerciantes dentro del polígono del proyecto Intercambiador La Carolina
06-03-2026	Showroom ubicado en el campamento del contratista	Socialización del diseño geométrico definitivo a las JAC de los barrios de la zona de influencia del proyecto
19-03-2026		Socialización del diseño geométrico definitivo a Transcaribe
25-03-2026	Showroom ubicado en el campamento del contratista	Socialización del diseño geométrico definitivo a la comunidad de Vila Estrella
26-03-2026	Showroom ubicado en el campamento del contratista	Socialización del diseño geométrico definitivo a la comunidad Villas de La Candelaria
30-03-2026	Showroom ubicado en el campamento del contratista	Socialización del diseño geométrico definitivo a la comunidad Villa Rosita

CONSOLIDADO DE REUNIONES FASE I

FECHA	LUGAR	OBJETIVO Y/O TIPO DE REUNION

13-02-2026	Altos de Calicanto	Reunión de socialización sobre el diseño hidráulico manejo pluvial en el sector. Conexión Villa Rosita Recreo
15-02-2026	Centro de Atención y Orientación Comunitaria del contratista	Reunión con la comunidad de Altos de Calicanto, liderada por el Secretario de Infraestructura, se atienden inquietudes y se establece una nueva reunión a petición de la comunidad.
16-02-.2026	Vía conexión Villa Rosita-Recreo	Inspección técnica solicitada por un propietario de lote donde se construirá el boxculvert
05-01-2026	Calle 12 La Carolina	Informar sobre las actividades de fundida de los bordillos (visita casa a casa) y jardineras
09-01-2026	Altos de Villa Rosita	Atender inquietudes de la comunidad como cerramiento de la vía, tiempo de ejecución.
13-01-2026	Alto de Calicanto	Resolver inquietudes de la comunidad, se atienden observaciones y se brinda información sobre el avance de la obra en esa zona.
15-01-2026	Fredonia	Informar sobre el inicio del levantamiento de actas de vecindad en la carrera 79 y solicitar el acompañamiento al proceso
15-01-2026	Calle 12 La Carolina	Presentar a la comunidad los avances de las obras, las cuales se encuentran en un 90%
21-01-2026	Conjunto Territorio Mío	Socializar por segunda vez el proyecto Intercambiador La Carolina y el PMT. Se informa el alcance general del proyecto, los avances de las vías del PMT y se resuelven inquietudes.
23-01-2026	Inst. Educ República Argentina	Socialización de las medidas de seguridad para el ingreso de los estudiantes
26-01-2026	Villa Rosita	Socializar la ruta de acceso de los estudiantes de la Inst. Educ. República Argentina.
01-12-2025	Barrio Fredonia sector Pantano de Vargas	Reunión de acercamiento con el propietario de la balsa, con el propósito de socializar el proyecto y presentar las cuatro vías que conforman el Plan de Manejo de Tránsito.
03-12-2025	Oficina de atención del contratista-Campamento	Reunión de socialización con los administradores de los conjuntos de Ciudad Jardín, con el propósito de dar a conocer el proyecto, el diseño geométrico de la vía de conexión Parque Heredia – La Carolina y los avances de obra correspondientes.
04-12-2025	Oficina de atención del contratista-Campamento	Mesa de trabajo con la participación de funcionarios del DATT, la Secretaría de Infraestructura, la Interventoría y la Junta de Acción Comunal de Fredonia, con el propósito de generar un espacio de diálogo y articulación interinstitucional, en el cual se atendieron, aclararon y resolvieron las dudas e inquietudes planteadas por la comunidad en relación con el desarrollo del proyecto, sus impactos y las medidas previstas para su adecuada ejecución.
04-12-2025	Oficina de atención del contratista-Campamento	Mesa de trabajo con la participación de funcionarios del DATT, la Secretaría de Infraestructura, la Interventoría y la Junta de Acción Comunal de Parque Heredia, con el propósito de generar un espacio de diálogo y articulación interinstitucional, en el cual se atendieron, aclararon y

		resolvieron las dudas e inquietudes planteadas por la comunidad en relación con el desarrollo del proyecto, sus impactos y las medidas previstas para su adecuada ejecución.
12-12-2025	Oficina de atención del contratista-Campamento	Reunión con la participación de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), la Interventoría y la Concesión Autopista del Caribe, con el objetivo de socializar el proyecto, exponer sus alcances y características generales, así como dar a conocer los predios que se verán afectados y que se encuentran bajo la competencia de la ANI, generando un espacio de articulación técnica e institucional para la adecuada coordinación de las actuaciones requeridas.
15-12-2025	Barrio Olaya sector Nuevo Paraíso	Reunión con la Junta de Acción Comunal (JAC) del barrio Nuevo Paraíso, con el fin de dar inicio al proceso de levantamiento de las actas de vecindad en la Carrera 82 de dicho sector, informando a la comunidad sobre el alcance de esta actividad, su importancia dentro del desarrollo del proyecto y los procedimientos que se llevarán a cabo para garantizar un registro adecuado de las condiciones existentes.
15-12-2025	Institución Educativa	Reunión con las directivas de la Institución Educativa República de Argentina, con el propósito de informar el inicio de las actividades de intervención en el muro perimetral del plantel educativo, socializando el alcance de las obras, los tiempos estimados de ejecución y las medidas previstas para garantizar la seguridad de la comunidad educativa durante el desarrollo de los trabajos.
15-12-2025	Barrio Fredonia, Biblioteca comunitaria	Reunión con la comunidad del sector Fredonia, con el objetivo de socializar la información general del proyecto, sus alcances y actividades previstas, así como concertar de manera participativa el inicio del proceso de levantamiento de las actas de vecindad en la Carrera 79 del sector, garantizando la adecuada información y vinculación de la comunidad.
17-12-2025	Barrio Nuevo Paraíso, sector Pantano de Vargas	Reunión entre el secretario de Infraestructura, consorcio ME Carolina y el propietario de la balsa, con el propósito de abordar aspectos relacionados con el proyecto, socializar información relevante sobre las actividades previstas y generar un espacio de diálogo para la coordinación y articulación de acciones necesarias para el adecuado desarrollo de las obras.
19-12-202	Institución Educativa	Reunión con las directivas de la Institución Educativa República de Argentina, con el fin de solicitar formalmente el permiso de ingreso del personal operativo al plantel educativo, requerido para la intervención del muro

		perimetral, así como para coordinar aspectos logísticos, horarios de trabajo y medidas de seguridad que garanticen el normal desarrollo de las actividades académicas durante la ejecución de las obras.
04-11-2025	Altos de Calicanto	Reunión con los propietarios de Lotes de Altos de Calicanto, para establecer acuerdo sobre la cesión de terreno sobre la vía para la ejecución del proyecto.
5-11-2025	Oficina de atención a la comunidad- campamento del contratista.	Segunda reunión con propietarios de lotes Altos de Calicanto
A07-11-2025	Calle 12	Resocialización del diseño geométrico de la vía conexión Parque Heredia- La Carolina.
28-11-2025	Ins. Educativa República Argentina	Reunión de socialización del diseño del muro a intervenir en la Inst. Educativa República Argentina
02-10-2025	Hotel Kalamary-	Socialización del proyecto a la comunidad
06-10-2025	Calle 12	Segunda reunión de socialización del proyecto
07-10-2025	Fredonia- Biblioteca Publica	Socialización del proyecto con la comunidad
08-10-2025	Villa Estrella-CDA	Socialización del proyecto con la comunidad de Villa Estrella N° 2
09-10-2025	Villa Rosita	Socialización del proyecto con la comunidad
09-10-2025	Nuevo Paraíso- Calle 15	Socialización del proyecto con la comunidad
15-10-2025	Altos de Calicanto	Socialización del proyecto con los propietarios de lotes y residentes de la zona
16-10-2025	Villa Zuldani	Socialización del proyecto con la comunidad
21-10-2025	Las Palmeras	Socialización del proyecto con la comunidad
23-10-2025	Villas de la Candelaria- Fundación vivir para servir	Socialización del proyecto con la comunidad
30-10-2025	Nuevo Paraíso-calle 13	Segunda socialización del proyecto con la comunidad
15-09-2025	Instalaciones Ins. Educa. República de Argentina	Socialización del proyecto a la rectora de la Institución Educativa
20-09-2025	Campamento del Contratista ME La Carolina	Presentación y socialización del proyecto por parte del Alcalde de Cartagena
23-09-2025	Hotel Kalamary	Segunda socialización general, con líderes JAC, comerciantes, vendedores informales de la zona
25-09-2025	Conjunto Residencial Terrazas de Calicanto	Socialización del proyecto área administrativa del Conjunto Terrazas de Calicanto
29-09-2025	Oficinas del DATT	Agremiación de Transportadores de Cartagena
30-09-2025	Conjunto Residencial Territorio Mío	Socialización del proyecto área administrativa del Conjunto Territorio Mío

DIVULGACIONES REALIZADAS EN EL PERIODO

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR
16-03-2026	Información inicio de obra Intercambiador La Carolina	Vía La Cordial sector Villa Estrella y La Carolina

CONSOLIDADO DE DIVULGACIONES REALIZADAS EN LA FASE I

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR
09-02-2026	Visita casa a casa para informar sobre inicio de labores preliminares en el sector Nuevo Paraíso, sector Pantano de Vargas.	Sector Pantano de Vargas Barrio Nuevo Paraíso
16-01-2026	Visita casa a casa-elaboración de actas de vecindad	Barrio Fredonia
15-12-2025	Visita casa a casa-elaboración de actas de vecindad	Nuevo Paraíso
15-10-2025	Visita casa a casa-invitación a tercera socialización	Calle 12 La Carolina
24-10-2025	Divulgación de información intervención en jardineras	Calle 12 La Carolina
29-10-2025	Visita casa a casa-invitación a segunda socialización	Nuevo Paraíso

La Valla Informativa general del proyecto fue instalada en el mes de septiembre en el campamento del contratista y se instaló por parte del contratista una segunda valla en el sector Territorio Mío y el 20 de noviembre se instaló la valla en la calle 12 del Barrio La Carolina.

FECHA	UBICACIÓN
15 de Septiembre	Transversal 54 #91-95 carretera La Cordialidad, sector Doña Manuela (Campamento)
19 de Septiembre	Vía conexión Territorio Mío Diagonal 32
20 de Noviembre	Vía conexión La Carolina-Parque Heredia

Programa 3. Vinculación de mano de obra

Objetivo:
Contribuir mediante la vinculación de mano de obra local no calificada en el proceso constructivo del proyecto, a la generación de ingresos de las personas del área de influencia.

En este periodo el Contratista realizó la vinculación de 5 personas mano de obra local, sumando un total de 27 personas vinculas al proyecto.

VINCULACION MANO DE OBRA NO CALIFICADA PERIODO ENERO 2026

INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA No. 7

CONSOLIDADO GENERAL DE VINCULACION MANO DE OBRA

FRENTE DE OBRA	FECHA INGRESO	ESTADO	BARRIO	GENERO		NOMBRE	CARGO
				M	F		
LA CAROLINA	20/10/2025	Retirada	Pozón Sect los ángeles Mz H Lt 9		X	Cecilia Esther Gómez Martínez	Auxiliar Social
LA CAROLINA	16/10/2025	Retirado	Pozón Sct la unión MZ H LT 13	X		Jesús David León Díaz	Ayudante de obra.
LA CAROLINA	16/10/2025	Retirado	Pozón Sct La unión MZ H LT 14	X		Leonardo Enrique León Díaz	Ayudante de obra.
LA CAROLINA	20/12/2025	Activo	Villa Estrella sector 7 de enero Mz 5-Lt-8	X		Darwin David Jave Chico	Ayudante de obra.
LA CAROLINA	16/10/2025	Retirado	Pozón Sct La unión MKL 1a	X		Jhon Marimon Rodríguez	Ayudante de obra.
LA CAROLINA	16/10/2025	Retirado	Pozón SECTOR Nuevo horizonte mz g lt 8b	X		Miguel García Paternina	Ayudante de obra.
INTERCAMBIADOR	24/11/2025	Activo	la Carolina sector Ciudad Jardín conjunto residencial Magnolia apartamento 602		X	Faneth Aguas Atencia	Auxiliar Social
LA CAROLINA	4/12/2025	Retirado	Pozón sec la Unión	X		Javier Antonio Teran Llerena	Ayudante de obra.
LA CAROLINA	9/12/2025	Retirado	Pozón sector Central transversal 71	X		Deivis Acevedo Rodríguez	Ayudante de obra.
LA CAROLINA	9/12/2025	Activo	Pozón calle la cuchara	X		Leonardo Andres Bello Julio	Ayudante de obra.

			mz 10 lote 75				
LA CAROLINA	9/12/2025	Retirado	Pozón sector central mz 91 lt 02	X		Jhon Jairo Castilla Sanmartin	Ayudante de obra.
LA CAROLINA	11/12/2025	Retirado	Pozón carrera 92	X		Justiniano Beldesa Padilla	Ayudante de obra.
LA CAROLINA	11/12/2025	Retirado	Pozón Ciudadela de la Paz bloque D6	X		Eder Antonio Solar Roca	Ayudante de obra.
LA CAROLINA	11/12/2025	Retirado	Pozón CR 8 CL 9-339	X		Torivio Salas Mallarino	Ayudante de obra.
LA CAROLINA	11/12/2025	Retirado	Pozón Man 10- Lte 6	X		Yuri Alexander Ramírez Rodríguez	Ayudante de obra.
LA CAROLINA	17/12/2025	Activo	Pozon ciudadela la Paz bloque I 1 T 2- Apto 102		X	Yovana Paola Jiménez Hidalgo	Controladora Vial
VILLA ROSITA (TERRITORIO MÍO)	20/12/2025	Activo	Nuevo Paraíso Sect pantano de varga Mz 94 Lt 6		X	Elis María Caballero Rodríguez	Controladora Vial
VILLA ROSITA (TERRITORIO MÍO)	24/01/2026	Activo	Pozón sect central Mz 91 LT 2	X		Ricardo Diego González Álvarez	Ayudante de obra.
VILLA ROSITA (TERRITORIO MÍO)	5/01/2026	Retirado	Villa Fany Sec Nueva Jerusalén Mz 5 Lt 7	X		José Gregorio Marrero González	Ayudante de obra.
VILLA ROSITA (TERRITORIO MÍO)	11/12/2025	Retirado	Villa Fany Sec Nueva Jerasalen Mz 2 Lt 10	X		Jorge Luis Guerrero Blanco	Ayudante de obra.
VILLA ROSITA (TERRITORIO MÍO)	5/01/2026	Retirado	Fredonia Calle 12 #77-12	X		Rafael Antonio Romero Camargo	Ayudante de obra.
VILLA ROSITA (TERRITORIO MÍO)	31/01/2026	Activo	Nuevo Paraíso Sector La Bendición de Dios	X		Guilman Cassiani Guerrero	Ayudante de obra.

VILLA ROSITA (TERRITORIO MÍO)	26/03/2026	Activo	Pozón sector 20 de enero MZ C lote 33			Juan David Morales	Ayudante de obra.
VILLA ROSITA (TERRITORIO MÍO)	26/03/2026	Activo	Pozón sector 20 de enero MZ H lote 5	X		Miguel Maldonado	Ayudante de obra.
VILLA ROSITA (TERRITORIO MÍO)	26/03/2026	Activo	Pozón sector 20 de enero MZ C lote 33	X		Jainer Ayala Cortecero	Ayudante de obra.
VILLA ROSITA (TERRITORIO MÍO)	26/03/2026	Activo	Pozón sector la estrella MZ D lote 78	X		Eduar Estrada	Ayudante de obra.
VILLA ROSITA (TERRITORIO MÍO)	26/03/2026	Activo	Pozón sector la estrella MZ D lote 78	X		Urbina Vidal Torres	Oficial de obra
		Activos = **12**					
TOTAL	**= 27**	Retirados = **15**					

Programa 4. Gestión socio predial (Programa actas de vecindad)

Objetivo:

Realizar inventario del estado actual de las viviendas que se encuentran en la zona de influencia directa del proyecto.

En lo referente a este programa en lo que respecta a este periodo, el contratista reporta elaboración de actas de vecindad en el sector Villa Estrella, vía del Intercambiador y Barrio Fredonia, sin embargo, éstas no fueron anexadas en su totalidad en este informe, solo se anexaron 357 registros.

Consolidado Actas de vecindad y de entorno

VIA	DOCUMENTO ELABORADO	CANTIDAD
Conexión La Carolina-Parque Heredia	Actas de vecindad	31
Conexión La Carolina-Parque Heredia	Acta de entorno	1
Conexión La Carolina-Parque Heredia	Actas lotes	3
Conexión La Carolina-Parque Heredia	Acta de no responsabilidad	26

Conexión Pozón- Nuevo Paraíso (sector Pantano de Vargas)	Actas de vecindad	260
Intercambiador- sector Villa Estrella	Actas de vecindad	77
Intercambiador- sector Villa Estrella	Actas de No Responsabilidad	20

Programa 4. Participación comunitaria
Objetivos:
Promover la participación ciudadana en la zona de influencia del proyecto o frente de obra.
Crear agentes de verificación efectiva de los procesos correspondientes a la ejecución de la obra.
Brindar herramientas para la interacción entre la comunidad la Interventoría y el contratista.
En este periodo se promovió la participación comunitaria mediante el contacto directo con las Juntas de Acción comunal de los Barrios de la zona de influencia del proyecto y de Las vías del PMT.

En este periodo el contratista no realizó ninguna actividad relacionada con este programa.

5.2. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA INTERVENTORÍA. DESCRIPCIÓN DE LOS ATRASOS O ADELANTOS O EVENTUALIDADES QUE SE ESTÉN PRESENTANDO CONFORME AL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA APROBADO POR LA INTERVENTORÍA. ADEMÁS, SE DEBEN RELACIONAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PROPUESTAS, ASÍ COMO LA RESPUESTA POR PARTE DEL CONTRATISTA.

ACCIONES CORRECTIVAS

- Cumplir con las condiciones de accesibilidad al Centro de Atención a la Comunidad (COAC) para personas con discapacidad y adultos mayores, conforme a la normativa vigente Y disponer de un área de parqueo para los asistentes al COAC.

  Se reitera este compromiso al contratista

- Se le reitera al contratista llevar un registro de las PQRS presentadas y un indicador para la gestión de las mismas.

- Mantener la trazabilidad documental mediante el adecuado registro y archivo de comunicaciones, informes, actas y correspondencia oficial, como soporte del control de gestión y de los procesos de supervisión.

5.3. RELACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS EMPLEADOS PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATISTA Y DE LA INTERVENTORÍA.

El contratista ha utilizado durante este periodo, diferentes recursos físicos entre los cuales se destacan las ayudas audio visuales, sillas plásticas y material divulgación “flayer”.

5.4. CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN SOCIAL.

El contratista ha demostrado un buen desempeño en el componente social, evidenciado en la aceptación y disposición positiva de las comunidades involucradas en el área de intervención, lo cual ha contribuido al fortalecimiento del relacionamiento comunitario y al respaldo general hacia la ejecución del proyecto.

6. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST

6.1. INFORME MENSUAL AMBIENTAL Y SST DE INTERVENTORÍA A LA ETAPA DE OBRA (INCLUYENDO EL COMPONENTE DE MAQUINARIA/EQUIPO Y VEHÍCULOS), CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES Y ANÁLISIS DE LOS INDICADORES PROPUESTOS PARA CADA UNO DE LOS PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL PIPMA.

- En la parte SST se realizan las siguientes actividades
- Validación de afiliación y aportes a la seguridad social integral.
- Monitoreo del registro y seguimiento de incidentes o condiciones inseguras durante las actividades.
- Seguimiento, verificación y acompañamiento de actividades en campo

ANEXO 9

6.2. CONTROL DE MATERIALES Y COPIA DE LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS DE ADQUISICIÓN DE TODOS LOS MATERIALES EMPLEADOS EN EL MES DENTRO DE LA OBRA.

6.3. CONTROL DEL APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN -RCD-.

Durante este periodo, el contratista se encuentra en la elaboración del Programa de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, documento requerido para la radicación del permiso del PIN Generador ante la entidad ambiental competente, en este caso el Establecimiento Público Ambiental – EPA Cartagena.
Este Programa deberá incluir la información técnica, operativa y documental exigido en la Resolución 472 de 2017, así como en las resoluciones complementarias emitidas por el EPA para el manejo de RCD dentro del Distrito de Cartagena.
Este documento deberá de ser radicado durante la primera semana del mes de noviembre, con el fin de no generar retrasos en la obtención del permiso y garantizar el cumplimiento del cronograma establecido para la Etapa I – Estudios y Diseños.

Asimismo, una vez radicado el PIN Generador, el contratista deberá remitir a la interventoría copia del radicado, así como la versión ajustada del PMA que incluya dicho programa y cualquier otro requisito documental asociado al manejo integral de los residuos.

6.4. MANEJO DE VEGETACIÓN, SI APLICA PARA EL CONTRATO.

Durante este periodo, el contratista se encuentra realizando el inventario forestal de las zonas a intervenir durante la ejecución de la etapa correspondiente al Plan de Manejo de Tránsito (PMT). Este inventario se elabora con el fin de contar con la información necesaria para adelantar el trámite de Aprovechamiento Forestal (PAF) ante la autoridad ambiental competente.

Se proyecta radicar el permiso de aprovechamiento forestal para las zonas de Territorio Mío y Parque Heredia durante la primera semana del mes de noviembre ante el Establecimiento Público Ambiental – EPA Cartagena. Una vez radicado, el contratista deberá remitir a la interventoría copia del radicado y la documentación complementaria emitida por la autoridad ambiental.

6.5. LISTADO DE VEHÍCULOS UTILIZADOS EN EL MES PARA LA OBRA.

Por parte de la interventoría se utilizaron los siguientes vehículos.

VEHICULO	PLACA
Toyota Hilux 4X4	QEH 304
Chevrolet Tracker	EGM 914
Chevrolet Captiva	NPV 086
Nisán Versa	LWR 010

Por parte del contratista Me carolina se utilizo el siguiente vehículo.

VEHICULO	PLACA
Renault Duster Oroch	PYN 764

6.6. RELACIÓN DEL NÚMERO DE LICENCIA AMBIENTAL Y/O PERMISO AMBIENTAL Y/O PIN AMBIENTAL.

Durante este periodo, el contratista se encuentra en la elaboración del Programa de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, documento requerido para la radicación del permiso del PIN Generador ante la entidad ambiental competente, en este caso el Establecimiento Público Ambiental – EPA Cartagena.

6.7. RELACIÓN DE LOS EQUIPOS Y/O MAQUINARIA UTILIZADA POR EL CONTRATISTA DONDE SE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PLAN DE MANTENIMIENTO PRESENTADO POR EL CONTRATISTA DE OBRA Y APROBADO POR LA INTERVENTORÍA.

EQUIPO/MAQUINARIA	**PLACA/SERIE**
PAVIMENTADORA DE ASFALTO	CATAP1000C7HN00303
COMPACTADOR	DYNAPAC CA250D
VOLQUETA	SOS 789
VOLQUETA	TSQ 009
VOLQUETA	SNS528
VOLQUETA	TDL440
VOLQUETA	TDL441
VOLQUETA	TDL443
VOLQUETA	TVA320
VOLQUETA	TVA548
VOLQUETA	TVA700
VOLQUETA	TVA960
VOLQUETA	TVB078
VOLQUETA	TVB326
VOLQUETA	TVB486
VOLQUETA	TVB642
VOLQUETA	TVB817
VOLQUETA	UAQ887
VOLQUETA	WGU923
EQUIPO DE TOPOGRAFIA	CET-3135 CYGNUS KS-102 KY0661
EQUIPO DE TOPOGRAFIA	CNA-3501 TOPCON AT-B4A WP111249

ANEXO 13:

6.8. COPIA DE LA CERTIFICACIÓN DE MANTENIMIENTO PERIÓDICA DE LOS BAÑOS MÓVILES, ANEXANDO COPIA DEL PERMISO DE VERTIMIENTOS VIGENTE EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE.

Se relaciona información solicitada .

ANEXO 14.

6.9. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INTERVENTORÍA EN CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES.

- Validación de afiliación y aportes a la seguridad social integral.
- No aceptación de procedimiento de trabajo seguro instalación de tubería Novafort 36
- Respuesta y aclaración frente a lo manifestado en oficio of-cmec-342-03-2026
- Incumplimiento a requerimientos de interventoría
- Respuesta a oficio solicitud de visita académica
- No aprobación de ingreso a actividades a subcontratistas Equiterra SAS y Banú constructora SAS por falta de seguridad social.
- Inicio de actividades sin aprobación de seguridad social y presencia de equipo no autorizado en obra.
- Reiteración de solicitud de documentación laboral y de seguridad social – incumplimiento
- Respuesta y observaciones of-cmec-364-03-2026 plan de gestión SST

ANEXO 12.

6.10. INFORME DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO EN EL PERÍODO TANTO DEL CONTRATISTA DE OBRA COMO DEL INTERVENTOR.

Los accidentes e incidentes por parte de la interventoría perseverar la carolina, durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026 se mantuvo en 0%
ANEXO 16

6.11. AFILIACIONES Y PAGOS DEL PERSONAL DEL CONTRATO DE OBRA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

De acuerdo con las revisiones realizadas al momento del ingreso y ejecución de las actividades por parte del personal en campo, se efectuó la verificación del recurso humano relacionado en los anexos entregados por el contratista. Seguidamente, se dejó constancia del personal aprobado por la interventoría para el desarrollo de cada uno de los componentes técnicos del proyecto del cual se recibió de manera satisfactoria la información requerida

6.12. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL/CONTADOR PÚBLICO Y REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA DE OBRA (DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA MISMA) Y SUBCONTRATISTA, DONDE SE EXPRESE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y SALARIOS QUE

CONTENGA COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE LOS TRABAJADORES QUE LABORAN EN EL CONTRATO DE OBRA Y EL PERÍODO LABORADO.

No se ha recibido información por parte del contratista

6.13. AFILIACIONES Y PAGOS DEL PERSONAL DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

Afiliaciones y pagos de seguridad social integral por parte de la interventoría se encuentran relacionadas en el siguiente cuadro.
ANEXO 18

Cargo	Nombre	Disponibilidad
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	JORGE TRUJILLO	50%
COORDINADOR DE PROYECTO	MANUEL RODRIGUEZ/HERNAN	100%
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	NELSON GUTIERREZ	100%
ASESOR ESTRUCTURAL	CRISTIAN DRIAZA	30%
ASESOR EN VIAS, TRANSITO Y TRANSPORTE	RAFAELA PASSO	30%
ASESOR EN GEOTECNIA VIAL	EMIRO VANEGAS	30%
ASESOR EN HIDRAULICA	GUSTAVO CAMARGO	30%
ASESOR ELECTRICO Y DE REDES	GUILLERMO ZAPATA	30%
TRABAJADORA SOCIAL	IVONNE BARANDICA	100%
INGENIERO AMBIENTAL	EYLEEN PEREZ	50%
INGENIERO AUXILIAR	KATHLEEN ALTAMAR	100%
INGENIERO AUXILIAR	ESNEIDER VISBAL	100%
TOPOGRAFO	GIVANILDO SARMIENTO	100%
DELINEANTE	OSCAR GONZALEZ	100%
SECRETARIA	LUISANA AGAMEZ	100%
CADENERO	ALLYSON BRITO	100%
CADENERO	ANDREA CAROLINA ACOSTA PARRA	100%
CADENERO	LINA MARGARITA OSIO RODRIGUEZ	100%
AUXILIAR CONTABLE	ANDREA QUINTANILLA	100%

6.14. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL/CONTADOR PÚBLICO Y REPRESENTANTE LEGAL DEL INTERVENTOR (DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LA MISMA) Y SUBCONTRATISTA, DONDE SE EXPRESE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y SALARIOS QUE CONTENGA COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE LOS TRABAJADORES QUE LABORAN EN EL CONTRATO DE OBRA Y EL PERÍODO LABORADO.

Se relaciona información solicitada.

ANEXO 20.

6.15. CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SST Y FICHAS DE SEGUIMIENTO DE LABORES AMBIENTALES.

Como interventoría, se ha realizado acompañamiento permanente a la gestión ambiental y SST del contratista, verificando y garantizando que se estén adelantando las gestiones correspondientes para la obtención de los trámites ambientales necesarios para el adecuado desarrollo del proyecto. Este seguimiento incluye la revisión del avance documental, el cumplimiento de requisitos ante la autoridad ambiental competente y la articulación de las actividades previstas para la articulación y presentación del Plan de Manejo Ambiental – PMA.

6.16. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA INTERVENTORÍA EN LA QUE SE REVISEN LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE PAGOS SALARIALES Y DEL SGSSI REMITIDOS POR EL CONTRATISTA DE OBRA PARA EL RESPECTIVO INFORME.

ANEXO 19.

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Tras la revisión detallada de cada uno de los componentes técnicos desarrollados durante el periodo evaluado, los especialistas de la interventoría concluyen que el contratista avanza en la estructuración de los estudios y diseños requeridos; sin embargo, persisten observaciones técnicas puntuales que deben ser atendidas para garantizar la coherencia, completitud y precisión de la información base del proyecto.

  En el componente topográfico, se identificaron inconsistencias menores en la representación de algunos ejes y puntos de control, por lo que se recomendó su ajuste previo al cierre del levantamiento. El componente geotécnico solicitó complementar ensayos de laboratorio y la justificación de la metodología adoptada para la caracterización del suelo, a fin de asegurar la confiabilidad de los parámetros empleados en los diseños.

  El área hidrosanitaria y de diseños hidráulicos recomendó mejorar la coordinación interdisciplinar, especialmente en la compatibilidad entre redes y elementos arquitectónicos, con el fin de evitar interferencias futuras en obra. Por su parte, el componente ambiental reiteró fortalecer el manejo de residuos, la documentación de campo y la aplicación de medidas de prevención durante las actividades técnicas.

  Los actores involucrados —interventoría y contratista— establecieron compromisos específicos para la corrección de cada observación, quedando consignadas tanto las acciones como los responsables técnicos encargados de su implementación. En general, las recomendaciones emitidas buscan asegurar que la información técnica del proyecto culmine sin vacíos, errores ni omisiones que puedan afectar el desarrollo de la etapa constructiva.

- De acuerdo con la revisión conjunta de los especialistas del contratista de obra y la interventoría, se concluye que en el componente social el contratista ha cumplido satisfactoriamente con las actividades establecidas en su Plan de Gestión Social (PGS), en su etapa I. Se observa una adecuada articulación con las autoridades locales y líderes comunitarios, lo que ha permitido mantener un entorno favorable para el desarrollo de las actividades de obra. La interventoría recomienda fortalecer el espacio de atención a la comunidad y divulgar la ubicación del mismo. Así mismo se sugiere fortalecer los mecanismos de seguimiento y registro de las PQRS de la comunidad, con el fin de garantizar la trazabilidad de los compromisos y la oportuna atención de las inquietudes de la comunidad, asegurando así la sostenibilidad del proceso participativo durante la ejecución del proyecto.

- Durante el periodo evaluado se evidencia que el contratista ha dado cumplimiento parcial a las recomendaciones y compromisos establecidos por esta interventoría en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). No obstante, persisten falencias reiterativas en el control documental, particularmente en lo relacionado con la verificación y aseguramiento del cumplimiento de requisitos legales por parte de subcontratistas, evidenciándose la ejecución de actividades con personal sin afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Integral.

  Adicionalmente, se identifican debilidades en la gestión y control previo de ingreso de maquinaria y equipos a obra, toda vez que la documentación soporte no es remitida de manera anticipada para su debida revisión y aprobación, lo que ha derivado en múltiples llamados de atención por parte de la interventoría.

En este sentido, se concluye la necesidad de fortalecer de manera inmediata los mecanismos de control interno del contratista, mediante la implementación de procedimientos claros para la planificación y ejecución de actividades, el aseguramiento del cumplimiento documental de todo el personal y equipos vinculados, así como el incremento de la presencia técnica en campo que permita una supervisión efectiva. Igualmente, se requiere garantizar respuestas oportunas, completas y verificables a los requerimientos emitidos por esta interventoría, en concordancia con la normatividad vigente en SST y las obligaciones contractuales adquiridas.

Anexos:
Anexo 1 – Contrato de obra e interventoría.
Anexo 2 – Pólizas de cumplimiento.
Anexo 3 – Actas de inicio.
Anexo 4 – Plan de calidad.
Anexo 5 – Programación aprobada etapa estudios y Diseños
Anexo 6 – Programación aprobada conexión vial la carolina – parque Heredia
Anexo 7 – Programación aprobada conexión vial villa rosita – parque Heredia
Anexo 8 – Oficios emitidos por interventoría.
Anexo 9 – Ensayos de laboratorio a muestras en obra y calidad de materiales empleados durante la obra
Anexo 10 – Bitácora de obra.
Anexo 11- Actas de seguimiento
Anexo 12 – Informe SST (6.1)
Anexo 13 – Relación de quipo y maquinaria (6.7)
Anexo 14 – Certificados de mantenimiento de los baños (6.8)
Anexo 15 – Soporte de gestión SST (6.9)
Anexo 16 – Certificados de accidentalidad (6.10)
Anexo 17 – Planillas de seguridad social contratista de obra (6.11)
Anexo 18 – Planillas de seguridad social interventoría (6.13)
Anexo 19 – Certificado de paz y salvo por la interventoría (6.14)
Anexo 20 – Certificado expedido por interventoría (6.16)
Anexo 21 – Registro fotográfico.
Anexos 22 – Anexos ambientales

Anexo 1 – Contrato de obra e interventoría.

CLAUSULADO Y LINEAMIENTOS CONTRACTUALES
DEL CONTRATO No. LP-SID-002-2025

OBJETO:	**«COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA "INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA", EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS»**
CONTRATANTE:	**DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS**
CONTRATISTA:	**CONSORCIO ME CAROLINA**

Entre el **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, entidad pública, identificada con NIT. 890.480.184-4, representada legalmente por **DUMEK JOSÉ TURBAY PAZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.547.859, expedida en el Carmen de Bolívar, quien actúa en calidad de Alcalde, elegido popularmente para el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2027, posesionado mediante acta de fecha 28 de diciembre de 2023 ante la Notaria Sexta del Círculo de Cartagena, quien en ejercicio de sus funciones y facultades constitucionales, legales y reglamentarias delegó por medio el Decreto 1976 del 30 de diciembre de 2024 y sus modificaciones, en el Secretario de Despacho, Código 020, Grado 61, asignado a la Secretaría General, cargo ostentado por **MARÍA PATRICIA PORRAS MENDOZA** mayor de edad, vecina de la ciudad de Cartagena, identificada con la cédula de ciudadanía No. 64.561.657 expedida en Sincelejo, nombrada mediante Decreto Distrital No. 0001 de 1 de enero de 2024, el ejercicio de la facultad para comprometer contractualmente a este ente territorial, y quien en adelante se denominará el **DISTRITO**, y por la otra, el **CONSORCIO ME CAROLINA**, con NIT. 901.942.427-1, representado por **NUNO TELMO CIPRIANO VIANA ABRANCHES,** identificado con cédula de extranjería No. 416.155, estructura plural conformada por las siguientes sociedades: **COLOMBIA ME S.A.S.,** con NIT. 901.532.801-4 con un porcentaje de participación del 89,99 %**, MOTA-ENGIL COLOMBIA S.A.S.,** con NIT. 900.411.315-3 con un porcentaje de participación del 10,00 % y **MOTA ENGIL ENGENHARIA E CONSTRUCAO S.A. SUCURSAL COLOMBIA,** con NIT. 900.447.078-8 con un porcentaje de participación del 0,01 %, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente acuerdo, previas las siguientes consideraciones:

I. Que mediante Resolución No. 2267 del 17 de marzo de 2025 la Entidad abrió el Proceso de Contratación No. **LP-SID-002-2025.**

II. Que mediante Resolución No. 3703 del 15 de abril de 2025 la Entidad adjudicó el Contrato al Contratista.

Con base en las anteriores consideraciones, la Entidad y el Contratista (individualmente la "Parte", conjuntamente las "Partes"), acuerdan que el presente Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y el Código de Comercio, y las normas que las modifiquen o sustituyan, además de las adicionales que resulten aplicables a la materia. En desarrollo de lo anterior, acuerdan las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna en el Anexo 3 – Glosario del Pliego de Condiciones. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CLÁUSULA 2. OBJETO

El objeto del Contrato es **«COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA "INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA", EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS»**

CLÁUSULA 3. ALCANCE DEL OBJETO

El Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación No. **LP-SID-002-2025**, los cuales hacen parte integral del presente Contrato.

CLAUSULADO Y LINEAMIENTOS CONTRACTUALES
DEL CONTRATO No. LP-SID-002-2025

El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios: materiales, maquinaria, laboratorios, equipos y personal, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las cantidades de obra que se detallan en su propuesta económica, conforme lo señaló en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.

El Contratista y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones en la Matriz 3 - Riesgos, aceptados por el Contratista con la presentación de su propuesta.

Las actividades u obras a ejecutar se contratarán bajo la modalidad «llave en mano»[1], y se desarrollará en dos etapas, a saber:

- Etapa I: Estudios y Diseños
- Etapa II: Ejecución de Obra

En todo caso, el futuro Contratista tiene responsabilidad global respecto de la ejecución del Contrato.

Se precisa que la descripción técnica, el alcance detallado del proyecto, las especificaciones, las actividades que deberá realizar el Contratista en las dos etapas del proyecto, y en general la información que deberá ser conocida por los interesados, se encuentra descrita en el Anexo 1 - Anexo Técnico, así como en los capítulos técnicos que lo complementan y que hacen parte integral del presente Contrato.

El Contratista deberá articular y armonizar las actividades a ejecutar con los contratos de estudios y diseños y construcción que se encuentren en el área de influencia del proyecto, si hay lugar a ello.

La documentación técnica presentada por parte de la Entidad, como base del proceso de selección, se considera como insumo de referencia, toda vez que el Contratista en la Etapa I deberá elaborar, profundizar, ampliar, complementar, ajustar, actualizar, coordinar y cubrir todo aspecto técnico que se requiera a fin de ejecutar la Etapa II.

Así las cosas, todos los estudios y diseños deberán estar aprobados por interventoría y radicados en su totalidad para aprobación, (y en su defecto aprobados cuando así aplique), ante terceros (validación, aprobación, concepto de viabilidad, no objeción, favorabilidad o cualquier equivalente) al finalizar la Etapa I.

La responsabilidad de realizar la revisión, complementación, actualización, ajuste, armonización y elaboración de los estudios y diseños, incluidas las aprobaciones, es exclusiva del Contratista de obra, por lo que deberá efectuar todas las actividades necesarias para culminar esta etapa sin que implique un reconocimiento económico adicional.

Parágrafo 1. El Contratista deberá obtener por su cuenta, todos las licencias, permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución de las obras, que se evidencien como resultado de la Etapa de Estudios y Diseños. Para el efecto, se atenderán al marco obligacional asignado. Las licencias, permisos y autorizaciones deben ser verificados y/o tramitados según sea el caso por el Contratista e Interventor. Es responsabilidad del Contratista e Interventor la investigación y/o trámite de las licencias que sean requeridas por las entidades reguladoras para la correcta ejecución del contrato y no generará ningún sobre costo al valor del contrato.

CLÁUSULA 4. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del presente Contrato será de **veintiocho (28) meses**, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y aprobación de los documentos previstos en el Pliego de Condiciones.

El plazo del Contrato será uno solo; no obstante, está discriminado como se presenta a continuación:

Descripción de la etapa	Plazo de la etapa

[1] Atendiendo que al interior del objeto se compactan en un mismo contrato los diseños y construcción de la respectiva, sin embargo, en lo que respecta a la forma de pago corresponderá al tipo de precio pactado por las actividades como se desprende al interior del presente acuerdo.

CLAUSULADO Y LINEAMIENTOS CONTRACTUALES
DEL CONTRATO No. LP-SID-002-2025

Etapa I: Estudios y Diseños	**Cuatro (04) meses**
Etapa II: Ejecución de Obra	**Veinticuatro (24) meses**
Total	**Veintiocho (28) meses**

Comoquiera que el plazo del Contrato excede la presente vigencia fiscal, se cuenta con la correspondiente autorización de vigencias futuras por parte del H. Concejo Distrital de Cartagena.

El Contratista deberá tener la cantidad de frentes de obra y trabajar en las jornadas diarias (diurnas y nocturnas) necesarias para el cumplimiento de las metas físicas (y aquellas adicionales aprobadas por la Entidad), el PDT o cronograma, dentro del plazo aquí descrito para la Etapa II.

CLÁUSULA 5. VALOR DEL CONTRATO

El valor del Contrato es por la suma de **CIEN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS ($100.836.936.884,43) M/CTE.,** equivalentes a **70837,3283 SMLMV** para el año de suscripción del Contrato **2025**, suma que se discrimina conforme indica la oferta económica presentada por el Contratista.

El Contratista, con la suscripción del Contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente Contrato.

1. **Parágrafo 1.** En concordancia con lo establecido en los Documentos del Proceso, el valor contempla componentes a precio global fijo, y componentes a precios unitarios, ambos sin fórmula de reajuste. En consecuencia, el Contratista deberá sostener el valor durante el plazo de ejecución del Contrato. En lo que respecta al precio global, este no podrá ser sujeto de adición conforme a las condiciones legales y jurisprudenciales sobre la materia.

Parágrafo 2. Las actividades y cantidades de obra definitivas pagaderas al componente de precio global fijo, serán el resultado de la ejecución de la Etapa I del proyecto ajustada al presupuesto oficial aprobado, sin perjuicio de poder variar con la ejecución del Contrato.

CLÁUSULA 6. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

Para el presente Contrato la Entidad no entregará al Contratista anticipo y/o pago anticipado.

CLÁUSULA 7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El pago de la suma estipulada en este Contrato se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
25000540	13 de febrero de 2025	$ 96.018.710.594,72
25000880	17 de marzo de 2025	$ 11.349.600.254,19

Para la atención del compromiso derivado del presente proceso fueron aprobadas vigencias futuras mediante Acuerdo No. 172 del 07 de marzo de 2025 del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, el cual dispone «Autorizase al Alcalde Mayor del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias para comprometer vigencias futuras ordinarias con recepción de bienes, obras y/o servicios hasta la vigencia fiscal 2027.»

La autorización de que trata el presente articulo comprende las siguientes obras:

1.- SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA – UE 06

CLAUSULADO Y LINEAMIENTOS CONTRACTUALES
DEL CONTRATO No. LP-SID-002-2025

Objeto	Plazo Estimado	Modalidad	Código BPIN
«COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA "INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA", EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS»	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2027	LICITACIÓN PÚBLICA/ CONCURSO DE MÉRITOS	2024130010059

La autorización de que trata el presente artículo incluye la interventoría a los respectivos contratos de obras, cuando corresponda su contratación.

CLÁUSULA 8. FORMA DE PAGO. El Contrato contempla componentes a precio global, y componentes a precios unitarios.

Conforma precio global, la totalidad de los ítems, salvo: (i) los correspondientes a la Etapa I: Estudios y Diseños; (ii) los siguientes capítulos del presupuesto, de la Etapa II: Ejecución de Obra: «2,1 TUBERIAS» y «2,2 OBRAS COMPLEMENTARIAS-CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO PARA VIAS COMPLEMENTARIAS DEL INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA DEL DISTRITO DE CARTAGENA». Estas salvedades se pagarán a precios unitarios.

La Entidad pagará el valor del Contrato de la siguiente manera:

8.1. Forma de pago para la Etapa I: Estudios y Diseños, Precios Unitarios. Se efectuará en pagos parciales mensuales de acuerdo con la ejecución de la Etapa I: Estudios y Diseños, hasta el noventa y cinco por ciento (95 %) de su monto. El cinco por ciento (5 %) restante se pagará una vez suscrita el «Acta de recibo a satisfacción de la Etapa I».

El pago se efectuará previa presentación de la factura y visto bueno por parte del Interventor donde conste el recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

8.2. Forma de pago para la Etapa II: Ejecución de Obra.

8.2.1. Componentes a precio global.

A. La Entidad pagará al Contratista las actividades definidas a precio global de la siguiente manera: el Contratista antes de iniciar las obras, debe presentar un Cronograma de Ejecución y Pagos que debe ser aprobado por la Interventoría y por la Entidad. Dicho cronograma debe definir hitos y subhitos.

El Contratista no podrá modificar el porcentaje del hito sobre el valor global ofertado, así como tampoco podrá modificar la relación hito – meta física de la tabla de hitos.

Reglas Aplicables al Pago de los Hitos: el Contratista deberá incluir en el Plan Detallado de Trabajo (PDT), el procedimiento de control de avance físico de las actividades a pago global y pagos por hitos. En ningún momento del desarrollo del Contrato el acumulado de los pagos podrá ser superior a la valoración del avance físico real de las actividades ejecutadas.

Se podrá facturar avance por hitos y por subhitos siempre que su ejecución se encuentre en el cien por ciento (100%).

El recibo final del componente a precio global estará sujeto a que se encuentre completamente terminados los hitos y subhitos que lo componen.

Valor para remuneración de obras de construcción precio global	**Hasta $ 79.246.755.014,34**

B. El ítem de adquisición y compra de predios, se pagará de la siguiente manera: serán pagadas las actividades de gestión y adquisición predial, previa presentación de: **(i)** Acta de gestión y adquisición

predial, aprobada por la Interventoría, de acuerdo con las actividades realizadas sobre cada uno de los predios del proyecto; **(ii)** La entrega de los respectivos soportes (insumos aprobados por Interventoría, facturas de pagos realizados a los propietarios, las lonjas, notarias, registro, reportes de transferencias bancarias, cheques, entre otros) que evidencien la gestión realizada; **(iii)** En tratándose de adquisición de predios, con la expedición de la oferta formal de compra, la suscripción de escritura de compraventa y el registro del bien en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a favor de la Entidad, la Interventoría dará visto bueno de no objeción al pago del propietario del predio, por lo que el Contratista deberá pagar al mencionado propietario, previa autorización de la Interventoría, el valor autorizado según sea el caso, y el Contratista a su vez solicitará el reembolso a la Entidad; **(iv)** Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro por parte del Contratista. Estos pagos no están sujetos a gravámenes ni deducciones.

8.2.2. Componentes a precios unitarios.

El Contratista antes de iniciar las obras, debe presentar un Cronograma de Ejecución y Pagos de la Etapa II: Ejecución de Obra, que debe ser aprobado por la Interventoría y por la Entidad. Dicho cronograma debe establecer las etapas de construcción que deben corresponder a los siguientes porcentajes de avance de obra y de valor del Contrato:

Cuando el Contrato y las obras se encuentren en una ejecución del 30 %, se pagará el 30 % del valor del Contrato. Cuando el Contrato y las obras se encuentren en una ejecución del 50 %, se pagará el 20 % del valor del Contrato. De aquí en adelante se pagará por avances de obra que en ningún caso podrán ser menos del 10 % de las etapas de construcción establecidas en el Cronograma. De todos modos, el último 10 % del valor del Contrato se pagará con el recibo a satisfacción de la obra, sin pendientes, aprobado por la Interventoría y la Entidad. Si el Contratista así lo considera, podrá presentar la primera factura de cobro, por el 50% del valor del Contrato, cuando haya ejecutado el 50 % del mismo.

El pago al Contratista se efectuará previa presentación de la factura y visto bueno por parte del Interventor donde conste el recibo a satisfacción de las actividades, acompañado del acta de recibo.

8.2.3. REGLAS COMÚNES.

Para los pagos, el contratista deberá atender y observar, entre otros, los requisitos exigidos por la Secretaría de Hacienda Distrital.

El Contratista previo a la realización del primer pago deberá cancelar el valor de las estampillas e impuestos equivalentes al monto a pagar.

La forma de pago no contempla la entrega de los recursos en calidad de anticipo atendiendo a que los trámites para desembolsos de pagos anticipados o anticipos requieren de una programación financiera ligada al Plan Anualizado de Caja (PAC) de la Entidad, por lo tanto, el futuro contratista deberá tener un flujo de caja amplio y suficiente con el fin de apalancar tanto la parte administrativa como la parte operativa que garanticen la correcta ejecución del Contrato. Sumado a lo anterior, en los indicadores financieros del proceso se está solicitando capital de trabajo, el cual brinda seguridad a que quien ejecute el Contrato cuente con solvencia económica y los recursos necesarios para ejecutar la obra hasta el primer avance, más el tiempo que se demore su pago por parte de la Entidad.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del Contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

CLÁUSULA 9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

CLAUSULADO Y LINEAMIENTOS CONTRACTUALES
DEL CONTRATO No. LP-SID-002-2025

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso vigente durante la ejecución del Contrato, el Contratista se obliga a:

1. Destinar a la ejecución del Contrato mano de obra no calificada de la región en un porcentaje no inferior diez por ciento (10 %) de acuerdo con el personal del Contratista de obra destinado a la ejecución del Contrato. En todo caso, el cinco por ciento (5 %), de la mano de obra no calificada de la región serán mujeres.
   Para efectos de esta obligación, se entiende por personal de la región a aquellos domiciliados por al menos el último año, contado a partir de la fecha del cierre del proceso, en el municipio o los municipios donde se ejecutará el Contrato. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.
   Cuando las condiciones demográficas del lugar en donde se ejecutará el Contrato imposibiliten vincular el porcentaje anteriormente previsto, será posible contratar personal del departamento en donde se desarrolla el Contrato.
   Esta obligación no se entenderá incumplida en los supuestos en que el Contratista acredite su debida diligencia, mediante la realización de actuaciones dirigidas a lograr la destinación mínima del personal requerido para la ejecución del Contrato.
2. Destinar a la ejecución del Contrato, en un porcentaje del cinco por ciento (5 %) la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, entre otros sujetos identificados por la Ley o la jurisprudencia de esta manera.
   El porcentaje de sujetos mencionados incorporados a la ejecución del Contrato deberá mantenerse durante toda su vigencia en el porcentaje mínimo establecido en este numeral, so pena del incumplimiento contractual.
   El Interventor hará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del Contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente. Para estos efectos, el Contratista presentará la documentación respectiva que acredite la condición de los sujetos mencionados y la forma en la que participarán durante la ejecución del Contrato. El cumplimiento de esta obligación deberá probarse ante al Interventor dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir de la orden de iniciación del Contrato de interventoría.
   Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, personas en condición de discapacidad, adultos mayores, población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, personas en proceso de reintegración o reincorporación, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Por su parte, la condición de población en pobreza extrema se constatará en las bases de datos del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén IV) y la condición de víctima de conflicto armado y de desplazados por la violencia deberá demostrarse con el certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas – RUV, en los términos del Decreto 1084 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
   La condición de los sujetos de especial protección constitucional que no se encuentre definida en esta cláusula deberá ser acreditada por el Contratista de conformidad con lo determinado por la ley y la jurisprudencia en ausencia de norma aplicable.
3. Dar cumplimiento al objeto y alcance del Contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
4. Estar en permanente comunicación con el Interventor del Contrato.
5. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el Interventor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
6. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el Contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.
7. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
8. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del Contrato.
9. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del Contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.

10. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente Contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del Contrato.
11. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
12. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato.
13. Reportar la información relacionada con la ejecución del Contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.
14. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.
15. El Contratista presentará el plan de calidad específica para el proyecto, elaborado conforme a las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018 en los cinco (5) hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.
16. Incorporar como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de personal colombiano para el cumplimiento del Contrato.

CLÁUSULA 10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

10.1. Obligaciones previas al Acta de Inicio de la Etapa I. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del Contrato, previo a la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa I, el Interventor verificará el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:

1. El Contratista debe presentar, para aprobación de la Interventoría, un Plan Detallado de Trabajo (PDT) y una programación de actividades para la ejecución del Contrato en su Etapa I, los cuales serán revisados y aprobados por la Interventoría antes de la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa I. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y/o PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables, duración, relaciones de precedencia entre actividades, definición de la ruta crítica del proyecto y asignación de recursos. El Interventor aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación. En ningún caso la programación propuesta podrá superar el plazo estipulado para la Etapa I.
2. El Contratista debe armonizar los tiempos y trámites de gestión de cada producto contemplando los plazos de revisión tanto de Interventoría como de la Entidad dentro de su Plan Detallado de Trabajo (PDT).
3. El Contratista debe entregar, para aprobación de la Interventoría, los documentos soportes que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requerido para todas las Etapas, en concordancia con la propuesta entregada por el Contratista al momento de ser proponente. Lo anterior implica la entrega de las hojas de vida de todos los profesionales que dispondrá para la ejecución del Contrato.
4. Una vez la Interventoría informe a la Entidad contratante que estos aspectos han sido cumplidos por parte del Contratista, se podrá dar trámite a la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa I. En todo caso, si existe demora injustificada por parte del Contratista o de la Interventoría en cumplir y hacer cumplir los aspectos aquí mencionados, se dará inicio al procedimiento por presunto incumplimiento aplicable.

10.2. Obligaciones específicas Etapa I: Estudios y Diseños.

I. **Acta de Inicio de la Etapa I.** Para el inicio de esta Etapa, el Contratista y la Interventoría, con el aval del Supervisor de la Interventoría designado por la Entidad contratante, deben suscribir el Acta de Inicio de la Etapa I del Contrato, la cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar y fecha de suscripción del Acta;
- Nombre e identificación completa de los intervinientes;
- Objeto del Contrato;

CLAUSULADO Y LINEAMIENTOS CONTRACTUALES
DEL CONTRATO No. LP-SID-002-2025

- Objeto de la Etapa I;
- Valor de la Etapa I;
- Plazo de ejecución de la Etapa I;
- Fecha de inicio y de terminación de la Etapa I.

II. Recopilación y análisis de información.

1. El Contratista tiene la responsabilidad de obtener toda la información necesaria relativa al proyecto para el cumplimiento de su objeto contractual, de acuerdo con la normatividad sobre su alcance, y el contenido general incluido en los documentos del proceso.
2. El Contratista tiene una obligación de resultado, en tal sentido debe garantizar la calidad de los productos que entregue y, para ello, debe realizar todas las actividades de recolección de información e investigación que considere necesarias.

III. Elaboración, complementación, ajuste o actualización de estudios y diseños.

1. Elaborar, complementar, ajustar o actualizar los estudios y diseños y presentar los productos entregables definidos en los pliegos de condiciones, el Anexo 1 – Anexo Técnico, y demás documentos precontractuales, así como las guías y manuales, para cada uno de los componentes, de acuerdo con el Plan Detallado de Trabajo (PDT) aprobado.
2. Elaborar, complementar, ajustar o actualizar los estudios y diseños cumpliendo con los pliegos de condiciones, su propuesta técnica, y las normas y las especificaciones técnicas vigentes. En el evento en que durante la ejecución de la etapa de diseño surja una norma que modifique las especificaciones técnicas aplicables al proyecto, el Contratista deberá ajustar los estudios y diseños, sin que esto genere mayor costo para la Entidad.
3. Realizar las correcciones, adiciones, revisiones o modificaciones solicitadas por la Interventoría o la Entidad en los plazos que, atendiendo a la complejidad de la solicitud, sean fijados.
4. Atender las observaciones presentadas por la Interventoría, las ESP, TIC, la Entidad y demás Entidades competentes.
5. Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo convocadas por la Entidad, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del Contrato. Suscribir las actas correspondientes a dichas reuniones.
6. Asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas que se programen. Estas se desarrollarán entre los especialistas del Contratista, la Interventoría y la Entidad, y tendrán como fin la conciliación, unificación de criterios y suscripción de acuerdos que garanticen el buen desarrollo del Contrato. Suscribir las actas correspondientes.
7. Presentar planos donde se muestren todos los componentes del diseño en donde se evidencien las interferencias existentes, y así plantear en el diseño la mejor alternativa técnica y económica para evitar las interferencias.
8. Presentar a la Interventoría los diseños de redes y estructuras de acuerdo con la pertinencia de protección y traslado por necesidad del proyecto de infraestructura de transporte y requerimientos adicionales de las ESP y TIC o Entidades a que haya lugar, para redes hidrosanitarias, eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normativas especiales.
9. Presentar a la Interventoría los productos relacionados con Tránsito y Transporte, Señalización y desvíos.
10. Presentar a la Interventoría los diseños, para su revisión y aprobación y posterior trámite ante la SDP -cuando fuere pertinente-, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente.
11. Elaborar el presupuesto para la ejecución de las obras, estimando qué actividades se pueden ejecutar con frentes de obra 7x24, es decir, 3 turnos diarios, 24 horas al día, los 7 días de la semana, en concordancia con lo estipulado en la Ley 1682 de 2013, cuando corresponda.
12. En esta etapa se determinará el valor real de las obras necesarias del objeto contractual, para lo cual el Contratista elaborará un presupuesto detallado de la alternativa seleccionada, debidamente sustentado, el cual será revisado y avalado por la Interventoría, por el Contratante, y por la Secretaría de Infraestructura Distrital, si corresponde.
El presupuesto oficial del proceso es un valor tope estimativo. El valor real de la Etapa II finalmente puede ser más bajo del valor ofertado, sin que por ello el Contratante se vea

obligado en forma alguna a reconocer al Contratista compensación por efecto de la ejecución de un menor valor al contratado.

IV. Ciclo de gestión, aprobación, no objeción, aval de productos y concesión de permisos, autorizaciones o licencias.

1. Durante todo el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá gestionar la obtención de las aprobaciones o trámites correspondientes a los estudios y diseños que elabore. Los productos del Contrato serán aprobados por el Interventor.
2. El Contratista deberá velar porque cada producto complete el ciclo de gestión correspondiente. Este ciclo puede desarrollarse en términos diferentes para cada producto desde el inicio del Contrato y hasta el plazo previsto en el Plan Detallado de Trabajo (PDT) para la entrega de los productos. Los productos no se podrán recibir a satisfacción por parte de la Interventoría sin cumplir con el ciclo de gestión.
3. La Interventoría debe recibir y aprobar los productos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones vigentes a que haya lugar, así como los avales o no objeciones expedidas por las Empresas de Servicios Públicos y las autorizaciones o permisos o avales o trámites expedidos por las Entidades competentes. Para ello contará con un plazo de diez (10) días hábiles a partir de la entrega por parte del Contratista. Estos plazos deberán ser contemplados en el Plan Detallado de Trabajo (PDT).
2. El Interventor del Contrato podrá requerir ajustes, aclaraciones o modificaciones a los productos, otorgando un plazo razonable al Contratista para que los efectué. Dicho plazo será establecido, de acuerdo con la complejidad de las observaciones, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.
3. Una vez sean aprobados todos los productos de la Etapa I por parte de la Interventoría, el Contratista, deberá tramitar la presentación y viabilización del proyecto final de la Etapa I ante la Secretaría de Infraestructura Distrital, si corresponde. Este trámite es indispensable para dar inicio a la ejecución de la Etapa II del Contrato, y se debe realizar en compañía de la Interventoría.
4. Se deberá tener en cuenta por parte del Contratista que todos los trámites de presentación, corrección y ajuste de documentos, solicitudes adicionales y aclaraciones a que haya lugar una vez sean entregados los productos de la Etapa I, se entienden incluidos tanto en su propuesta económica como en el plazo de ejecución previsto para la Etapa I, por lo que no habrá lugar a reconocimiento de valores adicionales durante los tiempos de ajuste, aclaración o corrección de estudios y diseños que de acuerdo a las revisiones de la Interventoría y la Entidad evaluadora haya lugar.

V. Gestión de avales o no objeciones de empresas de servicios públicos.

1. Durante todo el plazo de ejecución de la Etapa de Estudios y Diseños, el Contratista deberá gestionar, la obtención de los avales o no objeciones correspondientes de los diseños que elabore, actualice, complemente o ajuste, ante las diferentes empresas de servicios públicos, gestionando las mesas decisorias y suscribiendo las actas de competencias y pagos correspondientes; los productos se radicarán para el aval o no objeción de las empresas de servicios públicos, previa aprobación expedida por el Interventor.
2. Radicados los productos, será obligación del Contratista efectuar las modificaciones, ajustes y actualizaciones por cambios normativos que exijan dichas empresas, bajo su cuenta y riesgo, hasta obtener el aval correspondiente, dentro del plazo que le otorgue la Interventoría del Contrato para el efecto, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

VI. Gestión de autorizaciones, permisos o licencias por parte de autoridades administrativas.

1. Durante todo el plazo de ejecución de la Etapa de Estudios y Diseños, el Contratista deberá gestionar la obtención de las autorizaciones, permisos o licencias correspondientes a los diseños que elabore, actualice, complemente o ajuste, ante las diferentes entidades distritales o nacionales, lo que incluye la obligación de que desde el inicio del negocio jurídico gestione mesas de trabajo, conozca las exigencias técnicas de dichas autoridades, así como los procedimientos y protocolos adoptados para surtir los trámites. Los productos se radicarán para el trámite de autorización, licencia o permiso, previa aprobación expedida por el

Interventor del Contrato de aquellos productos de diseño que lo requieran. Radicados los productos ante las autoridades, el Contratista deberá efectuar las modificaciones, ajustes y actualizaciones por cambios normativos que exijan dichas autoridades, bajo su cuenta y riesgo, hasta obtener la autorización, licencia o permiso correspondiente, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

2. El Contratista debe programar con anticipación todos los trámites y actividades requeridos para obtener las aprobaciones, no objeción, avales, permisos, licencias o autorizaciones correspondientes, cumpliendo con los plazos máximos establecidos para la entrega de cada uno de los productos contratados. No se recibirán a satisfacción los productos que no cuenten con todas las aprobaciones, no objeciones, avales, permisos, licencias y autorizaciones. La falta de oportunidad o diligencia en estas gestiones, que afecte los plazos de entrega de los productos aprobados, no objetados, avalados y con todas las autorizaciones, licencias y permisos, será considerada un presunto incumplimiento. Para determinarlo, en el marco de las disposiciones legales, el Interventor, revisará las gestiones y trámites efectuados por el Contratista, quien deberá documentar todas las mesas de trabajo, radicaciones efectuadas y las respuestas y observaciones recibidas de las empresas de servicios públicos y de las autoridades distritales y nacionales competentes. La falta de calidad en los productos radicados ante ESP o autoridades nacionales o distritales o ante la Interventoría y la entrega de información incompleta o tardía se consideran presuntos incumplimientos en el trámite del ciclo de gestión, aprobación, aval de productos y concesión de permisos, autorizaciones o licencias.

VII. Gestión y adquisición predial.

1. La gestión para la adquisición de los predios que se llegasen a requerir para la ejecución de las obras estará a cargo del Contratista, quien desarrollará dicha labor en favor de la Entidad, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, de conformidad con la Ley 9ª de 1989, Ley 388 de 1997, Ley 1228 de 2008, Ley 1682 de 2013, y sus decretos reglamentarios, y demás normas concordantes y vigentes en la materia.
2. Las gestiones pertinentes para la adquisición de los predios que se requieran, se realizará simultáneamente en la Etapa de Estudios y Diseños, de tal forma que se encuentren disponibles para la construcción de las obras. En ningún caso la no adquisición de predios debe obstaculizar la ejecución de las obras.
3. El Contratista determinará la afectación predial a detalle, incluyendo presupuestos.
4. El Contratista contratará y pagará los avalúos, y el precio de los predios afectados por las obras, o las indemnizaciones que su expropiación genere, según el caso.
5. En el evento que fuere necesaria la expropiación para la adquisición de bienes que sean necesarios para el desarrollo del proyecto, se dará aplicación a lo dispuesto en la Ley 1682 de 2013. En tal caso, el Contratista solicitará oportunamente a la Entidad la expropiación de predios que no se puedan adquirir por enajenación voluntaria y preparar y aportar la documentación que tenga en su poder y que sea necesaria para la tramitación de la expropiación.
6. El Contratista tiene la obligación de recibir de manera anticipada predios que se encuentren en proceso de expropiación para garantizar el uso oportuno de los mismos para el desarrollo del proyecto.

VIII. En materia ambiental.

1. Preparar todos los estudios requeridos por la autoridad ambiental, necesarios para el trámite y obtención y/o modificación de las licencias y/o permisos y/o autorizaciones y/o concesiones ambientales.
2. Tramitar y gestionar ante la autoridad gubernamental y/o autoridad ambiental todos los permisos y/o licencias y/o autorizaciones y/o concesiones para el uso y aprovechamiento de recursos naturales y para las zonas de depósito de material.
3. El Contratista se obliga a cumplir todas las obligaciones y deberes que emanan de las licencias ambientales, de los documentos de manejo ambiental, permisos, autorizaciones, concesiones para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales y demás documentos asociados a las licencias y permisos antes mencionados, y cumplir con los términos y obligaciones previstos en los mismos, así como realizar el seguimiento y monitoreo socioambiental del proyecto.

4. Durante la Etapa de Estudios y Diseños, el Contratista debe consultar la herramienta o base de datos que determine el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para poder, finalizados estos, obtener la viabilidad de una de las alternativas del proyecto por parte de la autoridad ambiental competente.
5. Elaborar el documento de manejo ambiental para el proyecto.

IX. Gestión de redes.

1. Realizar un inventario de los accesorios y elementos de las entidades o empresas de servicios públicos y de cualquier otra empresa que se encuentre en el sector que puedan verse afectados por las obras de construcción, indicando el estado de los mismos. El inventario deberá realizarse bajo la supervisión de la Interventoría y debe dejarse registro fotográfico de cada elemento y/o accesorio. Dicho inventario debe ser remitido a la entidad o empresa titular de los respectivos activos para su conocimiento. Al finalizar la Etapa de Ejecución de Obras, se deberá actualizar dicho inventario y garantizar que los accesorios y elementos se encuentren como mínimo en iguales condiciones de las registradas en el inventario inicial, salvo por el desgaste propio de dichos elementos y accesorios por el uso y el paso del tiempo.
2. Realizar los traslados de las redes y/o efectuar los trámites ante las entidades responsables de las redes de servicios públicos afectadas de acuerdo con los estudios y diseños definitivos, para que se efectúen los traslados a que haya lugar. Las obras de traslado de redes podrán ser ejecutadas por las respectivas entidades de servicios públicos y pagadas por el Contratista.
3. Realizar investigación detallada de las redes existentes, para que sean tenidas en cuenta durante la Etapa de Estudios y Diseños, de tal manera que se garantice que las obras a desarrollar no sean interrumpidas con los consecuentes perjuicios técnicos y económicos para las partes. La determinación de los trabajos de desvíos o relocalización de redes construidas y/o proyectadas, debe estar basada en la adecuada investigación de redes, ejecutada durante la Etapa de Estudios y Diseños, la cual debe contener toda la información necesaria para la caracterización de la infraestructura de servicios públicos dentro del área de influencia del proyecto y que sea el soporte para el adecuado desarrollo de la Etapa de Estudios y Diseños.
4. Obtener, de ser necesario, los respectivos paz y salvos de las entidades o empresas de servicios públicos cuyas redes fueron afectadas durante la ejecución del Proyecto.

X. **Productos de la Etapa de Estudios y Diseños.** Son productos propios de la Etapa de Estudios y Diseños: **(i)** la entrega de los estudios y diseños de detalle; **(ii)** la entrega de presupuestos de obra; **(iii)** la consecución de la Licencia Ambiental o el permiso, siempre que las actividades a realizar así lo requieran conforme a la ley aplicable; y **(iv)** tener el área disponible para la ejecución del proyecto.

XI. **Acta de Terminación de la Etapa I.** Una vez finalizada la Etapa I, el Contratista entregará a la Interventoría un informe final de ejecución de la Etapa, el cual contendrá los productos entregables y los productos adicionales a que haya habido lugar de acuerdo con las circunstancias de ejecución del Contrato.

Previo a la firma del Acta de Terminación de esta etapa, el Contratista deberá socializar la alternativa seleccionada con la Entidad contratante.

Luego, se suscribirá el Acta de Terminación de la Etapa I entre el Contratista y la Interventoría, con el aval del Supervisor designado por la Entidad contratante. La suscripción del Acta de Terminación no implica el recibo a satisfacción de los productos, sino que marca el hito de terminación de la Etapa I.

XII. **Acta de recibo a satisfacción de la Etapa I.** La aprobación definitiva y total de los productos que hacen parte de la Etapa por parte de la Interventoría, será materializada a través de un concepto técnico de aprobación, que será avalado por la Entidad contratante, y el cual será el documento definitivo para la ejecución de la Etapa II.

Se entiende, en todo caso, que el proceso de elaboración de los productos y del informe final de la Etapa I, fueron objeto de verificación, seguimiento y acompañamiento constante, tanto en

campo como en oficina, por parte de la Interventoría, a lo largo del desarrollo de esta etapa, lo cual deberá garantizar una revisión y ajustes a que haya lugar de una forma ágil y expedita.

El acta de recibo a satisfacción de la Etapa I sólo se suscribirá cuando se apruebe la totalidad de los productos de esta Etapa por parte de la Interventoría, con el aval de la Entidad, y cuando se obtenga el concepto técnico de viabilidad por parte de la Secretaría de Infraestructura Distrital, si aplica.

Podrán efectuarse actas de recibo a satisfacción parciales.

10.3. Obligaciones específicas Etapa II: Ejecución de Obra.

I. Obligaciones previas al Acta de Inicio de la Etapa II. Previo a la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa II, el Interventor verificará el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:

1. El Contratista debe presentar, para aprobación de la Interventoría, un Plan Detallado de Trabajo (PDT) y una programación de actividades para la ejecución del Contrato en su Etapa II, los cuales serán revisados y aprobados por la Interventoría antes de la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa II. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y/o PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto y asignación de recursos. El Interventor aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación. En ningún caso la programación propuesta podrá superar el plazo estipulado para la Etapa II.
2. El Contratista debe armonizar los tiempos y trámites de gestión de cada producto contemplando los plazos de revisión tanto de Interventoría como de la Entidad dentro de su Plan Detallado de Trabajo (PDT).
3. El Contratista debe presentar un Cronograma de Ejecución y Pagos que debe ser aprobado por la Interventoría y por la Entidad. Dicho Cronograma debe definir, **para los componentes a precio global,** Hitos y Subhitos. **Para los componentes a precios unitarios**, debe definir las etapas de construcción que deben corresponder a los porcentajes de avance de obra y de valor establecidos en el Contrato.

II. Acta de Inicio de la Etapa II. Para el inicio de esta Etapa, el Contratista y la Interventoría, con el aval del Supervisor de la Interventoría designado por la Entidad contratante, deben suscribir el Acta de Inicio de la Etapa II del Contrato, la cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar y fecha de suscripción del Acta;
- Nombre e identificación completa de los intervinientes;
- Objeto del Contrato;
- Objeto de la Etapa II;
- Valor de la Etapa II;
- Plazo de ejecución de la Etapa II;
- Fecha de inicio y de terminación de la Etapa II.

Nota: La ejecución de la Etapa II podrá ser coetánea con la Etapa I, siempre que se disponga de los requerimientos necesarios para la ejecución de esta, según el caso.

III. En relación con los materiales y equipos.

1. Suministrar todos los materiales de consumo y equipos necesarios para la obra. El Contratista deberá informarse sobre la disponibilidad de materiales en el mercado local y mantener en depósito las cantidades apropiadas y razonables para ejecutar las obras según el desarrollo de ejecución de la misma, con previsión de posible escasez. La Entidad no aceptará demora o reclamo del Contratista debido a la falla o escasez de materiales que sean previsibles. Los materiales y demás elementos que el Contratista emplee en la ejecución de la obra deberán ser de primera calidad en su género y adecuados al objeto que se les destina. Cuando lo prevean las especificaciones o el Interventor lo solicite, someterá a la previa aprobación de aquel los materiales y elementos que vaya a emplear en la obra, como también sus fuentes

de abastecimiento. Deberá suministrar libre de costo para la Entidad todas las muestras que hayan de utilizarse para futura referencia, cuando tales muestras sean solicitadas por el Interventor o por la Entidad. Los materiales y elementos que se empleen sin dicha aprobación, podrán ser rechazados. El material rechazado será retirado del lugar y se reemplazará por otro adecuado, corrigiéndose la obra defectuosa en forma satisfactoria y sin dar lugar a pago extra. Las aprobaciones de la Entidad a los materiales y elementos estipulados en esta cláusula y las inspecciones y pruebas de los materiales, no exonera al Contratista de su responsabilidad por la calidad de la obra, ni se la atenúa. La Entidad podrá rechazar la obra ejecutada por deficiencias en el material o en los elementos empleados. Toda obra rechazada por defecto en los materiales, en los elementos, en la mano de obra o por deficiencias en los equipos, deberá ser retirada, reconstruida o reparada por cuenta del Contratista, si así lo ordena la Entidad y dentro del plazo razonable que éste fije, mediante comunicación escrita en la cual se informará al Contratista sobre los defectos y deficiencias encontrados, además el Contratista queda obligado a retirar del sitio respectivo, los materiales o elementos defectuosos, cuando así lo exija la Entidad, en las mismas condiciones pactadas anteriormente. Si el Contratista no cumple las órdenes de la Entidad de acuerdo con lo establecido, éste podrá retirar los materiales y elementos y reemplazarlos por otros, repararlos o reconstruir la parte rechazada de la obra, todo a cargo del Contratista, de acuerdo con los costos que sean del caso. Los materiales y elementos retirados de la obra serán entregados al Contratista, éste se obliga a recibirlos y a acarrearlos fuera del sitio de la obra. En ninguno de los casos contemplados en esta cláusula habrá lugar a plazos adicionales, ni a reajuste de pagos.

2. El Contratista llevará a cabo las obras con equipo de su propiedad o alquilado, situará oportunamente en el lugar de los trabajos, el equipo mínimo para el desarrollo de los mismos. La Entidad podrá exigir y el Contratista estará obligado a suministrar oportunamente los equipos adicionales necesarios, adecuados en capacidad y características, para cumplir con los programas, planos y especificaciones técnicas de las obras contratadas.

II. En relación con el personal.

1. Mantener al frente de las obras al director de obra y al personal propuesto, para dirigir la obra y tomar los correctivos necesarios con el Interventor sobre las cuestiones relacionadas con las mismas.
2. Contratar los trabajadores para la ejecución de la obra de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

III. En relación con las obras.

1. **Bitácora:** Se contará con una bitácora, en donde el Contratista y la Interventoría, deberán dejar anotado todo lo que sucede cada día (resumen de obra con observaciones). En esta bitácora se dejarán consignados todas las órdenes, instrucciones y acuerdos entre el Contratista y la Interventoría, estado del clima entre otros. La bitácora es el conducto formal y regular para registrar las observaciones y recomendaciones impartidas. Su uso es obligatorio y solo tendrán derecho a usarla el representante del Contratista, el Interventor, y la Entidad. Una vez terminada la obra, esta bitácora deberá ser entregada a la Entidad para su custodia al suscribirse el acta de recibo final de obra.
2. **Presencia en obra:** El Contratista deberá controlar la permanencia en los frentes de obra de todo el personal requerido y ofrecido en su propuesta. Si por algún motivo se programan trabajos en horas nocturnas, feriados, domingos o en horas no laborables, deberá contarse con la presencia del Residente de Obra.
3. **Actas de avance:** En las fechas indicadas por la Entidad, el Contratista deberá presentar las actas de avance de obras correspondientes. A las actas deberán anexarse todos los documentos que soporten el avance de la obra. Todas las actas deberán estar firmadas y aceptadas por la Interventoría y el Contratista. Se verificará estrictamente que las obras ejecutadas cumplan con lo establecido en el Contrato y en el Anexo Técnico. No se cancelará obra ejecutada por el Contratista que se haya iniciado y ejecutado sin la autorización expresa por parte de la Interventoría y que las cantidades no estén incluidas en el alcance contratado.
4. **Prevención de accidentes y medidas de seguridad:**
   4.1. Durante la ejecución del Contrato, el Contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las

instalaciones de la obra, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y la de los empleados y bienes la Entidad, el Interventor y de terceras personas. El Contratista impondrá a sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del Contrato el cumplimiento de todas las condiciones relativas a los aspectos aquí enunciados y los forzará a cumplirlas. El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no sólo sus empleados, trabajadores y subcontratistas sino también el personal o bienes de la Entidad, el Interventor o terceras personas, resultantes de negligencia o descuido del Contratista, sus empleados, trabajadores o subcontratistas para tomar las precauciones o medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista. Durante la ejecución del Contrato el Interventor le podrá ordenar al Contratista cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y éste deberá proceder de conformidad. En el caso de peligro inminente a las personas, obras o bienes, el Interventor podrá obviar la notificación escrita y ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que considere necesarias. El Contratista en estos casos no tendrá derecho a reconocimiento o indemnización alguna. Los gastos en que incurra el Contratista para el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene y prevención de accidentes serán por cuenta de éste y no tendrá derecho a pago por separado.

4.2. El Contratista deberá informar al Interventor dentro del plazo y en forma establecida a continuación, acerca de cualquier accidente que ocurra con relación a la ejecución del Contrato y que ocasione muerte o perjuicio a cualquier persona, o daño a propiedad y en todos los casos de enfermedad profesional que ocurra con relación a la ejecución del Contrato. El Contratista tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas para suministrar el informe de los datos que exija la Entidad o el Interventor. El informe incluirá, al menos, la siguiente información: lugar, fecha y hora del accidente; nombre del accidentado; estado civil y edad; oficio que desempeña y su experiencia; actividad que desempeñaba en el momento del accidente; indicar si hubo o no lesión; clase de lesión sufrida; posibles causas del accidente; tratamiento recibido y concepto médico y ARP.
Nota: El Contratista exhibirá un tablero durante el desarrollo del Contrato para denotar la estadística de accidentalidad

4.3. El Contratista es el responsable de la seguridad de la obra, por lo que deberá contratar la vigilancia de la misma. El Contratista no deberá acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

5. **Retiro de sobrantes y disposición de materiales:** El Contratista velará que no permanezcan al lado de las excavaciones, materiales sobrantes de las mismas o de las labores de limpieza y descapote; por lo tanto, el transporte de estos deberá hacerse en forma inmediata y directa desde la excavación y áreas despejadas hasta el equipo de acarreo. Dichos materiales deberán ser transportados a las zonas de desechos propuestas por el Contratista y aprobados por la autoridad ambiental competente. La Interventoría verificará que la disposición de los escombros sea legal y que se haga de forma adecuada.
6. **Depósitos y oficinas:** El Contratista deberá presentar antes de iniciar los trabajos, la dirección exacta de la oficina donde pueda ser requerido en cualquier momento y número telefónico con el fin de tener una comunicación más activa. El Contratista proveerá, mantendrá y manejará a su costo las oficinas y depósitos que sean necesarios para la seguridad y comodidad de su personal y en términos generales para la ejecución de la obra.
7. **Seguridad de almacenamientos:** En caso de que el Contratista tenga necesidad de almacenar combustible y explosivos, deberá someterse a las reglamentaciones y normas comunes de seguridad para el manejo de estos elementos. Si por el uso de éstos resultaren perjuicios y daños a terceros, el Contratista asume toda la responsabilidad por estos daños y perjuicios causados.
8. **Propiedades de la Entidad:** Cuando se autorice al Contratista a utilizar construcciones e instalaciones existentes, propiedad de la Entidad, éste dará como contraprestación la mejora a la edificación previo acuerdo escrito entre las partes. Tan pronto se haya concluido la obra y antes de que se efectúe el acta de recibo final de obra, el Contratista retirará todas las edificaciones provisionales, depósitos y construcciones anexas que se hubiesen hecho con ocasión de la obra y reacondicionará el sitio utilizado para sus instalaciones provisionales y que hayan sido deterioradas a juicio del Interventor. No se hará ningún pago al Contratista por la construcción, operación y mantenimiento de oficinas, depósitos y otros servicios

ejecutados con ocasión de la obra. Corresponde al Contratista, por su cuenta, la instalación y pago de servicios públicos de agua, energía, teléfono y alcantarillado entre otros, necesarios en sus instalaciones provisionales y para la ejecución de la obra.

9. **Limpieza del sitio o zona de trabajo:** Durante el desarrollo de los trabajos, el Contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las obras y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el Interventor, escombros, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos. Al finalizar cualquier parte de los trabajos, el Contratista deberá retirar prontamente todo el equipo, construcciones provisionales y sobrantes de materiales que no hayan de ser usados más tarde en el mismo sitio o cerca de él para la ejecución de otras partes de las obras y deberá disponer, el mismo día, satisfactoriamente todos los sobrantes, escombros y basuras que resulten de las obras en los botaderos de escombros oficialmente autorizados por la entidad competente.
10. **Distintivo del personal:** El Contratista deberá dotar al personal que labora en la obra de algún distintivo o uniforme que lo identifique ante la Entidad y la ciudadanía. Este distintivo deberá ser acordado con el Interventor y la Entidad antes del inicio de la obra.
11. **Señalización de obra:**
    a) Al iniciar los trabajos, deberá situar en cada frente de trabajo una valla cuyo diseño definirá la Entidad Contratante, en la que se anotará el objeto y valor del Contrato, así como el lema alusivo a la gestión de la actual Administración. La valla debe permanecer en el sitio hasta cuando la Entidad Contratante autorice su retiro, lo cual es a sus costas.
    b) Cuando los trabajos objeto del Contrato deban realizarse en vías o espacio públicos y en general, cuando para realizar cualquier otro tipo de trabajo se alteren las condiciones normales del tránsito vehicular y peatonal, el Contratista está en la obligación de tomar todas las medidas necesarias para evitar la ocurrencia de accidentes para lo cual deberá acatar las normas vigentes en la materia.
    c) El Contratista deberá colocar las señales y avisos de prevención de accidentes tanto en horas diurnas como nocturnas en la cantidad, tipo, tamaño, forma, clase, color y a las distancias requeridas de acuerdo con lo dispuesto en las normas anteriores y con las instrucciones del Interventor. Será responsabilidad del Contratista cualquier accidente ocasionado por la carencia de dichos avisos, defensas, barreras, guardianes y señales. Cuando los trabajos deban realizarse sin iluminación natural suficiente, el Contratista suministrará la iluminación eléctrica adecuada dependiendo del tipo de actividad a ejecutar. No se permitirán extensiones arrastradas, colgadas en forma peligrosa o cuyos cables estén mal empalmados o mal aislados. A una distancia prudente del sitio de trabajo deberán colocarse avisos de peligro con pintura reflectiva según lo estipulado en las normas anteriores y luces intermitentes. Los gastos en que incurra el Contratista para la colocación de las señales y avisos y para la adopción de todas las medidas necesarias para la prevención de accidentes serán por cuenta de éste y deberán reponerse a su costo las que se pierdan o se deterioren.
12. **Espacio público y aspectos ambientales:**
    a) Evitar una ocupación total del espacio y más allá del tiempo requerido para la ejecución de la obra.
    b) Observar las normas de ocupación del espacio público en forma temporal.
    c) Observar las normas vigentes sobre servidumbres o para los permisos requeridos de bienes inmuebles de particulares.
    d) Observar las normas ambientales con el fin de mitigar, corregir, o compensar los impactos y efectos ambientales que se generen durante la ejecución de las obras.
13. **Obras adicionales: En los ítems contemplados a precios unitarios,** cuando por algún motivo se vayan a ejecutar ítems o actividades no contempladas o previstas dentro del Contrato principal, que requieren ser ejecutadas para la obtención y cumplimiento del objeto, para su reconocimiento se requiere de la suscripción de Otrosí que debe estar soportado con los recursos presupuestales necesarios para su ejecución. La Entidad, la Interventoría y el Contratista, convendrán los precios, la forma de pago y las especificaciones correspondiente. Por ningún motivo se ejecutarán los trabajos sin haber sido previamente aprobados entre las partes. En todo caso, si el Contratista ejecuta trabajos sin antes acordar el precio respectivo, serán a riesgo propio y por esta razón no podrá hacer alguna reclamación posterior. **En los ítems contemplados a precio global,** no habrá reconocimiento de obras adicionales.

14. **Mayores cantidades de obra: En los ítems contemplados a precios unitarios**, la ejecución de ítems o actividades contempladas o previstas dentro del Contrato principal, que sobrepasen durante la ejecución del Contrato el estimativo inicial pactado, surgiendo así una prolongación de la prestación debida, se requiere la autorización por parte de la Entidad, y perfeccionarlas mediante Otrosí que debe estar soportado con los recursos presupuestales necesarios para su ejecución. En consecuencia, su ejecución no puede obedecer a la simple iniciativa autónoma del Contratista, quien en principio sólo debe realizar las obras en la cantidad y clase estipulados en el Contrato. En todo caso, si el Contratista ejecuta mayores cantidades no autorizadas, serán a riesgo propio y por esta razón no podrá hacer alguna reclamación posterior. **En los ítems contemplados a precio global,** no habrá reconocimiento de mayores cantidades de obra.

XIII. **Acta de Terminación de la Etapa II.** Una vez finalizado el plazo previsto para la ejecución de la Etapa II, se suscribirá el Acta de Terminación de la Etapa II entre el Contratista y la Interventoría, con el aval del Supervisor designado por la Entidad contratante. La suscripción del Acta de Terminación no implica el recibo a satisfacción de las obras, sino que marca el hito de terminación del plazo estipulado para la finalización de la Etapa.

XIV. **Acta de recibo a satisfacción de la Etapa II.** La aprobación definitiva y total de las obras que hacen parte de la Etapa por parte de la Interventoría, será materializada a través de un acta que será avalada por la Entidad contratante.

CLÁUSULA 11. DERECHOS DEL CONTRATISTA

El Contratista tiene derecho a:

1. Recibir una remuneración por la ejecución de la consultoría y obra en los términos pactados en la Cláusula 8 del presente Contrato.

CLÁUSULA 12. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad está obligada a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Fijar un cronograma con el Contratista para la ejecución del factor de calidad ofrecido en la etapa de selección que permita su implementación oportuna durante el desarrollo del Contrato.
3. Pagar la remuneración por la ejecución de la consultoría y obra.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del proceso y el Contrato.
5. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
6. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados en la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que forman parte de él.
8. Informar de manera inmediata al Contratista acerca de cualquier circunstancia que amenace con perturbar el desarrollo normal del Contrato.
9. Contratar la interventoría.
10. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato.

CLÁUSULA 13. RESPONSABILIDAD

El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del Contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.

CLÁUSULA 14. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Distrito

asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA 15. MULTAS

1. Incumplir la obligación de destinar mínimamente el 10 % de mano de obra no calificada de la región causará multas equivalentes a 1 % del valor del Contrato por cada día de incumplimiento. Por su parte, no cumplir con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres durante la ejecución del Contrato, de conformidad con la misma obligación indicada, causará multas equivalentes al 1 % del valor total del Contrato.

2. Incumplir la obligación de destinar mínimamente el 5 % de la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o alguno de siguientes sujetos: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional mencionados en el numeral 2 de la Cláusula 9 del presente Contrato, causará multas equivalentes a 1 SMMLV por cada día de incumplimiento. La imposición de esta multa no procederá en aquellos casos en que dicha obligación se hace imposible de cumplir o de ejecutar por causas no imputables al contratista, que deberá probarse debidamente a la Entidad Estatal.

Se causarán multas equivalentes a 1 SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones penales, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al cinco por ciento 5 % del valor del Contrato.

3. Incumplir la obligación de vincular a la ejecución del Contrato por lo menos el cuarenta por ciento (40 %) de personal colombiano, causará multas equivalentes a 5 SMMLV por cada día de incumplimiento.

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma de obra se causará una multa equivalente al 0,5 % del valor del Contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la Cláusula 21, de acuerdo al Contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1 % del valor del Contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el interventor, que se relacione con el objeto del Contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2 % del valor del Contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del interventor.
4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3 % del valor del Contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del Contrato en la fecha acordada.
5. Por atraso en la entrega final de la obra contratada, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del Contrato, por cada día calendario de atraso.
6. Por incumplir las órdenes dadas por la interventoría, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3 % del valor del Contrato, por cada orden incumplida.
7. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5 % del valor del Contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
8. Por cambiar el personal presentado a la interventoría, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del Contrato.
9. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá

una multa equivalente a 1 salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

10. Por atraso o incumplimiento del Cronograma de Consultoría se causará una multa equivalente al 0,5 % del valor del Contrato, por cada día calendario de atraso.
11. Si el Contratista en la Etapa de Estudios y Diseños no entrega la información completa que le solicite el Interventor, que se relacione con el objeto del Contrato o con el cumplimiento de las actividades del proyecto a ejecutar, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2 % del valor del Contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Consultor demuestre que subsanó el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor.
12. Por no entregar los soportes de formación académica y de experiencia del equipo de trabajo discriminado en el Anexo Técnico 1 dentro plazo definido por la Entidad, se causará una multa equivalente al 0,5 % del valor del Contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
13. Por cambiar el equipo de trabajo presentado en la oferta, sin la aprobación previa del Interventor, al Consultor se le impondrá una multa equivalente al 1 % del valor del Contrato.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del Contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del Contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del Contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del Contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del Contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

CLÁUSULA 16. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente Contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del Contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

Parágrafo 2. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este Contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del Contrato.

CLAUSULADO Y LINEAMIENTOS CONTRACTUALES
DEL CONTRATO No. LP-SID-002-2025

CLÁUSULA 17. PROPIEDAD INTELECTUAL

Por virtud del presente Contrato el Contratista reconoce que todos los documentos de trabajo y productos derivados de este Contrato son realizados por encargo de la Entidad, por consiguiente, la Entidad será la única y legítima titular de tales derechos patrimoniales de autor, de conformidad con lo previsto en la Decisión Andina 355 de 1993 y en las Leyes 23 de 1982 y 44 de 1993, o en las normas que las sustituyan o reformen.

Por lo anterior, para el ejercicio de tales derechos, la Entidad no requerirá suscribir documentos adicionales con el Contratista diferentes al presente Contrato, ni autorizaciones ni aprobaciones de el Contratista para el uso, modificación, difusión y divulgación total o parcial por parte de la Entidad o terceros autorizados por la Entidad, todas las cuales se encuentran otorgadas en virtud de la suscripción del presente Contrato.

CLÁUSULA 18. PATENTES

El Contratista tendrá la obligación de cumplir con la normatividad aplicable en materia de protección de propiedad intelectual y en particular con las normas aplicables a las patentes y licencias de uso respecto de cualquier procedimiento o software que utilice para la ejecución del Contrato. En consecuencia, se compromete a mantener indemne a la Entidad por cualquier reclamación judicial o extrajudicial que surja como consecuencia del incumplimiento real o pretendido de la obligación contenida en la presente cláusula.

CLÁUSULA 19. TRIBUTOS

Todos los impuestos, contribuciones y tasas que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente Contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad, son de cargo exclusivo del Contratista.

En materia de tributos, la Entidad practicará las retenciones que establezca la normatividad vigente, sobre las facturas y cualquier suma que constituya ingreso gravado tributariamente para el Contratista y en general sobre los ingresos tributarios objeto de este Contrato, que se llegaren a compensar con otras deudas del Contratista.

CLÁUSULA 20. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

CLÁUSULA 21. GARANTÍAS

21.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS con NIT 890.480.184-4.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del Contrato</td><td>Diez por ciento (10 %) del valor total del Contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CLAUSULADO Y LINEAMIENTOS CONTRACTUALES
DEL CONTRATO No. LP-SID-002-2025

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del Contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5 %) del valor total del Contrato</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción</td><td>Cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo a satisfacción</td><td>Cinco por ciento (5 %) del valor final de las obras</td></tr>
<tr><td>Calidad de la complementación, ajuste, y elaboración de los estudios y diseños, derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de recibo a satisfacción de la Etapa I</td><td>Veinte por ciento (20 %) del valor de la Etapa I: Estudios y Diseños</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del Contrato
Objeto del Contrato
Firma del representante legal del contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

21.2ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTÍA

El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del Contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un período de garantía de cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de recibo definitivo

de las obras. El contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la Entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el Contrato. Así mismo, el contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de las obras defectuosas durante el período de garantía.

Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio de la Entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la Entidad podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

21.3GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	**DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS** con NIT 890.480.184-4 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Cinco por ciento (5 %) del valor del Contrato.
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS** con NIT 890.480.184-4
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV
Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

CLÁUSULA 22. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 23. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del Contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, este (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

CLÁUSULA 24. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA 25. INTERVENTORÍA.

El seguimiento integral, esto es, técnico, administrativo, financiero, jurídico, social, ambiental y SISO sobre el cumplimiento del Contrato, estará a cargo de un Interventor contratado por la Entidad para tales efectos. Las funciones de fiscalización que ejerza el Interventor, se desarrollarán conforme las estipulaciones de la Ley 1474 de 2011 y demás contenidas en el contrato de interventoría.

CLÁUSULA 26. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las Partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 27. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones vigentes.

CLÁUSULA 28. CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN

El Contratista se compromete a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca o le sea dada a conocer por la Entidad con ocasión del desarrollo del presente Contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula, el Contratista se obliga a devolver, una vez finalizado el Contrato, todos los documentos que se le hayan facilitado con ocasión de este. En todo caso, si el Contratista utilizare información para su propio provecho, será responsable por los distintos perjuicios que le cause a la Entidad y deberá, por lo tanto, indemnizarlo previa verificación de lo anterior por parte de la Entidad. Igualmente, será causal para que la Entidad de por terminado el Contrato.

CLÁUSULA 29. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el mismo, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las Partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

CLÁUSULA 30. ASIGNACIÓN, ACEPTACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

El Contratista y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria los efectos derivados de los riesgos establecidos en la Matriz 3 – Riesgos, asi como los establecidos en el presente Contrato, aceptados con la presentación de su propuesta. El Contratista acepta y declara que analizó los riesgos de la matriz y los establecidos en el presente Contrato y los contempló económica y técnicamente en su oferta y que sobre aquellos que se le han distribuido, cumplirá su obligación de monitoreo, prevención y mitigación, en caso de que lleguen a ocurrir.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que fueran asumidos por él y –consecuentemente– la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos previstos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

CLÁUSULA 31. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber de cumplir con las leyes colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos: no ofrecer, prometer ni dar porcentaje, participación ni cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en razón o en relación con el Contrato; rechazar cualquier exigencia, favor o ventaja en dinero o en especie por parte de un funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso.

CLÁUSULA 32. LIQUIDACIÓN

El Contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del Contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la finalización o cumplimiento del Contrato.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente Contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

CLÁUSULA 33. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.

CLÁUSULA 34. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la misma ciudad.

CLÁUSULA 35. DOCUMENTOS

Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Pliego de condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas.
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

OBJETO:	**«INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO "COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA `INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA´, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"»**
CONTRATANTE:	**DISTRITO DE CARTAGENA**
CONTRATISTA:	**CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA con NIT. 901967294-7**

Entre el **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, entidad pública, identificada con NIT. 890.480.184-4, representada legalmente por **DUMEK JOSÉ TURBAY PAZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.547.859, expedida en el Carmen de Bolívar, quien actúa en calidad de Alcalde, elegido popularmente para el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2027, posesionado mediante acta de fecha 28 de diciembre de 2023 ante la Notaria Sexta del Círculo de Cartagena, quien en ejercicio de sus funciones y facultades constitucionales, legales y reglamentarias delegó por medio el Decreto 1976 del 30 de diciembre de 2024 y sus modificaciones, en el Secretario de Despacho, Código 020, Grado 61, asignado a la Secretaría General, cargo ostentado por **MARÍA PATRICIA PORRAS MENDOZA** mayor de edad, vecina de la ciudad de Cartagena, identificada con la cédula de ciudadanía No. 64.561.657 expedida en Sincelejo, nombrada mediante Decreto Distrital No. 0001 de 1 de enero de 2024, el ejercicio de la facultad para comprometer contractualmente a este ente territorial, y quien en adelante se denominará el **DISTRITO**; y por la otra **CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA** con NIT. 901967294-7 representando por **GUILLERMO ENRIQUE MELGAREJO BARRERA,** identificado con cédula de ciudadanía 1.045.229.021, estructura plural conformada por las siguientes sociedades: **JET INGENIERIA S.A.S.**, con NIT 802.024.876-8 con un porcentaje de participación del 40 %, **MCCA S.A.S.**, con NIT 901.922.907-1 con un porcentaje de participación del 10 %, y **TNM INGENIERIA S.A.S.**, con NIT 901.133.072-1 con un porcentaje de participación del 50 %, (en adelante el "Interventor"), hemos convenido celebrar el presente Contrato de Interventoría, previas las siguientes consideraciones:

I. Que mediante la Resolución 4987 del 2025 la Entidad abrió el Procedimiento de Contratación **CMA-SID-002-2025.**

II. Que a través de la Resolución No. 6003 de 2025 la Entidad adjudicó el contrato al oferente **CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA.**

Con base en las anteriores consideraciones, la Entidad y el Interventor (individualmente la "Parte", conjuntamente las "Partes"), convienen las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA 1. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el contrato con mayúscula inicial deben entenderse con el significado que se les asigna en el Glosario aplicable a la infraestructura de obra pública de infraestructura social. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son empleados. Otros términos con mayúscula inicial se comprenderán de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos serán interpretados de conformidad con su significado natural y obvio, en el contexto del proyecto de infraestructura social en el que se pretende ejecutar las labores propias de interventoría.

CLÁUSULA 2. OBJETO

El objeto del contrato es **«INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO "COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA `INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA´, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"».**

CLÁUSULA 3. ALCANCE DEL OBJETO

El Interventor debe ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación **CMA-SID-002-2025**, los cuales hacen parte integral de este contrato.

El Interventor se obliga con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios –materiales, maquinaria, laboratorios, equipos y personal- en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las actividades propias de interventoría según lo establece la legislación vigente, el Pliego de Condiciones y el contrato al cual se ejercerá la interventoría.

El Interventor y la Entidad asumen de forma obligatoria los Riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones en la "Matriz 2 – Riesgos" y aceptados con la presentación de la propuesta.

CLÁUSULA 4. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de **VEINTIOCHO (28) MESES**, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y aprobación de los documentos previstos en el Pliego de Condiciones.

El plazo del contrato será uno solo; no obstante, está discriminado como se presenta a continuación:

Descripción de la etapa	Plazo de la etapa
Etapa I: Estudios y Diseños	**Cuatro (04) meses**
Etapa II: Ejecución de Obra	**Veinticuatro (24) meses**
Total	**Veintiocho (28) meses**

Los plazos se contabilizarán teniendo en cuenta las Actas de Inicio y de Terminación de cada una de las Etapas. Así mismo, el plazo general del contrato comenzará a contabilizarse a partir de la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa I.

La suscripción de las actas de terminación de cada etapa, no significan el recibo a satisfacción por parte de la Interventoría y de la Entidad contratante. El recibo a satisfacción se formalizará con la suscripción de la respectiva acta que así lo determine.

Durante el tiempo establecido entre la terminación del plazo de la Etapa I y la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa II, no habrá lugar a ningún reconocimiento de valor adicional por parte de la entidad contratante.

Las etapas tienen establecidos unos plazos y dentro de ese periodo se deben surtir las obligaciones de resultado correspondientes. Sin embargo, el Contratista podrá dar inicio anticipadamente a la Etapa II si dispone de los requerimientos necesarios para la ejecución de aquella, según el caso.

CLÁUSULA 5. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es hasta por la suma de **OCHO MIL CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO CUATRO PESOS ($ 8.052.518.104,00) M/CTE.** equivalentes a 5.656,84 SMMLV para el año de suscripción del contrato 2025 suma que se discrimina de la siguiente manera:

PROPUESTA ECONOMICA

CARGO/OFICIO	CANTIDAD	UNIDAD	SUELDO O TARIFA	DEDICACIÓN MENSUAL (h-mes)	DURACIÓN TOTAL (mes)	VALOR PARCIAL ($)
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL (A)						
Personal Profesional:						
Director de interventoria (Esp. En Gerencia de Proyectos de Construcción)	1	Mes	$ 9.000.000,00	50%	28,00	$ 126.000.000,00
Coordinador de Proyecto	1	Mes	$ 7.000.000,00	100%	28,00	$ 196.000.000,00
Residente de Interventoria	2	Mes	$ 4.500.000,00	100%	28,00	$ 252.000.000,00
Asesor Arquitectura y Urbanismo	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	28,00	$ 91.000.000,00
Asesor Estructural	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	28,00	$ 91.000.000,00
Asesor en Vias Transito y Transporte	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	28,00	$ 91.000.000,00
Asesor en Geotécnia Vial	1	Mes	$ 6.500.000,00	30%	28,00	$ 54.600.000,00
Asesor en Hidraulica	1	Mes	$ 6.500.000,00	30%	28,00	$ 54.600.000,00
Asesor Electrico y de Redes	1	Mes	$ 6.500.000,00	30%	28,00	$ 54.600.000,00
Trabajadora Social	1	Mes	$ 3.200.000,00	30%	28,00	$ 26.880.000,00
Ingeniero Ambiental	1	Mes	$ 4.000.000,00	50%	28,00	$ 56.000.000,00
Abogado	1	Mes	$ 6.500.000,00	50%	28,00	$ 91.000.000,00
Economista	1	Mes	$ 5.500.000,00	50%	28,00	$ 77.000.000,00
Ingeniero Auxiliar	2	Mes	$ 2.500.000,00	100%	28,00	$ 140.000.000,00
Personal Técnico No Profesional:						
Topografo	3	Mes	$ 3.500.000,00	100%	28,00	$ 294.000.000,00
Delineante	1	Mes	$ 2.200.000,00	100%	28,00	$ 61.600.000,00
Secretaria	1	Mes	$ 1.600.000,00	100%	28,00	$ 44.800.000,00
Tecnologo SISO	1	Mes	$ 2.000.000,00	100%	28,00	$ 56.000.000,00
Cadenero	5	Mes	$ 1.600.000,00	100%	28,00	$ 224.000.000,00
Auxiliar contable	1	Mes	$ 1.850.000,00	100%	28,00	$ 51.800.000,00
					SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	**$ 2.133.880.000,00**
					Factor Multiplicador	**2,40**
					TOTAL COSTOS DE PERSONAL CON FM (A)	**$ 5.121.312.000,00**
OTROS COSTOS DIRECTOS (B)						
(Gastos Reembolsables)						
Alquiler de equipos de topografia	1	Mes	$ 5.368.212,00	100%	28,00	$ 150.309.936,00
Fotocopias, edicion informes, registros fotograficos entre otros	1	Mes	$ 500.000,00	100%	28,00	$ 14.000.000,00
Ensayos de laboratorio	2	Mes	$ 7.000.000,00	100%	28,00	$ 392.000.000,00
Comunicaciones (telefono,fax, internet)	1	Mes	$ 300.000,00	100%	28,00	$ 8.400.000,00
Alquiler de Vehiculos de transporte	4	Mes	$ 9.650.000,00	100%	28,00	$ 1.080.800.000,00
					SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (B)	**$ 1.645.509.936,00**
					VALOR BÁSICO (A + B)	**$ 6.766.821.936,00**
					IVA (19%)	**$ 1.285.696.168,00**
					VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORÍA	**$ 8.052.518.104,00**

El Interventor con la suscripción del contrato acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al Peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a cincuenta (50) centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

CLÁUSULA 6. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

Para el presente contrato la Entidad no entregará al Interventor Anticipo y/o Pago Anticipado.

CLÁUSULA 7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El pago de la suma estipulada en este contrato se sujetará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente [y específicamente a la apropiación presupuestal contenida en el registro presupuestal, en los casos que la Entidad cuente con dicho registro para el momento de la suscripción del contrato.

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado Disponibilidad Presupuestal
25000543	14 de febrero de 2025	$7.227.459.916,32
25000881	17 de marzo de 2025	$825.058.226,17

CLÁUSULA 8. FORMA DE PAGO

El contrato que se celebre en caso de resultar adjudicatario será un contrato a precio global que la Entidad pagará de la siguiente manera:

8.1. Forma de pago para la Etapa I: Estudios y Diseños, Precios Unitarios. Se efectuará en pagos parciales mensuales de acuerdo con la ejecución de la Etapa I: Estudios y Diseños, hasta el noventa y cinco por ciento (95 %) de su monto. El cinco por ciento (5 %) restante se pagará una vez suscrita el «Acta de recibo a satisfacción de la Etapa I».

El pago se efectuará previa presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor donde conste el recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

8.2. Forma de pago para la Etapa II: Ejecución de Obra. Se efectuará a través de actas mensuales de Interventoría, de manera proporcional al avance físico de las obras contempladas en el Contrato de obras al que se le va a realizar la interventoría, que deberán ser debidamente aprobadas por el Supervisor del contrato y cuya sumatoria corresponderá al noventa por ciento (90 %) del valor del mismo. El último pago del valor del contrato, corresponderá al diez por ciento (10 %) de su valor, y se hará efectivo con la presentación del «Acta de recibo a satisfacción de la Etapa II», y el «Acta de Liquidación». Cada acta mensual deberá ir acompañada de por lo menos doce (12) fotografías, donde se muestre el avance de cada una de las obras.

8.3. Reglas comunes. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Interventor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Interventor deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

CLÁUSULA 9. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en los documentos adicionales aplicables al Proceso de Contratación, vigente durante la ejecución del Contrato, el Interventor se obliga a:

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
2. Estar en comunicación con el supervisor del contrato.
3. Permitir la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
4. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.

5. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definidos en el documento base y en el "Anexo 1 - Anexo Técnico" en los plazos acordados con la Entidad.
6. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
7. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
8. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que rijan durante la vigencia del contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
9. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta de acuerdo a la forma de pago.
10. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
11. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad
12. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
13. Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Lineamientos de requisitos del personal" y tener el año de experiencia específica adicional y/o tener el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.
14. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
15. Incorporar como mínimo el noventa por ciento (90 %), de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.

CLÁUSULA 10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR

10.1. Obligaciones previas al Acta de Inicio de la Etapa I. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del Contrato, previo a la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa I, el Interventor verificará el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:

1. El Contratista debe presentar, para aprobación de la Interventoría, un Plan Detallado de Trabajo (PDT) y una programación de actividades para la ejecución del Contrato en su Etapa I, los cuales serán revisados y aprobados por la Interventoría antes de la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa I. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y/o PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables, duración, relaciones de precedencia entre actividades, definición de la ruta crítica del proyecto y asignación de recursos. El Interventor aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación. En ningún caso la programación propuesta podrá superar el plazo estipulado para la Etapa I.
2. El Contratista debe armonizar los tiempos y trámites de gestión de cada producto contemplando los plazos de revisión tanto de Interventoría como de la Entidad dentro de su Plan Detallado de Trabajo (PDT).
3. El Contratista debe entregar, para aprobación de la Interventoría, los documentos soportes que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requerido para todas las Etapas, en concordancia con la propuesta entregada por el Contratista al momento de ser proponente. Lo anterior implica la entrega de las hojas de vida de todos los profesionales que dispondrá para la ejecución del Contrato.
4. Una vez la Interventoría informe a la Entidad contratante que estos aspectos han sido cumplidos por parte del Contratista, se podrá dar trámite a la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa I. En todo caso, si existe demora injustificada por parte del Contratista o de la Interventoría en cumplir y hacer cumplir los aspectos aquí mencionados, se dará inicio al procedimiento por presunto incumplimiento aplicable.

10.2. Obligaciones específicas Etapa I: Estudios y Diseños.

I. **Acta de Inicio de la Etapa I.** Para el inicio de esta Etapa, el Contratista y la Interventoría, con el aval del Supervisor de la Interventoría designado por la Entidad contratante, deben suscribir el Acta de Inicio de la Etapa I del Contrato, la cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar y fecha de suscripción del Acta;
- Nombre e identificación completa de los intervinientes;
- Objeto del Contrato;
- Objeto de la Etapa I;
- Valor de la Etapa I;
- Plazo de ejecución de la Etapa I;

- Fecha de inicio y de terminación de la Etapa I.

II. **Desarrollo de la Etapa I.** Verificar que los estudios, diseños y planos cumplan con las condiciones actuales del proyecto, las normas y especificaciones vigentes y aprobar de ser el caso, los estudios, diseños y planos, requeridos en la vigencia de la ejecución de la obra. Para este fin, el Interventor deberá acogerse a las obligaciones pertinentes señaladas en el contrato «llave en mano» que se suscriba con el Contratista de obra, y a las condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso que anteceda la selección de tal Contratista.

III. **Acta de Terminación de la Etapa I.** Una vez finalizado el plazo previsto para la ejecución de la Etapa I, el Contratista entregará a la Interventoría un informe final de ejecución de la Etapa, el cual contendrá los productos entregables y los productos adicionales a que haya habido lugar de acuerdo con las circunstancias de ejecución del Contrato.

Previo a la firma del Acta de Terminación de esta etapa, el Contratista deberá socializar la alternativa seleccionada con la Entidad contratante.

Luego, se suscribirá el Acta de Terminación de la Etapa I entre el Contratista y la Interventoría, con el aval del Supervisor designado por la Entidad contratante. La suscripción del Acta de Terminación no implica el recibo a satisfacción de los productos, sino que marca el hito de terminación del plazo estipulado para la finalización de la Etapa.

IV. **Acta de recibo a satisfacción de la Etapa I.** La aprobación definitiva y total de los productos que hacen parte de la Etapa por parte de la Interventoría, será materializada a través de un concepto técnico de aprobación, que será avalado por la Entidad contratante, y el cual será el documento definitivo para la ejecución de la Etapa II.

Se entiende, en todo caso, que el proceso de elaboración de los productos y del informe final de la Etapa I, fueron objeto de verificación, seguimiento y acompañamiento constante, tanto en campo como en oficina, por parte de la Interventoría, a lo largo del desarrollo de esta etapa, lo cual deberá garantizar una revisión y ajustes a que haya lugar de una forma ágil y expedita.

El acta de recibo a satisfacción de la Etapa I sólo se suscribirá cuando se apruebe la totalidad de los productos de esta Etapa por parte de la Interventoría, con el aval de la Entidad, y cuando se obtenga el concepto técnico de viabilidad por parte de la Secretaría de Infraestructura Distrital, si aplica.

10.3. Obligaciones específicas Etapa II: Ejecución de Obra.

I. **Obligaciones previas al Acta de Inicio de la Etapa II.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del Acta de recibo a satisfacción de la Etapa I, previo a la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa II, el Interventor verificará el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:

1. El Contratista debe presentar, para aprobación de la Interventoría, un Plan Detallado de Trabajo (PDT) y una programación de actividades para la ejecución del contrato en su Etapa II, los cuales serán revisados y aprobados por la Interventoría antes de la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa II. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y/o PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto y asignación de recursos. El Interventor aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación. En ningún caso la programación propuesta podrá superar el plazo estipulado para la Etapa II.
2. El Contratista debe armonizar los tiempos y trámites de gestión de cada producto contemplando los plazos de revisión tanto de Interventoría como de la Entidad dentro de su Plan Detallado de Trabajo (PDT).
3. El Contratista debe presentar un Cronograma de Ejecución y Pagos que debe ser aprobado por la Interventoría y por la Entidad. Dicho Cronograma debe definir, **para los componentes a precio global,** Hitos y Subhitos. **Para los componentes a precios unitarios**, debe definir las etapas de construcción que deben corresponder a los porcentajes de avance de obra y de valor establecidos en el contrato.

II. **Acta de Inicio de la Etapa II.** Para el inicio de esta Etapa, el Contratista y la Interventoría, con el aval del Supervisor de la Interventoría designado por la Entidad contratante, deben suscribir el Acta de Inicio de la Etapa I del Contrato, la cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar y fecha de suscripción del Acta;
- Nombre e identificación completa de los intervinientes;
- Objeto del Contrato;
- Objeto de la Etapa II;
- Valor de la Etapa II;
- Plazo de ejecución de la Etapa II;

- Fecha de inicio y de terminación de la Etapa II.

III. **Desarrollo de la Etapa II.** El Interventor deberá acogerse a las obligaciones pertinentes señaladas en el contrato «llave en mano» que se suscriba con el Contratista de obra, y a las condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso que anteceda la selección de tal Contratista. De manera adicional cumplirá con las siguientes:

1) **Iniciación de los trabajos.** Exigir al Contratista de obra, una vez se tenga la orden de inicio, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos y condiciones establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente. Para el inicio de aquellas actividades que requieran permisos y/o autorizaciones ambientales se deberá contar con ellos previamente.
2) **Reunión técnica y visita al proyecto.** Máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del proyecto, el Interventor coordinará una reunión técnica en el sitio de la obra con la asistencia de: un representante de la unidad ejecutora y los Directores de Obra e Interventoría, el Ingeniero Residente del Contratista e Interventoría. Se deberá analizar con el Contratista de obra las especificaciones del proyecto, el programa de inversiones, el programa de trabajo, el equipo disponible, las fuentes de materiales, requerimientos de mano de obra y ambientales, sitios de disposición de materiales, manejo del tránsito, la seguridad de los trabajadores y la comunidad y en general todo aquello que permita el desarrollo normal de las obras.
3) **Puntos topográficos.** Hacer entrega de los puntos topográficos necesarios, con sus coordenadas y cotas, que le permitan al constructor localizar adecuadamente el proyecto sobre el terreno y ejecutar las obras correspondientes.
4) **Replanteo.** Verificar el replanteo que el constructor de obra realice con base en las referencias entregadas y ordenar la corrección cuando se encuentren diferencias.
5) **Recursos necesarios.** Disponer, administrar y mantener, en sitios cercanos a la obra, durante el tiempo de ejecución del contrato, personal profesional, técnico y administrativo, instalaciones, equipos de laboratorio y control y una organización logística adecuada para el ejercicio de las obligaciones de Interventoría.
6) **Bitácora.** Se contará con una bitácora, en donde el Contratista y la Interventoría, deberán dejar anotado todo lo que sucede cada día (resumen de obra con observaciones). En esta bitácora se dejarán consignados todas las órdenes, instrucciones y acuerdos entre el Contratista y la Interventoría, estado del clima entre otros. La bitácora es el conducto formal y regular para registrar las observaciones y recomendaciones impartidas. Su uso es obligatorio y solo tendrán derecho a usarla el representante del Contratista, el Interventor, y la Entidad. Una vez terminada la obra, esta bitácora deberá ser entregada a la Entidad para su custodia al suscribirse el Acta de recibo a satisfacción de la Etapa II.
7) **Actualización del archivo.** Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la Interventoría, con la correspondencia, informes técnicos, resultados de laboratorio, planos y demás documentos requeridos para el control de la ejecución de las obras, donde se detallen las condiciones geológicas, topográficas y meteorológicas, equipos utilizados, métodos constructivos, y en general todo aquello que permita determinar completamente las características de la obra ejecutada. Este archivo debe ser entregado a la Unidad Ejecutora correspondiente como requisito para recibo de la interventoría.
8) **Estado, calidad y cantidad del equipo disponible.** Durante todo el desarrollo del proyecto, verificará que el equipo ofrecido por el Contratista de obra en su propuesta se encuentre completo y en perfecto estado de funcionamiento. El Interventor exigirá el cambio o adición del equipo necesario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su requerimiento; de no darse cumplimiento a lo anterior, deberá iniciar las acciones que conlleven al cumplimiento de estas obligaciones, mediante requerimiento escrito con copia al gestor técnico del contrato y a la Unidad Ejecutora correspondiente, en caso de reincidencia procederá a iniciar los procesos sancionatorios correspondientes cumplimento la normatividad vigente para el caso.
9) **Personal y equipo del contratista de obra.** Durante todo el desarrollo del proyecto deberá mantener una relación diaria de los profesionales, trabajadores y equipo del contratista de obra empleados en la ejecución de las obras y en las oficinas o campamentos. El Interventor exigirá el cambio o adición del personal necesario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su requerimiento; de no darse cumplimiento a lo anterior, deberá iniciar las acciones que conlleven al cumplimiento de estas obligaciones, mediante requerimiento escrito con copia al gestor técnico del contrato y a la Unidad Ejecutora correspondiente, en caso de reincidencia procederá a iniciar los procesos sancionatorios correspondientes cumplimento la normatividad vigente para el caso.
10) **Ensayos y controles de calidad.** Efectuar los ensayos de campo, de laboratorio para el control de la calidad de materiales y productos terminados con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones de construcción. En caso de incumplimiento de estas, se abstendrá de recibir la obra requiriendo al Contratista de obra para que efectué las acciones correctivas a que haya lugar informando a la Entidad.
11) **Seguimiento del avance del contrato de obra.** Realizar el seguimiento al avance físico y financiero del contrato de obra de acuerdo con los programas de obra e inversión, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requerirá oportunamente al contratista de obra y se adopte un plan de contingencia adecuado y de continuar con los mismos atrasos, de ser procedente, se inicien los procedimientos sancionatorios establecidos en la reglamentación vigente.
12) **Acta de recibo parcial de obra o actas de avance.** Realizar las mediciones y calcular el avance de obras de acuerdo con la forma de pago, las cuales deben ser consignadas en una pre-acta detallada. Elaborar el acta de recibo parcial de las obras ejecutadas en el periodo a reconocer al Contratista de obra, de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas. Dichas actas serán suscritas conjuntamente con el contratista de obra y constituyen el soporte para el recibo definitivo de la obra.
13) **Registro de provisión, consumo y existencia de explosivos.** Llevar un registro de la provisión, consumo y existencia de los materiales explosivos utilizados y el personal encargado de su manejo. Exigir además el cumplimiento de las normas establecidas para su manejo y control.

14) **Estudio técnico, financiero y legal del contrato.** Conocer al detalle el estado financiero y legal del contrato y registrar las operaciones efectuadas con los fondos del mismos, así como el trámite oportuno de otrosíes, actas de modificación de cantidades de obra, aprobación de precios para ítems no previsor.
15) **Informe mensual.** Elaborar informe dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes de ejecución durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de la obra teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos, financieros, legales, contractuales, estado del equipo, personal, materiales, programa de trabajo, avance en la ejecución de la obra, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general, todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de la obra.
16) **Informe semanal.** Se debe elaborar un informe semanal según el formato establecido en el manual de interventoría y presentarlo a la Unidad Ejecutora cuando sea requerido, en aquellos proyectos que por su importancia se necesite efectuar seguimiento y control con el fin de llevar un avance físico y financiero actualizado, de forma que le sigue a la Entidad para la toma de decisiones con respecto al contrato en ejecución.
17) **Informe final.** Presentar original y ejemplar a la Unidad Ejecutora correspondiente.
18) **Programa de utilización del equipo.** Verificar que el programa de utilización del equipo esté de acuerdo con el programa de obra. En caso de no estar cumpliendo dicho programa, deberá iniciar las acciones que conlleven al cumplimiento de estas acciones, mediante requerimiento escrito con copia a la Unidad Ejecutora correspondiente. En caso de reincidencia, procederá a iniciar los procesos sancionatorios pertinentes, cumpliendo con la normatividad vigente para el caso.
19) **Revisiones periódicas**. Realizar en forma semanal y conjuntamente con el contratista de obra, la revisión de las cantidades de obra ejecutadas contra las contempladas en el programa de obra, haciendo un balance general del proyecto y consignarlas en el informe semanal.
20) **Aplicación de la reglamentación sobre señalización.** Velar porque el contratista de obra de estricto cumplimiento a la reglamentación vigente sobre señalización temporal durante la etapa de construcción y sobre señalización definitiva, en caso de estar incluida en el contrato de obra. En caso de no estar cumpliendo dicho programa, deberá iniciar las acciones que conlleven al cumplimiento de estas obligaciones mediante requerimiento escrito con copia al gestor técnico del contrato y a la Unidad Ejecutora correspondiente, en caso de reincidencia procederá a iniciar los procesos sancionatorios correspondientes cumplimento la normatividad vigente para el caso.
21) **Entidades encargadas de los recursos materiales.** Asesorar al contratista de obra en relación con los trámites administrativos para la gestión y obtención de los permisos ambientales ante las entidades encargadas del manejo ambiental y control de los recursos naturales cuando así lo requiera.
22) **Concepto sobre modificaciones:** Emitir oportunamente conceptos soportados, documentados y con la debida justificación técnica, económica y jurídica, relacionados con:

- Cambios o modificaciones en el diseño y/o especificaciones iniciales del proyecto;
- Cambios o modificaciones en cantidades de obra;
- Análisis, comparación y fijación de precios no previstos;
- Cambios o modificaciones en métodos constructivos;
- Reprogramaciones;
- Fijación de costos y/o tarifas de maquinaria de construcción;
- Solicitudes de adición y prórroga.

23) **Sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista de obra:** estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista, resolviéndolas oportunamente, y emitir concepto técnico, financiero y legal según el caso, con los correspondientes soportes, documentos y justificaciones remitiéndolas a la Unidad Ejecutora para su trámite.
24) **Manejo de los impactos sociales y ambientales de la obra.** Hacer cumplir los requerimientos sociales y ambientales establecidos para el proyecto. Exigir la ejecución de las medidas de manejo que aparecen en el PAGA o PMA.
25) **Normas de seguridad industrial.** Exigir al contratista de obra el cumplimiento de todas las normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional del personal al su cargo.

V. **Acta de Terminación de la Etapa II.** Una vez finalizado el plazo previsto para la ejecución de la Etapa II, se suscribirá el Acta de Terminación de la Etapa II entre el Contratista y la Interventoría, con el aval del Supervisor designado por la Entidad contratante. La suscripción del Acta de Terminación no implica el recibo a satisfacción de las obras, sino que marca el hito de terminación del plazo estipulado para la finalización de la Etapa.

VI. **Acta de recibo a satisfacción de la Etapa II.** La aprobación definitiva y total de las obras que hacen parte de la Etapa por parte de la Interventoría, será materializada a través de un acta que será avalada por la Entidad contratante.

VII. **Otras obligaciones.**

1. Conocer sobre la organización, normatividad y procedimientos del Distrito de Cartagena, para su aplicación en desarrollo del contrato de obra y de Interventoría.
2. **Documentos para la liquidación de los contratos de obra e interventoría.** Elaborar proyecto de acta de liquidación de obra y allegar la documentación requerida para la liquidación del respectivo contrato de obra e interventoría de acuerdo con la normatividad vigente en la materia. Deberá contener: acta de visita previa, acta de recibo definitivo, relación de pagos, certificación con los debidos soportes del pago de parafiscales hasta el mes final de ejecución de obra e interventoría, paz y salvo de proveedores, comunidad y trabajadores, pólizas y garantías actualizadas y aprobadas, cierre ambiental, entre otros.
3. **Atención de procesos administrativos y/o judiciales.** Durante las etapas contractual y post-contractual del contrato de interventoría, el interventor atenderá las solicitudes de apoyo que formule la Entidad, en los procesos

administrativos y/o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución de las obras objeto de la interventoría. Así mismo y teniendo en cuenta la responsabilidad que pueda imputarse al interventor por la mala calidad de la obra ejecutada por el contratista de obra, se constituye en un deber de la Interventoría el acompañamiento a la Entidad en los procesos administrativos y/o judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento después de liquidado el contrato de interventoría.

CLÁUSULA 11. DERECHOS DEL INTERVENTOR

El Interventor tiene derecho a:

1. Recibir una remuneración por la ejecución del Contrato de Interventoría en los términos pactados en la cláusula 8 del presente contrato.

CLÁUSULA 12. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad está obligada a:

1) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2) Pagar la remuneración por la ejecución de la interventoría en los términos pactados en la Cláusula 8 del presente contrato.
3) Fijar un cronograma con el Contratista para la ejecución del factor de calidad ofrecido en la etapa de selección que permita su implementación oportuna durante el desarrollo del contrato.
4) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del proceso y el contrato.
5) Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
6) Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados en la Ley.
7) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.
8) Informar de manera inmediata al Contratista acerca de cualquier circunstancia que amenace con perturbar el desarrollo normal del contrato.
9) Contratar la interventoría.
10) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

CLÁUSULA 13. RESPONSABILIDAD

El Interventor es responsable de cumplir las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas o empleados y sus subcontratistas.

CLÁUSULA 14. INDEMNIDAD

El futuro contratista mantendrá indemne a **EL DISTRITO** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que pueden causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato, por el futuro contratista o sus dependientes. En caso de que se formule reclamo, demandas o acciones legales contra **EL DISTRITO** por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a **EL DISTRITO** y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquier de los eventos previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de **EL DISTRITO**, podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al futuro contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el fututo contratista, **EL DISTRITO** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

CLÁUSULA 15. MULTAS

Se causarán multas equivalentes a 5 SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones penales, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera del equipo de trabajo del Interventor, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al 5 % del valor del contrato.

Incumplir la obligación de vincular a la ejecución del contrato por lo menos el [la Entidad incluirá el porcentaje definido en el numeral 4.4.1 del documento base que sea por lo menos del noventa por ciento (90 %), sin perjuicio de incorporar uno superior] de personal colombiano, causará multas equivalentes a 1 SMMLV por cada día de incumplimiento.

Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del Interventor, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del Cronograma de Interventoría se causará una multa equivalente al 0,5% del Contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las Garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula 18, de acuerdo con el contrato o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del Contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento.

3. Si el Interventor no entrega la información completa que le solicite el supervisor, que se relacione con el objeto del contrato o con el cumplimiento de las actividades del proyecto a ejecutar, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, siempre y cuando sean razonables en función de la información exigida, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del Contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Interventor demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor.
4. Por atraso imputable al Interventor en la firma del Acta de Inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del Contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Interventor no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por no entregar los soportes de formación académica y de experiencia del equipo de trabajo discriminado en el documento base y en el "Anexo - Técnico 1" en el plazo definido por la Entidad, se causará una multa equivalente al 0,5% del Contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
6. Por no entregar las comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes en papel certificado en el Sello Ambiental Colombiano, o en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro, se causará una multa equivalente a 0,3 % del valor total del contrato.
7. Por incumplir, sin justa causa, las órdenes que el supervisor dé en ejercicio de sus funciones y en el marco del ordenamiento jurídico, el Interventor se hará acreedor a una multa equivalente al 0,5% del contrato, por cada orden incumplida.
8. Por cambiar el equipo de trabajo presentado en la oferta, sin la aprobación previa del supervisor, al Interventor se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato.
9. En el evento que sea necesario cambiar el personal del equipo de trabajo evaluable el nuevo personal deberá cumplir con las condiciones de experiencia y de formación académica mínimas y también con todas aquellas que fueron objeto de puntuación para el Proponente, so pena de una multa equivalente al 0,5% del contrato.
10. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de salarios, honorarios o en su defecto cualquier forma de remuneración o contraprestación de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Interventor se le impondrá una multa equivalente a 5 SMLMV.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Interventor para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Interventor incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Interventor, realizado con fundamento en las multas impuestas, no lo exonerará de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo amén de la obligación incumplida.

Parágrafo 4. En caso de que el Interventor reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones podrán imponerse nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el salario mínimo diario o mensual vigente, será aquel que rija para el momento de la expedición del acto administrativo que lo declara.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al cinco por ciento (5 %) del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

Parágrafo 7°. En caso de que la Entidad imponga diferentes multas por causales distintas, el monto de las sanciones no podrá ser superior al 5% del valor del contrato.

CLÁUSULA 16. CLÁUSULA PENAL

Las Partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Interventor la pena y la indemnización de perjuicios.

En caso de incumplimiento por parte del Interventor, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del primer requerimiento para que cumpla o al vencimiento del plazo pactado para la obligación, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del contrato, el Interventor pagará a la Entidad una suma equivalente al 15 % al valor total del contrato. a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles otros perjuicios que se llegasen a probar, en los términos del artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Interventor en virtud del contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Interventor.

Parágrafo 2. El Interventor manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

CLÁUSULA 17. TRIBUTOS

Todos los impuestos, contribuciones y tasas que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente Contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad, son de cargo exclusivo del Contratista.

En materia de tributos, la Entidad practicará las retenciones que establezca la normatividad vigente, sobre las facturas y cualquier suma que constituya ingreso gravado tributariamente para el Contratista y en general sobre los ingresos tributarios objeto de este Contrato, que se llegaren a compensar con otras deudas del Contratista.

CLÁUSULA 18. GARANTÍAS

18.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS con NIT 890.480.184-4.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Quince por ciento (15%) del valor total del Contrato</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del Anticipo</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Garantía de Pago Anticipado</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Interventor haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del Contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio
por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.</td><td>Quince por ciento (15%) del valor total del Contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Interventor conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los miembros, su identificación y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>
• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Interventor
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

18.2. DEL AMPARO DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Contratista será responsable por los perjuicios causados a la Entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del Contrato y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

CLÁUSULA 19. INDEPENDENCIA DEL INTERVENTOR

El Interventor es independiente de la Entidad y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Interventor no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 20. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL INTERVENTOR

El Interventor ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Interventor, el equipo de trabajo que este contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Interventor responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Asimismo, el Interventor deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Interventor solo podrá subcontratar, con la autorización previa y expresa de la Entidad, cuando dicha subcontratación implique modificaciones al equipo de trabajo inicialmente ofertado y con el que inició la ejecución del contrato. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Interventor de las responsabilidades que asume por las labores de interventoría y por las demás obligaciones emanadas del contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que estos ejecuten seguirá a cargo del Interventor. La Entidad podrá exigir al Interventor la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, este(os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

CLÁUSULA 21. CESIÓN

El Interventor no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 893 del Código de Comercio, en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA 22. SUPERVISIÓN

La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el (la) Secretario (a) de Despacho Código 020 Grado 61 de la Secretaría de Infraestructura o el funcionario de su dependencia que este designe, quien tendrá, además de las legales, las siguientes funciones:

1. Apoyar al Contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 83 y siguientes de la ley 1474 de 2011.
3. Garantizar que el Contratista de cumplimiento a los principios propios de la función administrativa y contractuales durante la ejecución del contrato.
4. Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el Contratista.
5. Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.
6. Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato.
8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementes o aclaren.
9. Suscribir todas las actas y demás documentos que surjan durante la ejecución del contrato.

Parágrafo 1. El Supervisor no está facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen modificación de los términos y condiciones previstos en este convenio, tal facultad será ejercida únicamente por el representante legal del Distrito o su delegatario**,** a través de modificaciones suscritas por las partes.

Parágrafo 2. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto.

Parágrafo 3. El supervisor del contrato deberá dejar constancia escrita de todas las actuaciones que adelante en desarrollo de las labores de supervisión y mantener el archivo correspondiente organizado y custodiado.

CLÁUSULA 23. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las Partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 24. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Interventor declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones vigentes.

CLÁUSULA 25. CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN

El Interventor se compromete a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca o le sea dada a conocer por la Entidad con ocasión del desarrollo del presente Contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula, el Interventor se obliga a devolver, una vez finalizado el Contrato, todos los documentos que se le hayan facilitado con ocasión de este. En todo caso, si el Interventor utilizare información para su propio provecho, será responsable por los distintos perjuicios que le cause a la Entidad y deberá, por lo tanto, indemnizarlo previa verificación de lo anterior por parte de la Entidad. Igualmente, será causal para que la Entidad de por terminado el Contrato.

CLÁUSULA 26. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Interventor y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el mismo, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las Partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

CLÁUSULA 27. ASIGNACIÓN, ACEPTACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

El Interventor y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria los efectos derivados de los riesgos establecidos en la Matriz 2 – Riesgos, asi como los establecidos en el presente Contrato, aceptados con la presentación de su propuesta. El Contratista acepta y declara que analizó los riesgos de la matriz y los establecidos en el presente Contrato y los contempló económica y técnicamente en su oferta y que sobre aquellos que se le han distribuido, cumplirá su obligación de monitoreo, prevención y mitigación, en caso de que lleguen a ocurrir.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Interventor basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que fueran asumidos por él y –consecuentemente– la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos previstos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

CLÁUSULA 28. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Interventor se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber de cumplir con las leyes colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos: no ofrecer, prometer ni dar porcentaje, participación ni cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en razón o en relación con el Contrato; rechazar cualquier exigencia, favor o ventaja en dinero o en especie por parte de un funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso.

CLÁUSULA 29. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación bilateral del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización del contrato por cualquier causa.

Para la liquidación se exigirá al Interventor la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la terminación del contrato.

Si el Interventor no se presenta para efectos de la liquidación del contrato durante el término los cuatro (4) meses contados a partir de la finalización, previa notificación o convocatoria que haga la Entidad para la liquidación bilateral, o las partes no llegan a ningún acuerdo o se logra parcialmente, la Entidad procederá a su liquidación por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Asimismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Interventor deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a lo acordado en la liquidación bilateral, o cuando se trate de cuestiones que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

CLÁUSULA 30. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la firma de la minuta por las Partes. Para la ejecución se requerirá que el Interventor se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales correspondientes, si es del caso, la aprobación de las Garantías y el Registro Presupuestal correspondiente.

CLÁUSULA 31. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en el Distrito de Cartagena y el domicilio contractual es la misma ciudad.

CLÁUSULA 32. DOCUMENTOS

Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Pliego de Condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Interventor.
4. Las Garantías debidamente aprobadas.
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato.

Anexo 2 – Pólizas de cumplimiento.

seguros mundial®
tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: r9rzbJevB3s39DyI4bvIcw==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 12-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	NB-100387231	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	72429794	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	29/05/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	27/09/2032		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	CONSORCIO ME CAROLINA	**No. DOC. IDENTIDAD**	901.942.427-1
DIRECCIÓN	CALLE 81 NO. 11-08 PISO 9 EDIFICIO EMPRESARIAL 8111.	**TELÉFONO**	4824821
ASEGURADO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**No. DOC. IDENTIDAD**	890.480.184-4
DIRECCIÓN	CENTRO DIAG 30 # 30 - 78 PLAZA ADUANA	**TELÉFONO**	6644229
BENEFICIARIO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**No. DOC. IDENTIDAD**	890.480.184-4
DIRECCIÓN	CENTRO DIAG 30 # 30 - 78 PLAZA ADUANA	**TELÉFONO**	6644229

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO No. LP-SID-002-2025 CUYO OBJETO ES COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA , EN EL DISTRTO DE CARTAGENA DE INDIAS.

CONSORCIO ME CAROLINA NIT: 901.942.427 1 CONFORMADO POR:
COLOMBIA ME S.A.S NIT: 901.532.801 4 PARTICIPACION 89,99%
MOTA ENGIL COLOMBIA S.A.S.NIT: 900.411.315 3 PARTICIPACION 10,00%
MOTA ENGIL ENGENHARIA E CONSTRUCAO S. A. SUCURSAL COLOMBIA NIT:NIT 900.447.078 8 PARTICIPACION 0,01

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 27/05/2025	24:00 Horas Del 27/01/2028	10.083.693.688,43	59.258.967,02
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 27/05/2025	24:00 Horas Del 27/09/2030	5.041.846.844,22	59.228.577,80
ESTABILIDAD DE LA OBRA	00:31 Horas Del 27/09/2027	24:00 Horas Del 27/09/2032	4.949.258.180,00	54.501.502,27
CALIDAD DEL SERVICIO	00:31 Horas Del 27/09/2025	24:00 Horas Del 27/09/2030	370.354.656,00	4.076.133,49
		TOTAL ASEGURADO	$ 20.445.153.368,65	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
DELIMA MARSH SA	CORREDOR	100,00

PRIMA BRUTA	$	177.065.180,58
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	177.065.180,58
GASTOS EXP.	$	7.800,00
IVA	$	33.643.866,31
TOTAL A PAGAR	$	210.716.846,89

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN
SEGUROS DEL ESTADO S. A.	CEDIDO			25
BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA SA	CEDIDO			25

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 29/05/2025

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA POLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIALSEGUROS.COM.CO, DIGITA EL NÚMERO DEL CERTIFICADO QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIEN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL **01 8000 111 935** O LÍNEA EN BOGOTÁ **327 47 12 / 13.**

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.
DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial de Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO
C.C. 52.646.070

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 12-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	NB-100387231	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	72429794	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO		FECHA DE EXPEDICIÓN	29/05/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA		

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	27/09/2032		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

www.segurosmundial.com.co

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

CONTENIDO

		Pág.
1	**RIESGOS AMPARADOS**	**4**
1.1.	Amparo de seriedad de la oferta	4
1.2.	Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo	4
1.3.	Amparo de devolución del pago anticipado	5
1.4.	Amparo de cumplimiento del contrato	5
1.5.	Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5
1.6.	Amparo de estabilidad y calidad de la obra	5
1.7.	Amparo de calidad del servicio	6
1.8.	Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes	6
2.	**EXCLUSIONES**	**6**
3.	**SUMA ASEGURADA**	**6**
4.	**VIGENCIA**	**7**
5.	**EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA**	**7**
6.	**COMPENSACIÓN**	**9**
7.	**PAGO DEL SINIESTRO**	**9**
8.	**CERTIFICADOS DE MODIFICACIÓN**	**10**
9.	**SUBROGACIÓN**	**10**
10.	**NO EXPIRACIÓN POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD**	**10**
11.	**NATURALEZA DEL SEGURO**	**10**

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

seguros mundial®

12/05/2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I
12/05/2025-1317-NT-P-05-NTPSUS2R00000060



Garantía única de
cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

CONTENIDO

		Pág.
12.	NOTIFICACIONES Y RECURSOS	11
13.	COEXISTENCIA DE SEGUROS	11
14.	COASEGURO	11
15.	PRESCRIPCIÓN	11
16.	DOMICILIO	11

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (DECRETO 1082 DE 2015)

1. RIESGOS AMPARADOS

La aseguradora otorga a la entidad estatal contratante asegurada hasta el monto del valor asegurado, los amparos mencionados en la carátula de la presente póliza.

Los amparos de la póliza serán independientes unos de otros respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La entidad estatal contratante asegurada no podrá reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor de otros. Estos no son acumulables y son excluyentes entre sí, según las definiciones y alcance que a continuación se estipulan:

1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta cubre la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1.1.1 La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

1.1.2 El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

1.1.3 La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

1.1.4 La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

1.2 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO

Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la entidad estatal con ocasión de:

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

(i) La no inversión del anticipo;
(ii) El uso indebido del anticipo; y
(iii) La apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

1.3 AMPARO DE DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO

Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la entidad estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

1.4 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Adicionalmente, en virtud de lo señalado en el artículo 44 de la ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal asegurada como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable al contratista garantizado, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.

1.5 AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

Este amparo debe cubrir a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

La entidad estatal no debe exigir una garantía para cubrir este riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA

Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

1.7 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

Este amparo cubre a la entidad estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado

1.8 AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

Este amparo cubre la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la entidad estatal en cumplimiento de un contrato.

1.9 OTROS AMPAROS

Adicionalmente, en la medida en que fueren exigidos por la entidad contratante, la aseguradora podrá otorgar los amparos requeridos para cubrir los demás incumplimientos de obligaciones que la entidad contratante considera deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato y que se definan en la carátula o en los anexos que se expidan a la presente póliza.

2. EXCLUSIONES

Los amparos previstos en la presente póliza no operaran en los casos siguientes:

2.1 Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.

2.2 Daños causados por el contratista a los bienes de la entidad no destinados al contrato.

2.3 Uso indebido o inadecuado o la falta de mantenimiento preventivo al que esté obligada la entidad estatal.

2.4 El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado, como consecuencia del transcurso del tiempo.

3. SUMA ASEGURADA

La suma asegurada determinada para cada amparo en la carátula de esta póliza, delimita la responsabilidad máxima de la compañía en caso de siniestro.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

4. VIGENCIA

La vigencia de los amparos otorgados por la presente póliza, se hará constar en la carátula o en sus anexos. En los contratos de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.3 del decreto 1082 de 2015, el garante tiene la facultad legal de decidir no garantizar la etapa siguiente, caso en el cual debe informar su decisión por escrito a la entidad estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la etapa contractual o período contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la etapa del contrato o el período contractual subsiguiente.

5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1077 en concordancia con el artículo 1080 del código de comercio la entidad estatal asegurada deberá demostrar la ocurrencia del siniestro y acreditar la cuantía de la perdida previo agotamiento del derecho de defensa del contratista y del garante, de la siguiente forma:

5.1 en caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.

5.2 en caso de aplicación de multas, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.

5.3 en los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, por medio del acto administrativo en el cual la entidad estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

Las entidades sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observaran el siguiente procedimiento:

A) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citara a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciara las normas o clausulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

B) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

C) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

D) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

6. COMPENSACIÓN

Si la entidad estatal contratante asegurada al momento de tener conocimiento del incumplimiento, o con posterioridad a este o del resultado de la liquidación, fuere deudora del contratista garantizado por cualquier concepto, se aplicará la compensación y la indemnización se disminuirá en el monto de las acreencias, según la ley, de conformidad con lo señalado en los artículos 1714 y ss. Del código civil. Igualmente disminuirá el valor de la indemnización, el correspondiente a los bienes que la entidad estatal contratante asegurada haya obtenido del contratista garantizado judicial o extrajudicialmente, en ejercicio de las acciones derivadas del contrato cuyo cumplimiento se garantiza por la presente póliza.

7. PAGO DEL SINIESTRO

La aseguradora pagara el valor del siniestro, así:

7.1 Para el caso previsto en el numeral 5.1, dentro del mes siguiente a la comunicación escrita que con tal fin haga la entidad contratante para reclamar el pago, acompañada de una copia autentica del acto administrativo correspondiente ejecutoriado y del acta de liquidación del contrato o de la resolución ejecutoriada que acoja la liquidación unilateral.

7.2 Para el caso del numeral 5.2, dentro del mes siguiente a la comunicación escrita que haga la entidad estatal contratante, acompañada de la copia autentica del acto administrativo correspondiente ejecutoriado, junto con la constancia de la entidad estatal de la no existencia de saldos a favor del contratista respecto de los cuales se pueda aplicar la compensación de que trata la condición sexta de este clausulado, o en la que conste la disminución en el valor a indemnizar en virtud de la compensación.

7.3 Para el caso presentado en el numeral 5.3, dentro del mes siguiente a la comunicación escrita que con tal fin haga la entidad estatal contratante, acompañada de una copia autentica del acto administrativo que constituya la ocurrencia del siniestro, junto con la constancia de la entidad estatal de la no existencia de saldos a favor del contratista respecto de los cuales se pueda aplicar la compensación de que trata la condición sexta de este clausulado o en la que conste la disminución en el valor a indemnizar en virtud de la compensación.

Parágrafo. – de conformidad con el artículo 1110 del código de comercio la aseguradora podrá optar por cumplir su prestación mediante el pago de la indemnización, o continuando con la ejecución de la obligación garantizada, para este último evento se requiere la aceptación de la entidad estatal contratante asegurada.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad estatal contratante asegurada tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista.

En el evento que por incumplimiento del contratista garantizado la aseguradora resolviera continuar, como cesionario o a favor de quien determine esta, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante asegurada estuviese de acuerdo con ello, el contratista garantizado acepta desde ahora la cesión del contrato a favor de la aseguradora. En tal evento la aseguradora presentará garantías.

8. CERTIFICADOS DE MODIFICACIÓN

Para los casos en que la suma asegurada sea aumentada o disminuida y para aquellos en los cuales las estipulaciones del contrato original sean modificadas, la aseguradora a solicitud del contratista garantizado podrá expedir un certificado o anexo de modificación del seguro, en donde exprese su conocimiento al respecto de las modificaciones acordadas entre el contratista garantizado y la entidad estatal contratante asegurada.

9. SUBROGACIÓN

En virtud del pago de la indemnización, de acuerdo con el artículo 1096 del código de comercio, en concordancia con el artículo 203 del decreto 663 de 1993 estatuto orgánico del sistema financiero, la aseguradora se subroga hasta concurrencia de su importe, en todos los derechos que la entidad estatal contratante tenga contra el contratista garantizado.

10. NO EXPIRACIÓN POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD

La presente póliza no expirara por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

11. NATURALEZA DEL SEGURO

La garantía otorgada por esta póliza o sus certificados de modificación, no es solidaria, ni incondicional y su exigencia está supeditada a la ocurrencia del siniestro y su cuantificación.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

12. NOTIFICACIONES Y RECURSOS

La entidad contratante deberá notificar oportunamente a la aseguradora los actos administrativos atinentes a la efectividad de la póliza, previo agotamiento del derecho de defensa del contratista garantizado y el garante.

13. COEXISTENCIA DE SEGUROS

En caso de existir, al momento de siniestro, otro seguro de cumplimiento con relación al mismo contrato, el importe de la indemnización a que hay lugar, se distribuirá entro los aseguradores en proporción a las cuantías de sus respectivos seguros

14. COASEGURO

En caso de existir coaseguro al que se refiere el artículo 1095 de código de comercio, el importe de la indemnización a que haya lugar se distribuirá entre los aseguradores en proporción de las cuantías de sus respectivos seguros, sin que exista solidaridad entre las aseguradoras participantes, y sin exceder de la suma asegurada bajo el contrato de seguro.

15. PRESCRIPCIÓN

La prescripción de las acciones derivadas del presente contrato se regirá por las normas del código de comercio sobre contrato de seguro.

16. DOMICILIO

Sin perjuicio de las disposiciones procesales, para los efectos relacionados en el presente contrato se fija como domicilio de las partes la ciudad de Bogotá en la república de Colombia en fe de lo anterior, se firma a los 04 días del mes de junio de 2025.

Firma Autorizada
Compañía Mundial de Seguros S.A.
Angela Munar

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

EL TOMADOR/ASEGURADO

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

seguros mundial®



Garantía única de
cumplimiento en favor de

Entidades estatales (Decreto 1082 de 2015)

seguros mundial®
tu compañía siempre
NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

Afiliados
CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA
PASA APF
Asociación Panamericana de Fianzas
Panamerican Surety Association

LA COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A

CERTIFICA:

Que la garantía de Cumplimiento contenida en la póliza **NB-100387231** y endoso, **0** cuyo afianzado es: **CONSORCIO ME CAROLINA** Asegurado o Beneficiario: **DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS / DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS ,** expedida por la Compañía en **29/05/2025,** no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

BOGOTA a los **29** días del mes **MAYO** del año **2025.**

Firma Autorizada - Compañia Mundial de Seguros S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO
ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082
VERSIÓN CLAUSULADO 12-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	NB-100387231	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	72429794	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	29/05/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	27/09/2032		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	CONSORCIO ME CAROLINA	No. DOC. IDENTIDAD	901942427
DIRECCIÓN	CALLE 81 NO. 11-08 PISO 9 EDIFICIO EMPRESARIAL 8111.	TELÉFONO	4824821
ASEGURADO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	No. DOC. IDENTIDAD	890.480.184-4
DIRECCIÓN	CENTRO DIAG 30 # 30 - 78 PLAZA ADUANA	TELÉFONO	6644229
BENEFICIARIO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	No. DOC. IDENTIDAD	890.480.184-4
DIRECCIÓN	CENTRO DIAG 30 # 30 - 78 PLAZA ADUANA	TELÉFONO	6644229

CLÁUSULA DE COASEGURO

LOS AMPAROS CONTENIDOS EN LA PRESENTE POLIZA LO OTORGAN Y SUSCRIBEN LAS COMPAÑIAS ABAJO INDICADAS, EN EL PORCENTAJE CORRESPONDIENTE PARA CADA UNA, SEGUN EL CUADRO QUE SE RELACIONA A CONTINUACION.

LAS OBLIGACIONES DE LAS COMPAÑIAS ASEGURADORAS PARA CON EL ASEGURADO NO SON SOLIDARIAS Y SE LIMITAN AL PORCENTAJE RESPECTIVO.

COMPAÑIA	% PART.	VLR. ASEGURADO	PRIMA ($ Pesos)
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.	25	5.111.288.342,16	44.266.295,15
SEGUROS DEL ESTADO S. A.	25	5.111.288.342,16	44.266.295,15
BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA SA	25	5.111.288.342,16	44.266.295,15
NACIONAL DE SEGUROS S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS GENERALES	25	5.111.288.342,16	44.266.295,15
TOTAL	100	20.445.153.368,65	177.065.180,58

LA ADMINISTRACIÒN Y ATENCION DE LA POLIZA CORRESPONDE A LA COMPAÑÌA MUNDIAL DE SEGUROS S.A., LA CUAL RECIBIRA DEL TOMADOR LA PRIMA TOTAL PARA DISTRIBUIRLA ENTRE LAS COMPAÑIAS COASEGURADORAS EN LAS PROPORCIONES INDICADAS ANTERIORMENTE.

EN LOS SINIESTROS, LA COMPAÑÌA MUNDIAL DE SEGUROS S.A., PAGARA UNICAMENTE LA PARTICIPACION PORCENTUAL SEÑALADA ANTERIORMENTE Y ADEMÀS, UNA VEZ RECIBIDA LA PARTICIPACION CORRESPONDIENTE DE LAS OTRAS COMPAÑIAS, LA ENTREGARA AL ASEGURADO, SIN QUE EN NINGUN MOMENTO SE HAGA RESPONSABLE POR UN PORCENTAJE MAYOR AL DE SU PARTICIPACION.

SE FIRMA LA PRESENTE CLAUSULA EN BOGOTA A LOS 29 DIAS DEL MES DE MAYO DE 2025.
CLAUSULA QUE FORMA PARTE INTEGRATE DE LA POLIZA NB-100387231 CERTIFICADO 72429794.

Firma Autorizada - Compañia Mundial de Seguros S.A.

Marcela Avila
SEGUROS DEL ESTADO S. A.
FIRMA AUTORIZADA

Johana Venegas
Berkley
BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA SA
FIRMA AUTORIZADA

NACIONAL DE SEGUROS S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS GENERALES
FIRMA AUTORIZADA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®
tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: R035jXlr7e6bk4JLvml0MQ==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

EXTRACONTRACTUAL

VERSIÓN CLAUSULADO 12-05-2025-1317-P-06-PPSUS8R000000027-D00I

No. PÓLIZA	NB-100100759	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	72429796	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	29/05/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	27/09/2027		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	CONSORCIO ME CAROLINA	**No. DOC. IDENTIDAD**	901.942.427-1
DIRECCIÓN	CALLE 81 NO. 11-08 PISO 9 EDIFICIO EMPRESARIAL 8111.	**TELÉFONO**	4824821
ASEGURADO	CONSORCIO ME CAROLINA	**No. DOC. IDENTIDAD**	901.942.427-1
DIRECCIÓN	CALLE 81 NO. 11-08 PISO 9 EDIFICIO EMPRESARIAL 8111.	**TELÉFONO**	4824821
BENEFICIARIO	TERCEROS, AFECTADOS	**No. DOC. IDENTIDAD**	
DIRECCIÓN	.	**TELÉFONO**	

OBJETO DE CONTRATO

SE AMPARA LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL POR DAÑOS A TERCEROS IMPUTABLE AL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO No. LP-SID-002-2025 , CUYO OBJETO ES COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA , EN EL DISTRTO DE CARTAGENA DE INDIAS

CONSORCIO ME CAROLINA CONFORMADO POR:
COLOMBIA ME S.A.S NIT: 901.532.801 4 PARTICIPACION 89,99%
MOTA ENGIL COLOMBIA S.A.S.NIT: 900.411.315 3 PARTICIPACION 10,00%
MOTA ENGIL ENGENHARIA E CONSTRUCAO S. A. SUCURSAL COLOMBIA NIT:NIT 900.447.078 8 PARTICIPACION 0,01%

ASEGURADO ADICIONAL: SE TENDRÁ A DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS NIT. 890.480.184 4 COMO ASEGURADO ADICIONAL,

NOMBRE DEL AMPARO	LIMITE POR EVENTO	LIMITE POR VIGENCIA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
AMPARO BASICO - PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	5.041.846.844,00	5.041.846.844,00	5.041.846.844,20	35.348.181,03
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	5.041.846.844,00	5.041.846.844,00	5.041.846.844,20	0,00
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	5.041.846.844,00	5.041.846.844,00	5.041.846.844,20	0,00
PATRONAL	5.041.846.844,00	5.041.846.844,00	5.041.846.844,20	0,00
GASTOS MEDICOS	50.000.000,00	5.041.846.844,00	5.041.846.844,20	0,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 5.041.846.844,20	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
DELIMA MARSH SA	CORREDOR	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN
SEGUROS DEL ESTADO S. A.	CEDIDO			25
NACIONAL DE SEGUROS S.A. COMPAÑIA DE	CEDIDO			25

PRIMA BRUTA	$	35.348.181,03
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	35.348.181,03
GASTOS EXP.	$	5.000,00
IVA	$	6.717.104,40
TOTAL A PAGAR	$	42.070.285,43

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 29/05/2025

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA POLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIALSEGUROS.COM.CO, DIGITA EL NÚMERO DEL CERTIFICADO QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIEN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL **01 8000 111 935** O LÍNEA EN BOGOTÁ **327 47 12 / 13.**

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.
DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial de Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO
C.C. 52.646.070

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

EXTRACONTRACTUAL

VERSION CLAUSULADO 12-05-2025-1317-P-06-PPSUS8R000000027-D00I

No. PÓLIZA	NB-100100759	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	72429796	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	29/05/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	27/09/2027		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

SIEMPRE Y CUANDO SE LIMITE A LAS INDEMNIZACIONES QUE SE VEA OBLIGADO A PAGAR EN FAVOR DE TERCEROS POR LOS DAÑOS CAUSADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR EL CONTRATISTA CONSORCIO ME CAROLINA , EN ESTE SENTIDO SE EXCLUYE LA R.C. PROPIA E INDEPENDIENTE DE DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS NIT: 890.480.184-4

BENEFICIARIO ADICIONAL : ADICIONALMENTE, SE TENDRÁ A DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS NIT. 890.480.184 4 COMO BENEFICIARIO SI, PARA EFECTOS DEL SINIESTRO, PUEDE SER CONSIDERADO COMO UN TERCERO. EN ESTE SENTIDO, SE EXCLUYE CUALQUIER TIPO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE NATURALEZA CONTRACTUAL

LA PRESENTE POLIZA GARANTIZA COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS POR DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES. LIMITE POR EVENTO $5.041.846.844 LIMITE POR VIGENCIA $ 5.041.846.844 SUMA ASEGURADA $ 5.041.846.844
DEDUCIBLES:

AMPARO	DEDUCIBLES
AMPARO BASICO - PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV
PATRONAL	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV
GASTOS MEDICOS	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®



COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Póliza de seguro de

Responsabilidad civil extracontractual

www.segurosmundial.com.co



Póliza de seguro de

Responsabilidad civil extracontractual

CONTENIDO

		Pág.
	CONDICIÓN PRIMERA: AMPAROS	**4**
1.	Amparo básico-predios, labores y operaciones (PLO)	**4**
2.	Amparos adicionales al amparo básico de predios, labores y operaciones (PLO)	**6**
	CONDICIÓN SEGUNDA: EXCLUSIONES	**10**
2.1.	Exclusiones generales	**10**
2.2.	Exclusiones del amparo adicional de contratistas y subcontratistas	**14**
2.3.	Exclusiones del amparo adicional patronal	**14**
2.4.	Exclusiones del amparo adicional de vehículos propios y no propios	**15**
2.5.	Exclusiones del amparo adicional de contaminación accidental	**15**
2.6.	Exclusiones del amparo adicional de responsabilidad civil parqueaderos	**16**
2.7.	Exclusiones del amparo adicional de bienes bajo cuidado, tenencia o control	**16**
2.8.	Exclusiones del amparo adicional de responsabilidad civil productos	**16**
2.9.	Exclusiones del amparo adicional de ropiedades adyacentes	**19**
2.10.	Exclusiones del amparo adicional de conducciones subterráneas y aéreas	**19**
	CONDICIÓN TERCERA - PAGO DE RECLAMACIONES	**19**
	CONDICIÓN CUARTA – DECLARACIÓN INEXACTA O RETICENTE	**19**
	CONDICIÓN QUINTA – MODIFICACIÓN DEL ESTADO DEL RIESGO	**20**
	CONDICIÓN SEXTA – OBLIGACIONES DEL ASEGURADO EN CASO DE SINIESTRO	**20**

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Póliza de seguro de

Responsabilidad civil extracontractual

CONTENIDO

	Pág.
CONDICIÓN SÉPTIMA – LÍMITE ASEGURADO	21
CONDICIÓN OCTAVA – GARANTÍAS	22
CONDICIÓN NOVENA – PÉRDIDA DEL DERECHO A LA INDEMNIZACIÓN	22
CONDICIÓN DÉCIMA – INSPECCIÓN	22
CONDICIÓN DÉCIMA PRIMERA – REVOCACIÓN DEL SEGURO	23
CONDICIÓN DÉCIMA SEGUNDA – SUBROGACIÓN	23
CONDICIÓN DÉCIMA TERCERA – SEGUROS SUSCRITOS CON OTRAS COMPAÑÍAS	23
CONDICIÓN DÉCIMA CUARTA – PAGO DE PRIMA	24
CONDICIÓN DÉCIMA QUINTA – NULIDAD	24
CONDICIÓN DÉCIMA SEXTA – NOTIFICACIONES	24
CONDICIÓN DÉCIMA SÉPTIMA – DEFINICIONES	24
CONDICIÓN DÉCIMA OCTAVA – DISPOSICIÓN LEGAL	25
CONDICIÓN DÉCIMA NOVENA – DOMICILIO	25

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Póliza de seguro de
Responsabilidad civil extracontractual

PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

CONDICIÓN PRIMERA: AMPAROS

1. AMPARO BÁSICO-PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES (PLO)

Con sujeción a las condiciones de la presente póliza y dentro de los límites y sublimites establecidos en la carátula de la misma, la compañía cubre los perjuicios patrimoniales (daño emergente y lucro cesante) y extrapatrimoniales, causados a terceros por el tomador de la póliza (contratista) con ocasión de la ejecución del contrato descrito en la carátula, por los cuales resulte civilmente responsable el contratante de conformidad con lo establecido en el artículo 2347 del código civil.

Se constituyen como beneficiarios de la presente póliza los terceros afectados que ostentan la calidad de víctimas y la contratante respecto de las indemnizaciones por las que resulte civilmente responsable frente a terceros. La cobertura otorgada opera única y exclusivamente bajo la modalidad de ocurrencia, esto es, hechos ocurridos durante la ejecución del contrato y durante la vigencia de la póliza. Los términos para reclamar se regirán por las normas de prescripción aplicables previstas en la ley.

Con sujeción a las condiciones arriba mencionadas, la cobertura básica, predios, labores y operaciones otorgada bajo la presente póliza se limita a la responsabilidad civil extracontractual en que incurra el tomador (contratista) derivada de:

La posesión, el uso o el mantenimiento de los predios indicados en la carátula de la póliza o en anexo a ella y en los cuales el tomador (contratista) desarrolla las actividades objeto del contrato indicado en la carátula de la póliza y las labores u operaciones que lleve a cabo el tomador (contratista) en el desarrollo de las actividades objeto del contrato, indicado en la carátula de la póliza. Esta cobertura incluye todos los riesgos que razonablemente forman parte del riesgo asegurado y que son inherentes a las actividades desarrolladas por el tomador (contratista) en el giro normal de las actividades objeto del contrato indicado en la carátula de la póliza, tales como:

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



1. Posesión, mantenimiento o uso de predios de propiedad u ocupados por el asegurado, o que éste tenga en calidad de arrendamiento dentro de los fines indicados en la carátula de la póliza bajo el título “actividad del asegurado”

2. Las labores y operaciones normales en el giro normal de sus negocios dentro o fuera de sus predios.

3. Uso o manejos de ascensores, elevadores, escaleras automáticas, siempre y cuando el asegurado haya dado a los mismos el uso permitido de acuerdo con su tipo y capacidad y haya cumplido estrictamente las normas sobre seguridad y mantenimiento de los mismos.

4. Las operaciones, uso y servicio de los restaurantes que funcionen en sus predios.

5. Instalaciones sociales (comedor, casinos, cafeterías, etc.) Y deportivas (canchas de futbol, gimnasios, piscinas, etc.) Destinados exclusivamente al personal o servicio del asegurado.

6. Avisos y vallas dentro de los predios.

7. Animales bajo la responsabilidad del asegurado, dentro de la zona de actividad del asegurado.

8. La posesión y el uso dentro de los predios, de instalaciones de cargue y descargue, así como de máquinas de trabajo montacargas y otros equipos no asegurables en el ramo de automóviles.

9. La responsabilidad civil que se derive de incendio o explosión que se produzcan dentro de los predios.

10. La vigilancia de los predios, el uso de armas y de perros guardianes siempre y cuando se trate de vigilantes empleados del asegurado mismo.

11. Excursiones y actos festivos organizados por el asegurado (siempre que no sea su actividad principal).

12. La participación del asegurado en ferias y exposiciones nacionales.

Parágrafo: GASTOS DE DEFENSA JUDICIAL

Seguros Mundial responderá, aún en exceso de la suma asegurada, por los costos del proceso que el tercero damnificado o sus causahabientes promuevan en su contra o en contra del asegurado, siempre que se hayan notificado previamente a la compañía y conste aceptación expresa por escrito, salvo si la responsabilidad proviene de dolo o cualquier otra causa que esté expresamente excluida en este contrato o sus anexos, o si el asegurado afronta el proceso contra orden expresa de Seguros Mundial.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Parágrafo: si la condena por los perjuicios ocasionados a la víctima excede la suma asegurada de la cobertura afectada, Seguros Mundial sólo responderá por los gastos del proceso en proporción a la cuota que le corresponda en la indemnización.

Seguros Mundial se reserva el derecho de escoger el abogado que defienda los intereses del asegurado, lo cual comunicará al asegurado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que el asegurado le haya informado sobre la notificación judicial de la demanda, o de autorizar a este para que libremente escoja su defensor. En caso de silencio de Seguros Mundial, el asegurado se obliga a responder la demanda y decidirá libremente si llama al asegurador.

La escogencia de abogado por parte de Seguros Mundial, o la aprobación del abogado designado por el asegurado, no significa un reconocimiento automático de la cobertura, por lo que se podrá alegar la ausencia de cobertura si del fallo se desprende que la responsabilidad no estaba cubierta o que había una causal de exclusión descubierta a lo largo del proceso.

Si el asegurado escoge su abogado, Seguros Mundial se reserva el derecho de negociar los honorarios correspondientes, determinando el monto que asumirá el asegurador, sin perjuicio de que el asegurado decida pagar por su cuenta el excedente de lo ofrecido por Seguros Mundial.

La presente póliza no se extiende a cubrir el pago derivado de la constitución de cauciones o fianzas.

Se aclara que los valores a reconocer por parte de Seguros Mundial por los conceptos descritos previamente operarán exclusivamente por reembolso.

2. AMPAROS ADICIONALES AL AMPARO BÁSICO DE PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES (PLO)

Por medio de la contratación de los amparos adicionales descritos a continuación se amparan los eventos allí descritos, los predios, labores y operaciones. La contratación de cada uno de estos amparos y su valor asegurado se hará constar expresamente en la carátula de la póliza.

2.1 AMPARO ADICIONAL DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS INDEPENDIENTES

Ampara la responsabilidad civil extracontractual en que incurran los contratistas y subcontratistas independientes al servicio del tomador (contratista) por los cuales resultare civilmente responsable el asegurado en virtud de lo establecido en el artículo 2347 del código civil.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Por contratistas y subcontratistas independientes se entenderá toda persona natural o jurídica que realice labores para el tomador (contratista) en desarrollo del contrato descrito en la carátula de la póliza.

2.2 AMPARO ADICIONAL PATRONAL

Este amparo cubre la responsabilidad civil en que incurra el tomador (contratista) en su calidad de empleador, por muerte o lesiones a los empleados a su servicio durante las labores a ellos asignadas en desarrollo de las actividades objeto del contrato descrito en la carátula de la póliza como consecuencia del accidente de trabajo y opera única y exclusivamente en exceso de las obligaciones que por virtud de las normas de seguridad social deben ser trasladadas por el empleador a las administradoras de riesgos profesionales y en ningún evento cubre prestaciones sociales ni obligaciones de carácter laboral.

Solo serán exigibles bajo el presente seguro las indemnizaciones a que de acuerdo con el artículo 216 del código sustantivo del trabajo tengan derecho los trabajadores, siempre en exceso de la seguridad social y del seguro obligatorio de accidente de tránsito SOAT.

2.3 AMPARO ADICIONAL DE VEHÍCULOS PROPIOS Y NO PROPIOS

Este amparo cubre la responsabilidad civil extracontractual en que incurra el tomador (contratista) como consecuencia directa de la utilización de vehículos automotores de transporte terrestre, remolques o semirremolques, de su propiedad o tomados en arrendamiento, usufructo o comodato, en desarrollo del contrato descrito en la carátula de la póliza.

Para todos los efectos de la presente póliza, se entenderá como vehículo todo automotor de transporte terrestre, remolque o semirremolque mantenido por el tomador (contratista) en calidad de arrendamiento o de comodato, y que se requiera una placa para movilizarse en vías públicas.

La cobertura del presente anexo opera única y exclusivamente en exceso de los siguientes límites por evento: $50.000.000 para daños materiales; $50.000.000 para lesiones o muerte a una persona y $100.000.000 para lesiones o muerte a dos o más personas. Independiente que el vehículo que ocasione el daño este o no asegurado por una póliza de automóviles. En este último evento los límites descritos operarán como deducible.

2.4 AMPARO ADICIONAL DE GASTOS MÉDICOS

Este amparo cubre los gastos médicos inmediatos de eventos menores (atención de urgencias) surgidos con ocasión de la responsabilidad civil extracontractual que surja de hechos imputables al contratista en el desarrollo del contrato objeto de la presente póliza, hasta por la suma asegurada

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



descrita en el cuadro de amparos con los limites también allí descritos o en el objeto de la misma.

Si la presente cobertura es afectada por un accidente de tránsito operará en exceso del Soat y de los seguros que tengan los vehículos.

La presente cobertura no será susceptible de aplicación de deducible.

2.5 AMPARO ADICIONAL DE RESPONSABILIDAD CIVIL CRUZADA

Este amparo cubre los perjuicios patrimoniales (daño emergente y lucro cesante), derivados de la responsabilidad civil extracontractual que surja por reclamaciones hechas entre las partes que figuren y ostenten la calidad de asegurados en la presente póliza.

Esta cobertura opera únicamente entre los que figuran como asegurados en la carátula de la póliza, considerándolos terceros entre sí.

2.6 AMPARO ADICIONAL DE CONTAMINACIÓN ACCIDENTAL

Este amparo cubre la contaminación súbita, imprevista, repentina y accidental (consecuencias económicas) causados a terceros o a sus bienes, siempre y cuando sean consecuencia directa de un acontecimiento que desviándose de la marcha normal de la actividad objeto del seguro, ocurra durante la vigencia de la póliza.

2.7 AMPARO ADICIONAL DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARQUEADEROS

Este amparo se extiende de manera exclusiva al servicio que presta el asegurado de ofrecer un espacio temporal en donde dejar el vehículo de terceros visitantes. En tal medida, solo recae la Responsabilidad Civil Extracontractural por hechos ilícitos cuyos requisitos legales (acción negligente - daños - causalidad) debe probar el visitante.

2.8 AMPARO ADICIONAL DE BIENES BAJO CUIDADO, TENENCIA O CONTROL

Este amparo cubre los perjuicios derivados de la responsabilidad civil extracontractual que le sea imputable al asegurado por daños producidos con los bienes de propiedad de terceros que se encuentren bajo cuidado, tenencia o control del asegurado, con ocasión del desarrollo de actividades amparadas por esta póliza.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

2.9 AMPARO ADICIONAL DE RESPONSABILIDAD CIVIL PRODUCTOS

Este amparo cubre los perjuicios derivados de la responsabilidad civil extracontractual que le sea imputable al asegurado por los daños, causados a terceros en forma directa por productos fabricados, entregados o suministrados, cuando los daños se produzcan después de entregado el producto, siempre y cuando se hallen fuera del local y predios asegurados, y su posesión física, custodia o control hayan sido definitivamente conferidos a terceros.

2.10. AMPARO ADICIONAL DE PROPIEDADES ADYACENTES

El presente amparo se extiende a garantizar la responsabilidad que se deriva de daños a causa de vibración, eliminación o debilitamiento de elementos portantes, hundimiento de terreno, derrumbes y/o deslizamiento de tierra, asentamiento, inundaciones, desbordamiento y anegaciones por aguas represadas, siempre que hayan sido causadas por el asegurado para ello rigen las siguientes condiciones previas:

- En caso de responsabilidad por pérdidas o daños en propiedad, terrenos o edificios, el asegurador indemnizará al asegurado tales daños o pérdidas sólo cuando tengan por consecuencia el derrumbe total o parcial. Los daños/grietas que no afecten la estabilidad de las propiedades de terceros no serán objeto de cobertura. Si se afectan elementos soportantes o el subsuelo de propiedades de terceros, la indemnización queda restringida al colapso total o parcial de tal propiedad.
- En caso de responsabilidad por pérdidas o daños en propiedad, terrenos o edificios, el asegurador indemnizará al asegurado tales daños o pérdidas sólo sujeto a que la referida propiedad, los terrenos o edificios se encontraran en estado seguro antes de comenzar las obras civiles y cuando se hayan encaminado las necesarias medidas de seguridad.
- A solicitud, antes de comenzar las obras civiles el asegurado elaborará por su propia cuenta un informe sobre el estado en que se encuentran la propiedad, los terrenos o los edificios que posiblemente se hallan amenazados.
- Es necesario contar con actas de vecindades, elaboradas antes de iniciarse las obras, en las que conste el buen estado de las propiedades vecinas.

2.11. AMPARO ADICIONAL DE CONDUCCIONES SUBTERRÁNEAS Y AÉREAS

Con la emisión del presente amparo se indemnizará al asegurado respecto de pérdidas o daños a los cables existentes y/o tuberías u otros servicios siempre y cuando haya tomado conocimiento de las autoridades competentes respecto de la localización exacta de los mencionados cables, tuberías u otros servicios antes del inicio de las obras.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



La indemnización estará en cualquier caso, restringida al costo efectivo de reparación o reemplazo de dichos cables, tuberías u otros servicios según sea valuado por un inspector independiente, y no se deberá extender a cubrir cualquier costo adicional por la pérdida del uso o penalizaciones y/o por las cuales pueda ser impuestas al asegurado por las autoridades competentes como resultado de una pérdida y/o daño consecuencial.

CONDICIÓN SEGUNDA: EXCLUSIONES

2.1 EXCLUSIONES GENERALES

Queda excluida la responsabilidad civil extracontractual en que incurran el tomador y/o el asegurado como consecuencia de:

1. **Dolo o culpa grave del tomador y/o asegurado o de sus dependientes y los perjuicios causados intencionalmente por el tomador y/o asegurado o con su complicidad o por personas que están ligadas con él, por un contrato de trabajo o con la complicidad de las mismas.**

2. **Perjuicios causados a las personas o a los bienes del cónyuge o de los parientes dentro del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil del asegurado. La misma exclusión opera con respecto a los socios, directores, representantes legales y miembros del consejo o junta de administración o dirección de asegurado, o de los parientes de dichos funcionarios dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.**

3. **Contagio de una enfermedad del tomador y/o el asegurado, así como los daños causados por enfermedad de animales de propiedad del asegurado o tenidos o vendidos por él.**

4. **Todos los daños, siniestros, costos o gastos de cualquier naturaleza que hayan sido causados directa o indirectamente por, que sean el resultado de, o que tengan conexión con alguno de los eventos mencionados a continuación, independiente de cualquier otra causa o evento que contribuya al siniestro, ya sea simultáneamente o en cualquier orden de sucesión:**

    A. **Guerra, invasión, actos de enemigos extranjeros, hostilidades u operaciones bélicas (con o sin declaración de guerra), guerra civil, rebelión, resolución, insurrección conmociones civiles que revelen el carácter de rebelión popular, poder militar o usurpado, o**

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

B. **Actos de terrorismo. Se entiende por terrorismo un acto que incluye, pero no se limite al uso de fuerza o violencia y/o su amenaza por parte de cualquier persona o grupo(s) de personas que o bien actúan solas o por encargo o en conexión con cualquier organización(es) o gobierno(s) y que sea sometido por razones políticas, religiosas, ideológicas o similares, incluyendo la intención de influenciar en el gobierno y/o crear temor y miedo en la opinión pública o parte de la misma.**

Se excluyen también daños, siniestros, costos o gastos de cualquier naturaleza que hayan sido causados directa o indirectamente por, que sean el resultado de o que tengan conexión con cualquier medida tomada para controlar, prevenir, suprimir o que este en cualquier forma relacionada con los puntos arriba mencionados.

Si la compañía alegara que, por razón de lo definido en esta exclusión, el daño, el siniestro, los costos o gastos no quedan cubiertos por este seguro, entonces la carga de la prueba en contra estará a cargo del asegurado.

5. **Reclamaciones a causa de daños ocasionados directa o indirectamente por riesgos atómicos o nucleares, contaminación radioactiva o fisión nuclear.**

6. **Daños originados por una contaminación paulatina del medio ambiente u otras variaciones perjudiciales del agua, aire, suelo o subsuelo o bien por ruidos que no sean consecuencia de un acontecimiento accidental, repentino e imprevisto.**

7. **Siniestros ocasionados por participación en deportes o competencias de toda índole, así como en sus entrenamientos o preparativos.**

8. **Los daños, pérdidas o averías que se produzcan en objetos transportados por automóviles, embarcaciones o aeronaves.**

9. **El incumplimiento total, parcial o por mora de las obligaciones de contratos o convenios que generen responsabilidad civil contractual.**
10. **Se excluyen todos aquellos perjuicios patrimoniales que no sean consecuencia directa de un daño material o personal.**

11. **El incumplimiento de convenios o contratos.**

12. **Daños ocasionados a terceros por el uso y/o transmisión de datos, manipulación y/o perdidas de datos y los perjuicios directos ocasionados por la implementación y/o aplicación de software.**



Póliza de seguro de
Responsabilidad civil extracontractual

13. Daños o desaparición de automóviles bajo custodia o control del asegurado.

14. Daños o desaparición de bienes bajo custodia o control del asegurado.

15. Daños causados por la extracción, procesamiento, fabricación, distribución, almacenamiento y uso de asbesto y/o amianto o de productos hechos entera o principalmente de dichas sustancias.

16. Enfermedades profesionales.

17. Riesgos relacionados a la navegación aérea, a productos para aeronaves, sus piezas o a aparatos destinados a la regulación del tráfico aéreo; riesgos relacionados a la gestión administrativa – técnica de aeropuertos, incluyendo los riesgos de abastecimiento y servicios; cualquier daño ocasionado a aeronaves, instalaciones o equipo aeroportuario.

18. Riesgos de fabricación, almacenamiento y transporte de explosivos.

19. Riesgos de extracción refinamiento, almacenamiento y transporte de petróleo crudo y gas natural, incluyendo oleoductos y gasoductos.

20. Daños a pozos petroleros, daños a tanques petroleros y sus daños consecuenciales, blow out, craterización y pérdida de control, daños a cualquier tipo de petróleo crudo y/o a cualquier otro derivado del petróleo, riesgos off shore.

21. Siniestros ocurridos después de la terminación de las obras a cargo del tomador (contratista).

22. Daños a terceros como consecuencia de accidentes originados en errores de diseño de las vías o por falta de mantenimiento.

23. La cobertura para daños patrimoniales puros.

24. Rc marítima / rc fluvial, daños a barcos, embarcaciones, instalaciones portuarias y sus daños consecuenciales.

25. Reclamaciones relacionadas con campos electromagnéticos (cem) / radiación electromagnética (rem).

26. Perjuicios extrapatrimoniales que no provengan de un daño físico.

27. Responsabilidad civil profesional y errores y omisiones del asegurado en el ejercicio de su actividad profesional.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Póliza de seguro de
Responsabilidad civil extracontractual

28. **Reclamaciones derivadas de siniestros ocurridos fuera del territorio de la república de Colombia.**

29. **Responsabilidades imputables al tomador (contratista) de acuerdo con el código sustantivo del trabajo, o las normas sobre la seguridad social obligatoria o de cualquier otra disposición legal complementaria o reglamentaria de dichas normas.**

30. **Reclamaciones a causa de daños ocasionados por productos fabricados, entregados o suministrados por el tomador (contratista), o bien por los trabajos ejecutados o por cualquier otra clase de servicios prestados, si los daños se produjeran después de la entrega del suministro, de la ejecución o de la prestación de tal servicio.**

31. **Labores realizadas por contratistas y subcontratistas independientes al servicio del tomador (contratista) o vinculados a este en virtud de convenios o contratos de carácter estrictamente comercial.**

32. **Daños a bienes de propiedad de terceros que el asegurado mantenga bajo su cuidado, tenencia o control a cualquier título no traslaticio de dominio.**

33. **Reclamaciones derivadas de siniestro que el asegurado o una persona encargada por él, hayan ocasionado mediante el uso de un vehículo motor, bicicletas, locomotoras, una embarcación o una aeronave, o bien reclamaciones que le sean presentadas en su calidad de propietario, tenedor o poseedor de dichos vehículos terrestres, acuáticos o aéreos.**

34. **Reclamaciones entre las personas naturales o jurídicas, que aparezcan conjuntamente mencionadas como "el asegurado" en la carátula de la póliza.**

35. **Reclamaciones derivadas de la fabricación, elaboración, transporte o almacenamiento de explosivos, combustibles, y materias relacionadas con fuegos artificiales y quema de los mismos.**

36. **Reclamaciones derivadas de la unión y mezcla o de la transformación de productos.**

37. **Daños causados a tuberías y conducciones subterráneas**

38. **Ningún tipo de daño sufrido por las propiedades adyacentes a los predios donde ejerza su actividad el asegurado y/o tomador, ni los perjuicios derivados de la afectación de tales predios.**

39. **Reclamaciones derivadas de hurto simple o hurto calificado.**

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



40. Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima).

2.2 EXCLUSIONES DEL AMPARO ADICIONAL DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

En adición a lo estipulado en las condiciones generales de la póliza y salvo convenio expreso en contrario, no se ampara las lesiones a personas o daños a propiedades provenientes de:

A. Toda responsabilidad civil derivada del uso, tenencia o control de vehículos automotores.

B. Toda responsabilidad civil derivada del uso, tenencia o control de aeroplanos, aviones, embarcaciones, botes, etc.

C. Empresas de vigilancia.

D. Toda responsabilidad civil propia e independiente.

E. Daños a propiedades sobre las cuales estén o hayan estado trabajando los contratistas o subcontratistas o sus empleados.

F. Daños causados a las personas o a los bienes de los contratistas o subcontratistas o sus empleados.

G. La cobertura otorgada tampoco se extiende a cubrir reclamaciones por responsabilidad civil extracontractual entre los contratistas o subcontratistas independientes.

2.3 EXCLUSIONES DEL AMPARO ADICIONAL PATRONAL

La cobertura otorgada bajo este amparo no se extiende a cubrir los perjuicios patrimoniales que cause el asegurado con motivo de la responsabilidad civil que, en su origen o extensión, directa o indirectamente, sean causados por o provengan de:

A. Enfermedades profesionales, endémicas o epidémicas, según su definición legal.

B. Accidentes de trabajo que hayan sido provocados deliberadamente o por culpa grave del empleado.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



2.4 EXCLUSIONES DEL AMPARO ADICIONAL DE VEHÍCULOS PROPIOS Y NO PROPIOS

El presente anexo no se extiende a amparar la responsabilidad civil extracontractual del tomador (contratista) proveniente de:

A. La utilización del cualquier automotor en labores de servicio público.

B. Los daños por pérdidas, avería o cualquier otro concepto que se produzca en los objetos transportados por los automotores materia del presente amparo.

C. La utilización en el giro de los negocios del asegurado de vehículos de propiedad de sus trabajadores.

D. Daños o desaparición de los vehículos asegurados, sus accesorios o contenido, o la carga transportada.

E. Pérdidas o daños a los vehículos automotores materia de la presente cobertura, así como a sus accesorios y a los bienes transportados en tales vehículos automotores, incluyendo las operaciones de cargue y descargue.

La cobertura otorgada bajo este amparo no se extiende a cubrir los perjuicios que cause el asegurado con motivo de la responsabilidad civil, que en su origen o extensión, directa o indirectamente, sean causados por o provengan de los riesgos no amparados bajo la póliza de seguro de automóviles que cubran los vehículos propios y no propios objeto de cobertura bajo este amparo.

2.5 EXCLUSIONES DEL AMPARO ADICIONAL DE CONTAMINACIÓN ACCIDENTAL

La cobertura otorgada bajo este amparo no se extiende a cubrir los perjuicios patrimoniales que cause el asegurado con motivo de la responsabilidad civil que, en su origen o extensión, directa o indirectamente, sean causados por o provengan de:

1. **Inobservancia de instrucciones.**
2. **Omisión en reparaciones.**
3. **Inobservancia de leyes, decretos, etc. Para la protección ambiental y prevención.**
4. **Explotación y producción de hidrocarburos tanto en el mar como en la tierra firme.**

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



5. Daños genéticos en personas o animales.
6. Daños ocasionados por aguas negras, basuras, sustancias residuales.
7. Daños ocasionados directa o indirectamente con dioxinas o cloro fenoles o cualquier producto que las contenga.
8. Daños ecológicos.
9. Contaminación paulatina o polución.
10. Gastos incurridos por el asegurado para prevenir, neutralizar o aminorar los daños a terceros a consecuencia de un acontecimiento cubierto.

2.6 EXCLUSIONES DEL AMPARO ADICIONAL DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARQUEADEROS

La cobertura otorgada bajo este amparo no se extiende a cubrir los perjuicios derivados de:

- **Hurto.**
- **Hurto calificado.**
- **Hurto o robo de vehículos, contenidos y accesorios.**

2.7 EXCLUSIONES DEL AMPARO ADICIONAL DE BIENES BAJO CUIDADO, TENENCIA O CONTROL

La cobertura otorgada bajo este amparo no se extiende a cubrir los perjuicios derivados de los daños sufridos por los bienes bajo cuidado, tenencia o control, ni al hurto, hurto calificado total o parcial de los mismos.

2.8 EXCLUSIONES DEL AMPARO ADICIONAL DE RESPONSABILIDAD CIVIL PRODUCTOS

La cobertura otorgada bajo este amparo no se extiende a cubrir los perjuicios derivados de:

1. **Daños al producto mismo o su empaque.**
2. **Defectos propios del producto.**
3. **Retirada del producto.(amparo exclusivo de pólizas recall).**
4. **Retrasos en la entrega.**
5. **Falta de idoneidad del producto para desarrollar la función para la cual se destina.**
6. **Deficiencias conocidas por el asegurado.**

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

7. Productos en fase experimental.
8. Falta de permisos o licencias.
9. Industria de aviación.
10. Unión y mezcla.
11. Transformación.
12. Exportación a Estados Unidos de América, Canadá y/ó Estados Unidos Mexicanos.

Además, se deberá tener en cuenta que queda excluida la responsabilidad civil productos para las siguientes clases de productos:

- Productos químicos; farmacéuticos y/o cosmetológicos.
- Productos petroquímicos; fertilizantes; herbicidas; insecticidas y plaguicidas.
- Pinturas con plomo.
- Productos de alimentación veterinaria.
- Productos para el uso en la medicina.
- Implantes para el cuerpo humano.
- Tabaco y todos los productos relacionados con el mismo.

No se ampararán las lesiones a personas o daños a propiedades provenientes de:

A. Reclamaciones de responsabilidad civil que se deriven del hecho de que el asegurado no haya convenido con el proveedor de sus productos; condiciones que limiten su responsabilidad en forma tal que tengan aplicación jurídica.
B. Daños derivados de la inobservancia de cualquier disposición legal o gubernamental; o por tolerancia de tales inobservancias.
C. Daños que se produzcan en los productos como consecuencia de un error o defecto de fabricación.
D. Operaciones que hayan sido terminadas por el asegurado pero que puedan juzgarse como incompletas por ser inapropiadas o defectuosas.
E. Operaciones que puedan ser individualmente consideradas como completamente terminadas; pero que a su vez formen parte de un conjunto a cargo de asegurado no plenamente concluidas.
F. El lucro que hubiere dejado de recibir el asegurado o terceros a consecuencia de un defecto del producto suministrado.
G. Daños causados por el no seguimiento de las instrucciones de usos del producto.
H. Gastos por retirada del producto del mercado de las inspecciones; reparación; sustitución pérdida de uso del producto; del trabajo o servicio.
I. Daños por asbestos en estado natural o por productos derivados de él, así como daños en relación con operaciones y actividades expuestas a polvo que contenga fibras de amianto.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Póliza de seguro de
Responsabilidad civil extracontractual

J. Daños por productos; obras; trabajos o servicios destinados directa o indirectamente a la industria de la aviación.
K. Reclamaciones basadas en que los productos no cumplen la finalidad para la cual habían sido destinados o no responden a las cualidades anunciadas para ellos.
L. Daños resultantes de un defecto evidente en los productos; trabajos o servicios que podían ser descubierto por el asegurado o por el cliente en el momento de la entrega.
M. Daños o defectos que sufra el producto; trabajo o servicio mismo o el bien que ha sido objeto directo de la actividad asegurada.
N. Gastos o perjuicios por retrasos en la entrega; paralización; pérdida de beneficio; funcionamiento defectuoso de instalaciones; salvo que sean consecuencia directa de un daño material o personal causado en el producto fabricado; entregado o suministrado o por el trabajo o servicio ejecutado por el asegurado.
O. Herramientas del asegurado; y equipos o materiales no instalados que hubieren sido abandonados por este.
P. Si se descubre un error o defecto de un producto que hubiere o no sido suministrado y el cual produjo o pudo producir una reclamación de responsabilidad civil o si existe la sospecha de que tal error u otro similar podría presentarse en otros productos elaborados y por tal razón sugieren gastos adicionales; éstos no serán reembolsados.
Q. Daños por productos; trabajos o servicios en fase experimental o no suficientemente experimentados; según las reglas reconocidas de la técnica que fuesen de aplicación de tales supuestos o por realizar la producción; entrega o la ejecución desviándose a sabiendas de las reglas de la técnica o de las instrucciones del comitente.
El conocimiento anticipado de defecto o de la nocividad de los productos suministrados se considerará como culpa grave y queda. Por lo tanto excluida de este seguro.

Salvo estipulación en contrario quedan igualmente excluidas las reclamaciones por:

1. Daños; perjuicios o gastos de terceros a consecuencia de una unión o mezcla de productos asegurados con otros productos por un tercero.
2. Daños; perjuicios o gastos de terceros a consecuencia de una transformación de productos asegurados por un tercero.
3. Daños relacionados con productos farmacéuticos.

Calidad medicamentos y todos los que suministren medicamentos. Se excluye la responsabilidad civil generada por los daños patrimoniales y no patrimoniales ocasionados como consecuencia del uso de los productos fabricados, entregados o suministrados por el afianzado.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Póliza de seguro de
Responsabilidad civil extracontractual

2.9 EXCLUSIONES DEL AMPARO ADICIONAL DE PROPIEDADES ADYACENTES

La cobertura otorgada bajo este amparo no se extiende a cubrir la responsabilidad civil desprendida de:

a. **Daños previsibles teniendo en cuenta el tipo de los trabajos de construcción o su ejecución.**
b. **Daños de menor importancia que no perjudican la estabilidad de la propiedad asegurada, de los terrenos o edificios ni constituyen un peligro para los usuarios.**
c. **Costes por concepto de prevención o a minoración de daños que hay que invertir en el transcurso del período del seguro.**

2.10 EXCLUSIONES DEL AMPARO ADICIONAL DE CONDUCCIONES SUBTERRÁNEAS Y AÉREAS

La cobertura otorgada bajo este amparo no se extiende a cubrir los perjuicios derivados de daños previsibles, causados por caso fortuito o fuerza mayor o a consecuencia de una responsabilidad civil profesional, errores y omisiones.

CONDICIÓN TERCERA - PAGO DE RECLAMACIONES

La compañía efectuará el pago de la indemnización u objetará el pago de la misma, dentro del mes siguiente a la fecha en que el asegurado, el tercero damnificado o sus causahabientes o el beneficiario acrediten aun extrajudicialmente la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la pérdida.

CONDICIÓN CUARTA – DECLARACIÓN INEXACTA O RETICENTE

El tomador está obligado a declarar sinceramente los hechos o circunstancias que determinen el estado del riesgo, según el cuestionario que le sea propuesto por la compañía. La reticencia o la inexactitud sobre hechos o circunstancias que, conocidas por la compañía, la hubieren retraído de celebrar el contrato, o inducido a estipular condiciones más onerosas, producen la nulidad relativa del seguro.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Si la declaración no se hace con sujeción a un cuestionario determinado, la reticencia o la inexactitud producen igual efecto si el tomador ha encubierto por culpa, hechos o circunstancias que impliquen agravación objetiva del estado del riesgo.

Si la inexactitud o reticencia provienen de error inculpable del tomador, el presente contrato conservará su validez, pero la compañía solo estará obligada, en caso de siniestro, a pagar un porcentaje de la prestación asegurada equivalente al que la tarifa o la prima estipulada en el contrato represente respecto de la tarifa o la prima adecuada al verdadero estado del riesgo.

Parágrafo: rescindido el contrato en los términos anteriores, la compañía tendrá derecho a retener la totalidad de la prima a título de pena.

CONDICIÓN QUINTA – MODIFICACIÓN DEL ESTADO DEL RIESGO

El asegurado o el tomador, según el caso, están obligados a mantener el estado del riesgo. En tal virtud el asegurado o el tomador deberán comunicar por escrito a la compañía los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que signifique agravación del riesgo o variación de su identidad local. Tal notificación debe hacerse con antelación no menor de diez (10) días a la fecha de modificación del riesgo, si esta depende del arbitrio del asegurado o del tomador, y si le es extraña, dentro de los diez (10) días siguientes a aquel en que tengan conocimiento de ella, conocimiento que se presume transcurridos treinta (30) días contados desde el momento de la modificación. Notificada la modificación del riesgo, la compañía podrá revocar el contrato o exigir el reajuste a que haya lugar en el valor de la prima.

CONDICIÓN SEXTA – OBLIGACIONES DEL ASEGURADO EN CASO DE SINIESTRO

De presentarse una reclamación que dé lugar a una indemnización conforme a las condiciones generales y particulares del presente seguro, el asegurado deberá:

6.1. Dar aviso a la compañía de la ocurrencia del siniestro dentro de los tres (3) días siguientes a aquel en que haya conocido o debido conocer su ocurrencia.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



6.2. En caso de reclamación el beneficiario deberá acreditar ante la Aseguradora la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la pérdida, de conformidad con el artículo 1077 del código de comercio, mediante la utilización de medios probatorios establecidos en la ley colombiana.

6.3. En los casos en que se presente al asegurado cualquier reclamación judicial o administrativa por responsabilidad civil amparada por la póliza, el asegurado deberá informar tal hecho a la compañía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la demanda o de la actuación administrativa instaurada en su contra y abstenerse de contratar los servicios de abogado, hasta que no reciba autorización escrita de la compañía.

6.4. Informar a la compañía dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de toda reclamación extrajudicial de terceros o parientes damnificados o de sus causahabientes y acatar las instrucciones que esta le imparta al respecto.

6.5. Ejecutar dentro de sus posibilidades todos los actos que tiendan a evitar la extensión o agravación del hecho que origine o pueda originar una responsabilidad a su cargo.

Cuando el asegurado no cumpla con estas obligaciones, la compañía deducirá de la indemnización el valor de los perjuicios que le cause dicho incumplimiento.

CONDICIÓN SÉPTIMA – LÍMITE ASEGURADO

Los límites asegurados indicados en la carátula o en los anexos de la póliza, por siniestro tanto para cada evento (siniestro) como en el agregado o vigencia de la póliza constituye el límite máximo de responsabilidad de la compañía. Los valores asegurados establecidos para los amparos adicionales son sublímites dentro del valor asegurado total y el amparo básico no opera en adición a él.

Parágrafo: varios daños producidos durante la vigencia de la póliza y procedentes de la misma causa (daños en serie), serán considerados como un solo siniestro ocurrido, el cual a su vez se tendrá como realizado en el momento en que ocurra el primer daño de la serie. El valor asegurado del amparo básico (PLO) y de los amparos adicionales, así como los deducibles pactados serán consignados en la carátula de la póliza.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



CONDICIÓN OCTAVA – GARANTÍAS

Sin autorización escrita de la compañía, el asegurado no podrá incurrir en gasto alguno, asumir obligaciones, ni hacer pagos, ni celebrar arreglos o transacciones con la víctima del daño o sus causahabientes, ni reconocer ante ellos su propia responsabilidad.

Esta última disposición no comprende la de declarar ante la autoridad competente sobre la materialidad de los hechos constitutivos del siniestro.
El incumplimiento de estos compromisos o garantías dará lugar a la sanciones que establece el artículo 1061 del código de comercio.

CONDICIÓN NOVENA – PÉRDIDA DEL DERECHO A LA INDEMNIZACIÓN

La compañía quedará relevada de toda responsabilidad y el asegurado perderá todo derecho a la indemnización en cualquiera de los casos siguientes:

9.1. Por mala fe del asegurado o del beneficiario en la reclamación o comprobación del derecho al pago de determinado siniestro.

9.2. Por omisión maliciosa, por parte del asegurado, de su obligación de declarar a la compañía conjuntamente con la noticia del siniestro, los seguros coexistentes sobre el mismo interés asegurado.

9.3. Por renuncia por parte del asegurado, a sus derechos contra terceros responsables del siniestro.

CONDICIÓN DÉCIMA – INSPECCIÓN

La compañía estará facultada para inspeccionar las propiedades y operaciones del asegurado. Así mismo, podrá examinar los libros y registros con el fin de efectuar comprobaciones acerca de los datos que sirven de base para el cálculo de primas.

Esta facultad subsistirá durante el tiempo de vigencia de la póliza y por un año más, contado a partir de su vencimiento definitivo

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Póliza de seguro de
Responsabilidad civil extracontractual

CONDICIÓN DÉCIMA PRIMERA – REVOCACIÓN DEL SEGURO

El seguro otorgado por la presente póliza, podrá ser revocado:

11.1 por el asegurado en cualquier momento mediante aviso escrito a la compañía, en cuyo caso la compañía devolverá la prima correspondiente al periodo de seguro no transcurrido conforme a la tarifa de corto plazo.

11.2 por voluntad de la compañía mediante aviso escrito que esta dará al asegurado con una antelación no menos de diez (10) días dirigido a su última dirección conocida. En este caso la compañía devolverá a prorrata la parte de prima correspondiente al período de seguro no transcurrido.

CONDICIÓN DÉCIMA SEGUNDA – SUBROGACIÓN

En virtud del pago de la indemnización y por ministerio de la ley, la compañía se subroga hasta concurrencia de la suma indemnizada, en todos los derechos del asegurado contra las personas responsables del siniestro.

CONDICIÓN DÉCIMA TERCERA – SEGUROS SUSCRITOS CON OTRAS COMPAÑÍAS

En el caso de pluralidad o de coexistencia de seguros. Los aseguradores deberán soportar la indemnización en proporción a la cuantía de sus respectivos contratos, siempre que el asegurado haya actuado de buena fe, la mala fe en la contratación de estos produce la nulidad del contrato. En todo caso, el tomador al solicitar el seguro deberá declarar los seguros coexistentes. El tomador deberá informar por escrito a la compañía los seguros de igual naturaleza que contrate sobre el mismo interés dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su celebración. La inobservancia de esta obligación producirá la terminación del contrato, a menos que el valor conjunto de los seguros no exceda el monto efectivo del perjuicio patrimonial ocasionado, en cuyo caso, cada una de las compañías responderá proporcionalmente de acuerdo con el límite de valor asegurado establecido en cada póliza.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Póliza de seguro de
Responsabilidad civil extracontractual

CONDICIÓN DÉCIMA CUARTA – PAGO DE PRIMA

El tomador del seguro está obligado al pago de la prima y deberá hacerlo a más tardar dentro del mes siguiente contado a partir de la fecha de la entrega de la póliza, o si fuere el caso, de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella.

CONDICIÓN DÉCIMA QUINTA – NULIDAD

En el caso que alguna parte del presente clausulado sea considerada inválida o nula, entonces la parte restante si quedará en vigor y surtirá efectos.

CONDICIÓN DÉCIMA SEXTA – NOTIFICACIONES

Cualquier declaración que deban hacer las partes por ejecución de las estipulaciones anteriores, deberá consignarse por escrito con excepción de lo dicho en la condición sexta para el aviso de siniestro y será prueba suficiente de la notificación la constancia del envío del aviso escrito por correo electrónico o certificado, dirigido a la última dirección registrada por las partes.

También será prueba suficiente de la notificación la constancia de “recibido” con la firma respectiva de la parte destinataria.

CONDICIÓN DÉCIMA SÉPTIMA – DEFINICIONES

1. **Asegurado:** es la persona natural o jurídica que figura como tal en la carátula de la póliza.
2. **Siniestro:** es todo hecho externo, accidental repentino, acaecido e imprevisto durante la vigencia de la póliza que haya causado un daño o que pueda dar origen a una reclamación por responsabilidad civil extracontractual contra el asegurado amparado por esta póliza.
3. **Deducible:** es la suma o el porcentaje que se deduce del monto de cada indemnización por siniestro y que siempre queda a cargo del asegurado.

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Póliza de seguro de
Responsabilidad civil extracontractual

4. **Vigencia:** es el período comprendido entre las fechas de iniciación y terminación las cuales aparecen señaladas en la carátula de la póliza.

5. **Trabajador:** se entiende por trabajador toda persona que presta al tomador (contratista) un servicio personal, mediante remuneración y bajo su permanente dependencia o subordinación.

6. **Accidente de trabajo:** se entiende por accidente de trabajo todo suceso imprevisto y repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca al trabajador una lesión orgánica o perturbación funcional permanente o pasajera y que no haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. amparo de vehículos propios y no propios.

CONDICIÓN DÉCIMA OCTAVA – DISPOSICIÓN LEGAL

En las materias, hechos o circunstancias no previstos y resueltos con el presente clausulado, el cual es ley para las partes, se aplicarán las disposiciones legales contenidas en las leyes colombianas sobre la materia.

CONDICIÓN DÉCIMA NOVENA - DOMICILIO

Para todos los efectos del presente contrato, se fija como domicilio de las partes la ciudad de expedición de la póliza en la república de Colombia, sin perjuicio de las disposiciones legales que rigen la materia.

Firma Autorizada
Compañía Mundial de Seguros S.A.
Angela Munar

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

EL TOMADOR/ASEGURADO

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

seguros mundial®



Póliza de seguro de

Responsabilidad civil extracontractual

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

VERSIÓN CLAUSULADO 12-05-2025-1317-P-06-PPSUS8R000000027-D00I

No. PÓLIZA	NB-100100759	**No. ANEXO**	0	**No. CERTIFICADO**	72429796	**No. RIESGO**	
TIPO DE DOCUMENTO				**FECHA DE EXPEDICIÓN**	29/05/2025	**SUC. EXPEDIDORA**	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	27/09/2027		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	CONSORCIO ME CAROLINA	**No. DOC. IDENTIDAD**	901942427
DIRECCIÓN	CALLE 81 NO. 11-08 PISO 9 EDIFICIO EMPRESARIAL 8111.	**TELÉFONO**	4824821
ASEGURADO	CONSORCIO ME CAROLINA	**No. DOC. IDENTIDAD**	901.942.427-1
DIRECCIÓN	CALLE 81 NO. 11-08 PISO 9 EDIFICIO EMPRESARIAL 8111.	**TELÉFONO**	4824821
BENEFICIARIO	TERCEROS, AFECTADOS	**No. DOC. IDENTIDAD**	
DIRECCIÓN	.	**TELÉFONO**	

CLÁUSULA DE COASEGURO

LOS AMPAROS CONTENIDOS EN LA PRESENTE POLIZA LO OTORGAN Y SUSCRIBEN LAS COMPAÑIAS ABAJO INDICADAS, EN EL PORCENTAJE CORRESPONDIENTE PARA CADA UNA, SEGUN EL CUADRO QUE SE RELACIONA A CONTINUACION.

LAS OBLIGACIONES DE LAS COMPAÑIAS ASEGURADORAS PARA CON EL ASEGURADO NO SON SOLIDARIAS Y SE LIMITAN AL PORCENTAJE RESPECTIVO.

COMPAÑIA	% PART.	VLR. ASEGURADO	PRIMA ($ Pesos)
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.	25	1.260.461.711,05	8.837.045,26
SEGUROS DEL ESTADO S. A.	25	1.260.461.711,05	8.837.045,26
NACIONAL DE SEGUROS S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS GENERALES	25	1.260.461.711,05	8.837.045,26
BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA SA	25	1.260.461.711,05	8.837.045,26
TOTAL	100	5.041.846.844,20	35.348.181,03

LA ADMINISTRACIÒN Y ATENCION DE LA POLIZA CORRESPONDE A LA COMPAÑÌA MUNDIAL DE SEGUROS S.A., LA CUAL RECIBIRA DEL TOMADOR LA PRIMA TOTAL PARA DISTRIBUIRLA ENTRE LAS COMPAÑIAS COASEGURADORAS EN LAS PROPORCIONES INDICADAS ANTERIORMENTE.

EN LOS SINIESTROS, LA COMPAÑÌA MUNDIAL DE SEGUROS S.A., PAGARA UNICAMENTE LA PARTICIPACION PORCENTUAL SEÑALADA ANTERIORMENTE Y ADEMÀS, UNA VEZ RECIBIDA LA PARTICIPACION CORRESPONDIENTE DE LAS OTRAS COMPAÑIAS, LA ENTREGARA AL ASEGURADO, SIN QUE EN NINGUN MOMENTO SE HAGA RESPONSABLE POR UN PORCENTAJE MAYOR AL DE SU PARTICIPACION.

SE FIRMA LA PRESENTE CLAUSULA EN BOGOTA A LOS 29 DIAS DEL MES DE MAYO DE 2025.
CLAUSULA QUE FORMA PARTE INTEGRATE DE LA POLIZA NB-100100759 CERTIFICADO 72429796.

Firma Autorizada - Compañia Mundial de Seguros S.A.

Marcela Avila
SEGUROS DEL ESTADO S. A.
FIRMA AUTORIZADA

NACIONAL DE SEGUROS S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS GENERALES
FIRMA AUTORIZADA

Johana Veneras
BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA SA
FIRMA AUTORIZADA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

RECIBO DE CAJA No. 53999074

NIT: 860.037.013-6

CIUDAD Y FECHA: BOGOTA 04/06/2025

VALOR TOTAL: 42,070,285.43

RECIBO DE: 7127482 - CONSORCIO ME CAROLINA

NUMERO DE IDENTIFICACION: 901942427

POR CONCEPTO DE:PAGO CERTIFICADO 72429796

FORMA DE PAGO:

Medio De Pago	No. De Documento	No. De Autorización	Entidad	Valor
PAGO EN BANCO	10899329	10899329	BANCO DE BOGOTA	42,070,285.43

OBSERVACIONES: PAGO CERTIFICADO 72429796

FIRMA AUTORIZADA



CAJA COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS

USUARIO: SERDPACHON

TES-08N-05/2019

TRANSACCIÓN INTERNA: 53999074

seguros mundial®

NIT 860 037 013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Digitally signed by COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS SA
Date: 2025.09.01 16:37:27 -05:00

Código de Seguridad: C/LE+gNuR5LzeWx8I6XH9g==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO 2855600 FAX 2851220 - WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO

MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 12-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	NB-100387231	No. ANEXO	1	No. CERTIFICADO	72561448	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	01/09/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	27/09/2032		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	CONSORCIO ME CAROLINA	No. DOC. IDENTIDAD	901.942.427-1
DIRECCIÓN	CALLE 81 NO. 11-08 PISO 9 EDIFICIO EMPRESARIAL 8111.	TELÉFONO	4824821
ASEGURADO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	No. DOC. IDENTIDAD	890.480.184-4
DIRECCIÓN	PIE DEL CERRO CLL 30 18A-04	TELÉFONO	6643073
BENEFICIARIO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	No. DOC. IDENTIDAD	890.480.184-4
DIRECCIÓN	PIE DEL CERRO CLL 30 18A-04	TELÉFONO	6643073

OBJETO DE CONTRATO

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO EL CUAL HACE PARTE INTREGRAL DE LA POLIZA SE AJUSTA LOS VALORES Y LAS VIGENCIAS DE LOS AMPAROS OTORGADOS

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES
GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO No. LP-SID-002-2025 CUYO OBJETO ES COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA , EN EL DISTRTO DE CARTAGENA DE INDIAS.

CONSORCIO ME CAROLINA NIT: 901.942.427 1 CONFORMADO POR:
COLOMBIA ME S.A.S NIT: 901.532.801 4 PARTICIPACION 89,99%
MOTA ENGIL COLOMBIA S.A.S.NIT: 900.411.315 3 PARTICIPACION 10,00%

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 27/05/2025	24:00 Horas Del 26/01/2028	10.083.693.688,44	0,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 27/05/2025	24:00 Horas Del 26/09/2030	5.041.846.844,22	0,00
ESTABILIDAD DE LA OBRA	00:31 Horas Del 26/09/2027	24:00 Horas Del 25/09/2032	4.665.107.896,72	-3.127.365,80
CALIDAD DEL SERVICIO	00:31 Horas Del 26/09/2025	24:00 Horas Del 25/09/2030	370.354.656,00	0,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 20.161.003.085,38	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
DELIMA MARSH S.A.	CORREDOR	100,00

PRIMA BRUTA	$	-3.127.365,80
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	-3.127.365,80
GASTOS EXP.	$	0,00
IVA	$	-594.199,50
TOTAL A PAGAR	$	-3.721.565,30

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN
SEGUROS DEL ESTADO S. A.	CEDIDO			25
BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA SA	CEDIDO			25

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 01/09/2025

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.
DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CAMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APP

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 12-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	NB-100387231	No. ANEXO	1	No. CERTIFICADO	72561448	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	01/09/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	27/09/2032		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

MOTA ENGIL ENGENHARIA E CONSTRUCAO S. A. SUCURSAL COLOMBIA NIT:NIT 900.447.078 8 PARTICIPACION 0,01

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

Aliados

CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA

PASA APF
Asociación Panamericana de Fianzas
Panamerican Surety Association

LA COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A

CERTIFICA:

Que la garantía de Cumplimiento contenida en la póliza **NB-100387231** y endoso, **1** cuyo afianzado es: **CONSORCIO ME CAROLINA** Asegurado o Beneficiario: **DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS / DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS** , expedida por la Compañía en **01/09/2025,** no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

BOGOTA a los **01** días del mes **SEPTIEMBRE** del año **2025.**

Firma Autorizada
Compañia mundial de Seguros S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

seguros mundial®

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Digitally signed by COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS SA
Date: 2025.09.01 16:39:02 -05:00

Código de Seguridad: +jaz/3FjH86wKT31HdU5UQ==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

VERSIÓN CLAUSULADO 12-05-2025-1317-P-06-PPSUS8R000000027-D00I

No. PÓLIZA	NB-100100759	No. ANEXO	1	No. CERTIFICADO	72561451	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	01/09/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	27/09/2027		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	CONSORCIO ME CAROLINA	**No. DOC. IDENTIDAD**	901.942.427-1
DIRECCIÓN	CALLE 81 NO. 11-08 PISO 9 EDIFICIO EMPRESARIAL 8111.	**TELÉFONO**	4824821
ASEGURADO	CONSORCIO ME CAROLINA	**No. DOC. IDENTIDAD**	901.942.427-1
DIRECCIÓN	CALLE 81 NO. 11-08 PISO 9 EDIFICIO EMPRESARIAL 8111.	**TELÉFONO**	4824821
BENEFICIARIO	TERCEROS, AFECTADOS	**No. DOC. IDENTIDAD**	
DIRECCIÓN	.	**TELÉFONO**	

OBJETO DE CONTRATO

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO SE ACLARA QUE EL VALOR ASEGURADO ES DE $ 5.041.846.844,22 Y L AVIGENCIA GLOBAL DE LA POLIZA ES DESDE 27/05/2025 HASTA 26/09/2027

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES
SE AMPARA LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL POR DAÑOS A TERCEROS IMPUTABLE AL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO No. LP-SID-002-2025 , CUYO OBJETO ES COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA , EN EL DISTRTO DE CARTAGENA DE INDIAS

CONSORCIO ME CAROLINA CONFORMADO POR:
COLOMBIA ME S.A.S NIT: 901.532.801 4 PARTICIPACION 89,99%

NOMBRE DEL AMPARO	LIMITE POR EVENTO	LIMITE POR VIGENCIA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
AMPARO BASICO - PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	5.041.846.844,00	5.041.846.844,00	5.041.846.844,22	0,00
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	5.041.846.844,00	5.041.846.844,00	5.041.846.844,22	0,00
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	5.041.846.844,00	5.041.846.844,00	5.041.846.844,22	0,00
PATRONAL	5.041.846.844,00	5.041.846.844,00	5.041.846.844,22	0,00
GASTOS MEDICOS	50.000.000,00	5.041.846.844,00	5.041.846.844,22	0,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 5.041.846.844,22	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
DELIMA MARSH S.A.	CORREDOR	100,00

PRIMA BRUTA	$	0,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	0,00
GASTOS EXP.	$	0,00
IVA	$	0,00
TOTAL A PAGAR	$	0,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN
SEGUROS DEL ESTADO S. A.	CEDIDO			25
NACIONAL DE SEGUROS S.A. COMPAÑIA DE	CEDIDO			25

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 01/09/2025

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.
DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CAMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APP

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

EXTRACONTRACTUAL

VERSION CLAUSULADO 12-05-2025-1317-P-06-PPSUS8R000000027-D00I

No. PÓLIZA	NB-100100759	No. ANEXO	1	No. CERTIFICADO	72561451	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	01/09/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	27/09/2027		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

MOTA ENGIL COLOMBIA S.A.S.NIT: 900.411.315 3 PARTICIPACION 10,00%
MOTA ENGIL ENGENHARIA E CONSTRUCAO S. A. SUCURSAL COLOMBIA NIT:NIT 900.447.078 8 PARTICIPACION 0,01%

ASEGURADO ADICIONAL: SE TENDRÁ A DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS NIT. 890.480.184 4 COMO ASEGURADO ADICIONAL, SIEMPRE Y CUANDO SE LIMITE A LAS INDEMNIZACIONES QUE SE VEA OBLIGADO A PAGAR EN FAVOR DE TERCEROS POR LOS DAÑOS CAUSADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR EL CONTRATISTA CONSORCIO ME CAROLINA , EN ESTE SENTIDO SE EXCLUYE LA R.C. PROPIA E INDEPENDIENTE DE DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS NIT: 890.480.184-4

BENEFICIARIO ADICIONAL : ADICIONALMENTE, SE TENDRÁ A DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS NIT. 890.480.184 4 COMO BENEFICIARIO SI, PARA EFECTOS DEL SINIESTRO, PUEDE SER CONSIDERADO COMO UN TERCERO. EN ESTE SENTIDO, SE EXCLUYE CUALQUIER TIPO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE NATURALEZA CONTRACTUAL

LA PRESENTE POLIZA GARANTIZA COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS POR DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES. LIMITE POR EVENTO $5.041.846.844 LIMITE POR VIGENCIA $ 5.041.846.844 SUMA ASEGURADA $ 5.041.846.844

DEDUCIBLES:

AMPARO	DEDUCIBLES
AMPARO BASICO - PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV
PATRONAL	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV
GASTOS MEDICOS	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

Recibo de Pago

Mundial de Seguros S.A.
860.037.013-6

INFORMACIÓN DE PAGO

A continuación te brindamos información de los distintos medios de pago que tendrás a disposición:

OPCIÓN 1

CORRESPONSALES

Carulla · grupo éxito · efecty · edeq · Bancolombia Corresponsal Bancario · Punto de pago Multibanco · Mercar · 472

OPCIÓN 2

BANCOS

Scotiabank · DAVIVIENDA · Banco de Bogotá · Bancolombia · Banco de Occidente

CORRESPONSALES

puntored Te damos más

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Tu compañía siempre

seguros mundial®

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Digitally signed by COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS SA
Date: 2025.09.05 15:32:59 -05:00

Código de Seguridad: GlUZZ5Eby/6pmnVTnASalg==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N° 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

ANEXO DE MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 12-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	NB-100387231	No. ANEXO	2	No. CERTIFICADO	72567446	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	05/09/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	31/12/2032		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	CONSORCIO ME CAROLINA	**No. DOC. IDENTIDAD**	901.942.427-1
DIRECCIÓN	CALLE 81 NO. 11-08 PISO 9 EDIFICIO EMPRESARIAL 8111.	**TELÉFONO**	4824821
ASEGURADO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**No. DOC. IDENTIDAD**	890.480.184-4
DIRECCIÓN	DG. 22 53- 25	**TELÉFONO**	6643073
BENEFICIARIO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**No. DOC. IDENTIDAD**	890.480.184-4
DIRECCIÓN	DG. 22 53- 25	**TELÉFONO**	6643073

OBJETO DE CONTRATO

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO Y SEGUN ACTA DE INICIO DE FECHA 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 SE AJUSTA LA VIGENCIA DE LOS AMPAROS OTORGADOS TAL COMO SE MUESTRA EN LA SECCION DE AMPAROS

VIGENCIA GLOBAL DESDE 01 SEPTIEMBRE DEL 2025 HASTA 01 DE ENERO DEL 2028

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES
GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO No. LP-SID-002-2025 CUYO OBJETO ES COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA , EN EL DISTRTO DE CARTAGENA DE INDIAS.

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 01/09/2025	24:00 Horas Del 01/06/2028	10.083.693.688,44	0,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 01/09/2025	24:00 Horas Del 01/01/2031	5.041.846.844,22	0,00
ESTABILIDAD DE LA OBRA	00:31 Horas Del 31/12/2027	24:00 Horas Del 31/12/2032	4.949.258.180,22	3.129.078,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:31 Horas Del 31/12/2025	24:00 Horas Del 31/12/2030	370.354.656,00	0,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 20.445.153.368,88	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
DELIMA MARSH S.A.	CORREDOR	100,00

PRIMA BRUTA	$	3.129.078,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	3.129.078,00
GASTOS EXP.	$	0,00
IVA	$	594.524,82
TOTAL A PAGAR	$	3.723.602,82

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN
SEGUROS DEL ESTADO S. A.	CEDIDO			25
BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA SA	CEDIDO			25

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 05/09/2025

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.
DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APP

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

ANEXO DE MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 12-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	NB-100387231	No. ANEXO	2	No. CERTIFICADO	72567446	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	05/09/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	31/12/2032		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

CONSORCIO ME CAROLINA NIT: 901.942.427 1 CONFORMADO POR:
COLOMBIA ME S.A.S NIT: 901.532.801 4 PARTICIPACION 89,99%
MOTA ENGIL COLOMBIA S.A.S.NIT: 900.411.315 3 PARTICIPACION 10,00%
MOTA ENGIL ENGENHARIA E CONSTRUCAO S. A. SUCURSAL COLOMBIA NIT:NIT 900.447.078 8 PARTICIPACION 0,01

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

Aliados

CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA
POR UNA COLOMBIA UNIDA

PASA APF
Asociación Panamericana de Fianzas
Panamerican Surety Association

LA COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A

CERTIFICA:

Que la garantía de Cumplimiento contenida en la póliza **NB-100387231** y endoso, **2** cuyo afianzado es: **CONSORCIO ME CAROLINA** Asegurado o Beneficiario: **DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS / DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS** , expedida por la Compañía en **05/09/2025,** no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

BOGOTA a los **05** días del mes **SEPTIEMBRE** del año **2025.**

Firma Autorizada
Compañia mundial de Seguros S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

ANEXO DE MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 12-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	NB-100387231	**No. ANEXO**	2	**No. CERTIFICADO**	72567446	**No. RIESGO**	
TIPO DE DOCUMENTO				**FECHA DE EXPEDICIÓN**	05/09/2025	**SUC. EXPEDIDORA**	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	31/12/2032		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	CONSORCIO ME CAROLINA	**No. DOC. IDENTIDAD**	901942427
DIRECCIÓN	CALLE 81 NO. 11-08 PISO 9 EDIFICIO EMPRESARIAL 8111.	**TELÉFONO**	4824821
ASEGURADO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**No. DOC. IDENTIDAD**	890.480.184-4
DIRECCIÓN	DG. 22 53- 25	**TELÉFONO**	6643073
BENEFICIARIO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**No. DOC. IDENTIDAD**	890.480.184-4
DIRECCIÓN	DG. 22 53- 25	**TELÉFONO**	6643073

CLÁUSULA DE COASEGURO

LOS AMPAROS CONTENIDOS EN LA PRESENTE POLIZA LO OTORGAN Y SUSCRIBEN LAS COMPAÑIAS ABAJO INDICADAS, EN EL PORCENTAJE CORRESPONDIENTE PARA CADA UNA, SEGUN EL CUADRO QUE SE RELACIONA A CONTINUACION.

LAS OBLIGACIONES DE LAS COMPAÑIAS ASEGURADORAS PARA CON EL ASEGURADO NO SON SOLIDARIAS Y SE LIMITAN AL PORCENTAJE RESPECTIVO.

COMPAÑIA	% PART.	VLR. ASEGURADO	PRIMA ($ Pesos)
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.	25	5.111.288.342,22	782.269,50
SEGUROS DEL ESTADO S. A.	25	5.111.288.342,22	782.269,50
BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA SA	25	5.111.288.342,22	782.269,50
NACIONAL DE SEGUROS S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS GENERALES	25	5.111.288.342,22	782.269,50
TOTAL	100	20.445.153.368,88	3.129.078,00

LA ADMINISTRACIÒN Y ATENCION DE LA POLIZA CORRESPONDE A LA COMPAÑÌA MUNDIAL DE SEGUROS S.A., LA CUAL RECIBIRA DEL TOMADOR LA PRIMA TOTAL PARA DISTRIBUIRLA ENTRE LAS COMPAÑIAS COASEGURADORAS EN LAS PROPORCIONES INDICADAS ANTERIORMENTE.

EN LOS SINIESTROS, LA COMPAÑÌA MUNDIAL DE SEGUROS S.A., PAGARA UNICAMENTE LA PARTICIPACION PORCENTUAL SEÑALADA ANTERIORMENTE Y ADEMÀS, UNA VEZ RECIBIDA LA PARTICIPACION CORRESPONDIENTE DE LAS OTRAS COMPAÑIAS, LA ENTREGARA AL ASEGURADO, SIN QUE EN NINGUN MOMENTO SE HAGA RESPONSABLE POR UN PORCENTAJE MAYOR AL DE SU PARTICIPACION.

SE FIRMA LA PRESENTE CLAUSULA EN BOGOTA A LOS 05 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.
CLAUSULA QUE FORMA PARTE INTEGRATE DE LA POLIZA NB-100387231 CERTIFICADO 72567446.

Firma Autorizada - Compañia Mundial de Seguros S.A.

Marcela Avila
SEGUROS DEL ESTADO S. A.
FIRMA AUTORIZADA

BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA SA
FIRMA AUTORIZADA

NACIONAL DE SEGUROS S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS GENERALES
FIRMA AUTORIZADA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CAMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PACA - APF

seguros mundial®

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Digitally signed by COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS SA
Date: 2025.09.05 15:33:29 -05:00

Código de Seguridad: WtDbehOLs0lTmvqpC8AdzA==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

ANEXO DE MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

VERSIÓN CLAUSULADO 12-05-2025-1317-P-06-PPSUS8R000000027-D00I

No. PÓLIZA	NB-100100759	No. ANEXO	2	No. CERTIFICADO	72567448	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	05/09/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	01/01/2028		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	CONSORCIO ME CAROLINA	**No. DOC. IDENTIDAD**	901.942.427-1
DIRECCIÓN	CALLE 81 NO. 11-08 PISO 9 EDIFICIO EMPRESARIAL 8111.	**TELÉFONO**	4824821
ASEGURADO	CONSORCIO ME CAROLINA	**No. DOC. IDENTIDAD**	901.942.427-1
DIRECCIÓN	CALLE 81 NO. 11-08 PISO 9 EDIFICIO EMPRESARIAL 8111.	**TELÉFONO**	4824821
BENEFICIARIO	TERCEROS, AFECTADOS	**No. DOC. IDENTIDAD**	
DIRECCIÓN	.	**TELÉFONO**	

OBJETO DE CONTRATO

VÁLIDOPOR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO Y SEGUN ACTA DE INICIO DE FECHA 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 SE AJUSTA LA VIGENCIA DE LOS AMPAROS OTORGADOS TAL COMO SE MUESTRA EN LA SECCION DE AMPAROS

VIGENCIA GLOBAL DESDE 01 SEPTIEMBRE DEL 2025 HASTA 01 DE ENERO DEL 2028

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES
SE AMPARA LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL POR DAÑOS A TERCEROS IMPUTABLE AL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO No. LP-SID-002-2025 , CUYO OBJETO ES COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA , EN EL DISTRTO DE CARTAGENA DE INDIAS

NOMBRE DEL AMPARO	LIMITE POR EVENTO	LIMITE POR VIGENCIA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
AMPARO BASICO - PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	5.041.846.844,00	5.041.846.844,00	5.041.846.844,22	0,00
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	5.041.846.844,00	5.041.846.844,00	5.041.846.844,22	0,00
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	5.041.846.844,00	5.041.846.844,00	5.041.846.844,22	0,00
PATRONAL	5.041.846.844,00	5.041.846.844,00	5.041.846.844,22	0,00
GASTOS MEDICOS	50.000.000,00	5.041.846.844,00	5.041.846.844,22	0,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 5.041.846.844,22	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
DELIMA MARSH S.A.	CORREDOR	100,00

PRIMA BRUTA	$	0,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	0,00
GASTOS EXP.	$	0,00
IVA	$	0,00
TOTAL A PAGAR	$	0,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN
SEGUROS DEL ESTADO S. A.	CEDIDO			25
NACIONAL DE SEGUROS S.A. COMPAÑIA DE	CEDIDO			25

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 05/09/2025

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APP

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

ANEXO DE MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

VERSION CLAUSULADO 12-05-2025-1317-P-06-PPSUS8R000000027-D00I

No. PÓLIZA	NB-100100759	No. ANEXO	2	No. CERTIFICADO	72567448	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	05/09/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	01/01/2028		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

CONSORCIO ME CAROLINA CONFORMADO POR:
COLOMBIA ME S.A.S NIT: 901.532.801 4 PARTICIPACION 89,99%
MOTA ENGIL COLOMBIA S.A.S.NIT: 900.411.315 3 PARTICIPACION 10,00%
MOTA ENGIL ENGENHARIA E CONSTRUCAO S. A. SUCURSAL COLOMBIA NIT:NIT 900.447.078 8 PARTICIPACION 0,01%

ASEGURADO ADICIONAL: SE TENDRÁ A DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS NIT. 890.480.184 4 COMO ASEGURADO ADICIONAL, SIEMPRE Y CUANDO SE LIMITE A LAS INDEMNIZACIONES QUE SE VEA OBLIGADO A PAGAR EN FAVOR DE TERCEROS POR LOS DAÑOS CAUSADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR EL CONTRATISTA CONSORCIO ME CAROLINA , EN ESTE SENTIDO SE EXCLUYE LA R.C. PROPIA E INDEPENDIENTE DE DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS NIT: 890.480.184-4

BENEFICIARIO ADICIONAL : ADICIONALMENTE, SE TENDRÁ A DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS NIT. 890.480.184 4 COMO BENEFICIARIO SI, PARA EFECTOS DEL SINIESTRO, PUEDE SER CONSIDERADO COMO UN TERCERO. EN ESTE SENTIDO, SE EXCLUYE CUALQUIER TIPO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE NATURALEZA CONTRACTUAL

LA PRESENTE POLIZA GARANTIZA COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS POR DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES. LIMITE POR EVENTO $5.041.846.844 LIMITE POR VIGENCIA $ 5.041.846.844 SUMA ASEGURADA $ 5.041.846.844

DEDUCIBLES:

AMPARO	DEDUCIBLES
AMPARO BASICO - PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV
PATRONAL	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV
GASTOS MEDICOS	10.00 % SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA - Minimo: 2.00 SMMLV

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APP

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

ANEXO DE MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

VERSIÓN CLAUSULADO 12-05-2025-1317-P-06-PPSUS8R000000027-D00I

No. PÓLIZA	NB-100100759	No. ANEXO	2	No. CERTIFICADO	72567448	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	05/09/2025	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	27/05/2025	24:00 Horas Del	01/01/2028		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	CONSORCIO ME CAROLINA	No. DOC. IDENTIDAD	901942427
DIRECCIÓN	CALLE 81 NO. 11-08 PISO 9 EDIFICIO EMPRESARIAL 8111.	TELÉFONO	4824821
ASEGURADO	CONSORCIO ME CAROLINA	No. DOC. IDENTIDAD	901.942.427-1
DIRECCIÓN	CALLE 81 NO. 11-08 PISO 9 EDIFICIO EMPRESARIAL 8111.	TELÉFONO	4824821
BENEFICIARIO	TERCEROS, AFECTADOS	No. DOC. IDENTIDAD	
DIRECCIÓN	.	TELÉFONO	

CLÁUSULA DE COASEGURO

LOS AMPAROS CONTENIDOS EN LA PRESENTE POLIZA LO OTORGAN Y SUSCRIBEN LAS COMPAÑIAS ABAJO INDICADAS, EN EL PORCENTAJE CORRESPONDIENTE PARA CADA UNA, SEGUN EL CUADRO QUE SE RELACIONA A CONTINUACION.

LAS OBLIGACIONES DE LAS COMPAÑIAS ASEGURADORAS PARA CON EL ASEGURADO NO SON SOLIDARIAS Y SE LIMITAN AL PORCENTAJE RESPECTIVO.

COMPAÑIA	% PART.	VLR. ASEGURADO	PRIMA ($ Pesos)
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.	25	1.260.461.711,06	0,00
SEGUROS DEL ESTADO S. A.	25	1.260.461.711,06	0,00
NACIONAL DE SEGUROS S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS GENERALES	25	1.260.461.711,06	0,00
BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA SA	25	1.260.461.711,06	0,00
TOTAL	100	5.041.846.844,22	0,00

LA ADMINISTRACIÒN Y ATENCION DE LA POLIZA CORRESPONDE A LA COMPAÑÌA MUNDIAL DE SEGUROS S.A., LA CUAL RECIBIRA DEL TOMADOR LA PRIMA TOTAL PARA DISTRIBUIRLA ENTRE LAS COMPAÑIAS COASEGURADORAS EN LAS PROPORCIONES INDICADAS ANTERIORMENTE.

EN LOS SINIESTROS, LA COMPAÑÌA MUNDIAL DE SEGUROS S.A., PAGARA UNICAMENTE LA PARTICIPACION PORCENTUAL SEÑALADA ANTERIORMENTE Y ADEMÀS, UNA VEZ RECIBIDA LA PARTICIPACION CORRESPONDIENTE DE LAS OTRAS COMPAÑIAS, LA ENTREGARA AL ASEGURADO, SIN QUE EN NINGUN MOMENTO SE HAGA RESPONSABLE POR UN PORCENTAJE MAYOR AL DE SU PARTICIPACION.

SE FIRMA LA PRESENTE CLAUSULA EN BOGOTA A LOS 05 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.
CLAUSULA QUE FORMA PARTE INTEGRATE DE LA POLIZA NB-100100759 CERTIFICADO 72567448.

Firma Autorizada - Compañia Mundial de Seguros S.A.

Marcela Avila
SEGUROS DEL ESTADO S. A.
FIRMA AUTORIZADA

NACIONAL DE SEGUROS S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS GENERALES
FIRMA AUTORIZADA

BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA SA
FIRMA AUTORIZADA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: DDBxkHJgpJvoIZaDt9hTxQ==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	M-100272012	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	14996564	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	01/08/2025	SUC. EXPEDIDORA	MEDELLIN

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	31/07/2025	24:00 Horas Del	30/11/2032		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA	**No. DOC. IDENTIDAD**	901.967.294-7
DIRECCIÓN	CL 76 # 65 - 35 CE 3M PISO 2	**TELÉFONO**	3312891
ASEGURADO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**No. DOC. IDENTIDAD**	890.480.184-4
DIRECCIÓN	PLAZA DE LA ADUANA CENTRO DG 30 30 78	**TELÉFONO**	6643073
BENEFICIARIO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**No. DOC. IDENTIDAD**	890.480.184-4
DIRECCIÓN	PLAZA DE LA ADUANA CENTRO DG 30 30 78	**TELÉFONO**	6643073

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CMA-SID-002-2025, CUYO OBJETO ES: «INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA `INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA´, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 31/07/2025	24:00 Horas Del 30/03/2028	1.207.877.715,60	5.473.837,07
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 31/07/2025	24:00 Horas Del 30/11/2030	805.251.810,40	6.016.665,03
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas Del 30/11/2027	24:00 Horas Del 30/11/2032	1.207.877.715,60	10.278.212,05
		TOTAL ASEGURADO	$ 3.221.007.241,60	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
SOTO SEGUROS LTDA	AGENCIAS	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	21.768.714,15
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	21.768.714,15
GASTOS EXP.	$	7.800,00
IVA	$	4.137.537,69
TOTAL A PAGAR	$	25.914.051,84

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 01/08/2025

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A **PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO** DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL **01 8000 111 935 - 327 47 12/13**

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.
DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	M-100272012	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	14996564	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	01/08/2025	SUC. EXPEDIDORA	MEDELLIN

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	31/07/2025	24:00 Horas Del	30/11/2032		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

Aliados

CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA
POR UNA COLOMBIA UNIDA

PASA APF
Asociación Panamericana de Fianzas
Panamerican Surety Association

LA COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A

CERTIFICA:

Que la garantía de Cumplimiento contenida en la póliza **M-100272012** y endoso, **0** cuyo afianzado es: **CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA** Asegurado o Beneficiario: **DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS / DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS ,** expedida por la Compañía en **01/08/2025,** no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

MEDELLIN a los **01** días del mes **AGOSTO** del año **2025.**

Firma Autorizada
Compañia mundial de Seguros S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

seguros mundial®

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: DCcG2pcmhsnHeHznUFEqXA==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

CANCELACION DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	M-100272012	No. ANEXO	1	No. CERTIFICADO	15004601	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	03/09/2025	SUC. EXPEDIDORA	MEDELLIN

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	31/07/2025	24:00 Horas Del	30/11/2032		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA	**No. DOC. IDENTIDAD**	901.967.294-7
DIRECCIÓN	CL 76 # 65 - 35 CE 3M PISO 2	**TELÉFONO**	3312891
ASEGURADO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**No. DOC. IDENTIDAD**	890.480.184-4
DIRECCIÓN	PIE DEL CERRO CLL 30 18A-04	**TELÉFONO**	6643073
BENEFICIARIO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**No. DOC. IDENTIDAD**	890.480.184-4
DIRECCIÓN	PIE DEL CERRO CLL 30 18A-04	**TELÉFONO**	6643073

OBJETO DE CONTRATO

SE CANCELA POLIZA PARA APLICAR ACTA DE INICIO DEL 01/09/2025
GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CMA-SID-002-2025, CUYO OBJETO ES: «INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA `INTERCAMBIADOR DE LA
CAROLINA´, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 31/07/2025	24:00 Horas Del 30/03/2028	-1.207.877.715,60	-5.473.837,07
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 31/07/2025	24:00 Horas Del 30/11/2030	-805.251.810,40	-6.016.665,03
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas Del 30/11/2027	24:00 Horas Del 30/11/2032	-1.207.877.715,60	-10.278.212,05
		TOTAL ASEGURADO	$ -3.221.007.241,60	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
SOTO SEGUROS LTDA	AGENCIAS	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	-21.768.714,15
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	-21.768.714,15
GASTOS EXP.	$	-7.800,00
IVA	$	-4.137.537,69
TOTAL A PAGAR	$	-25.914.051,84

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 03/09/2025

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A **PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO** DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL **01 8000 111 935 - 327 47 12/13**

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.
DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

CANCELACION DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	M-100272012	No. ANEXO	1	No. CERTIFICADO	15004601	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	03/09/2025	SUC. EXPEDIDORA	MEDELLIN

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	31/07/2025	24:00 Horas Del	30/11/2032		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

Aliados

CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA
POR UNA COLOMBIA UNIDA

PASA APF
Asociación Panamericana de Fianzas
Panamerican Surety Association

LA COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A

CERTIFICA:

Que la garantía de Cumplimiento contenida en la póliza **M-100272012** y endoso, **1** cuyo afianzado es: **CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA** Asegurado o Beneficiario: **DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS / DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS ,** expedida por la Compañía en **03/09/2025,** no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

MEDELLIN a los **03** días del mes **SEPTIEMBRE** del año **2025.**

Firma Autorizada
Compañia mundial de Seguros S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

seguros mundial®

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: HeMGLVgI3FGichO23otW4Q==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

TRASLADO DE VIGENCIA DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	M-100272012	No. ANEXO	2	No. CERTIFICADO	15004679	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	03/09/2025	SUC. EXPEDIDORA	MEDELLIN

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	01/09/2025	24:00 Horas Del	01/01/2033		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA	**No. DOC. IDENTIDAD**	901.967.294-7
DIRECCIÓN	CL 76 # 65 - 35 CE 3M PISO 2	**TELÉFONO**	3312891
ASEGURADO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**No. DOC. IDENTIDAD**	890.480.184-4
DIRECCIÓN	PIE DEL CERRO CLL 30 18A-04	**TELÉFONO**	6643073
BENEFICIARIO	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**No. DOC. IDENTIDAD**	890.480.184-4
DIRECCIÓN	PIE DEL CERRO CLL 30 18A-04	**TELÉFONO**	6643073

OBJETO DE CONTRATO

* MEDIANTE EL PRESENTE ANEXO Y SEGUN ACTA DE INICIO DEL 01/09/2025, FIRMADA ENTRE LAS PARTES, SE ACTUALIZAN LAS GARANTIAS A LA POLIZA.

* LOS DEMAS TERMINOS NO MODIFICADOS CONTINUAN EN VIGOR.

OBJETO:

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CMA-SID-002-2025, CUYO OBJETO ES: «INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 01/09/2025	24:00 Horas Del 01/05/2028	1.207.877.715,60	5.473.837,07
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 01/09/2025	24:00 Horas Del 01/01/2031	805.251.810,40	6.016.665,03
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas Del 01/01/2028	24:00 Horas Del 01/01/2033	1.207.877.715,60	10.278.212,05
		TOTAL ASEGURADO	$ 3.221.007.241,60	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
SOTO SEGUROS LTDA	AGENCIAS	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	21.768.714,15
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	21.768.714,15
GASTOS EXP.	$	7.800,00
IVA	$	4.137.537,69
TOTAL A PAGAR	$	25.914.051,84

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 03/09/2025

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A **PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO** DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL **01 8000 111 935 - 327 47 12/13**

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.
DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

TRASLADO DE VIGENCIA DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	M-100272012	No. ANEXO	2	No. CERTIFICADO	15004679	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	03/09/2025	SUC. EXPEDIDORA	MEDELLIN

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	01/09/2025	24:00 Horas Del	01/01/2033		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA `INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA´, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA - APF

seguros mundial®

Aliados

CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA
POR UNA COLOMBIA UNIDA

PASA APF
Asociación Panamericana de Fianzas
Panamerican Surety Association

LA COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A

CERTIFICA:

Que la garantía de Cumplimiento contenida en la póliza **M-100272012** y endoso, **2** cuyo afianzado es: **CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA** Asegurado o Beneficiario: **DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS / DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS ,** expedida por la Compañía en **03/09/2025,** no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

MEDELLIN a los **03** días del mes **SEPTIEMBRE** del año **2025.**

Firma Autorizada
Compañia mundial de Seguros S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

Anexo 3 – Actas de inicio.

ACTA DE INICIO

CONTRATO No. LP-SID-002-2025

CONTRATISTA:	**CONSORCIO ME CAROLINA - NIT. 901.942.427-1**
OBJETO:	***«COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA "INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA", EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS»***
VALOR:	***CIEN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS ($100.836.936.884,43) M/CTE***
PLAZO:	***VEINTIOCHO (28) MESES***

En la ciudad de Cartagena de Indias, D.T. y C, siendo las 08:00 horas, se reunieron: **WILMER ENRIQUE IRIARTE RESTREPO,** mayor de edad identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 73.352.334 en calidad de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 61, asignado a la Secretaría de Infraestructura, el **CONSORCIO ME CAROLINA**, identificado con el NIT. **901.942.427-1**, representando por **NUNO TELMO CIPRIANO VIANA ABRANCHES**, identificado con cédula de extranjería No. 416.155, estructura plural conformada por las siguientes sociedades: **COLOMBIA ME S.A.S.,** con NIT. 901.532.801-4 con un porcentaje de participación del 89,99 %**, MOTA-ENGIL COLOMBIA S.A.S.,** con NIT. 900.411.315-3 con un porcentaje de participación del 10,00 % y **MOTA ENGIL ENGENHARIA E CONSTRUCAO S.A. SUCURSAL COLOMBIA,** con NIT. 900.447.078-8 con un porcentaje de participación del 0,01 %, en calidad de **CONTRATISTA**, el **CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA,** identificado con el NIT. 901.967.294-7 representado por **GUILLERMO ENRIQUE MELGAREJO BARRERA,** identificado con cédula de ciudadanía 1.045.229.021, estructura plural conformada por las siguientes sociedades: **JET INGENIERIA S.A.S.**, con NIT 802.024.876-8 con un porcentaje de participación del 40 %, **MCCA S.A.S.**, con NIT 901.922.907-1 con un porcentaje de participación del 10 %, y **TNM INGENIERIA S.A.S.**, con NIT 901.133.072-1 con un porcentaje de participación del 50 %, en calidad de **INTERVENTOR**, con el fin de dar inicio al contrato de obra pública, en los siguientes términos:

Que a la fecha en que se suscribe la presente acta, se han cumplido los requisitos de ejecución, de modo que el Contrato No. **LP-SID-002-2025**, que tiene por objeto la ***«COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA "INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA", EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS»*** se encuentra totalmente legalizado.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Cartagena de Indias D. T y C, el **PRIMERO (1) DE SEPTIEMBRE DE 2025.**

NUNO CIPRIANO VIANA ABRANCHES
RL CONSORCIO ME CAROLINA
CONTRATISTA DE OBRA

GUILLERMO E. MELGAREJO BARRERA
RL CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA
INTERVENTOR

WILMER R. IRIARTE RESTREPO
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA

Nota: Mediante la firma de la presente acta el Contratista se compromete a actualizar todas las pólizas de garantía por los términos establecidos en la minuta del Contrato con vigencia a partir de la fecha.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSION
27/05/2024	Elaboración del formato.	1.0

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Alfonso Ramos De León Cargo: Profesional Universitario Código 219: G: 35 – OAJ Fecha: 27/05/2024	Nombre Elkin Oñoro Coneo Cargo: Profesional Especializado Código 222: G:43 Fecha: 27/05/2024	Nombre: Milton José Pereira Blanco Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Fecha: 27/05/2024 Nombre: Carlos Mario Ordosgoitia Cargo: Asesor Cod.105 Grado 47 Fecha: 27/05/2024

ACTA DE INICIO ETAPA II – EJECUCIÓN DE COMPONENTE A PRECIO UNITARIO

CONTRATO No. LP-SID-002-2025

CONTRATO:	LP-SID-002-2025
OBJETO	COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA "INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA
VALOR DEL CONTRATO	$ 100.836.936.884,43 MCTE
VALOR ETAPA I (*COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS*)	$ 1.851.773.280 MCTE
VALOR ETAPA II (PRECIOS UNITARIOS)	$ 14.055.402.920,09 MCTE
VALOR ETAPA II (*PRECIO GLOBAL)*	$ 79.246.755.014,34 MCTE
VALOR ESTIMADO ADQUISICION PREDIAL	$ 5.683.005.670,00 MCTE
PLAZO INICIAL ETAPA I	4 MESES
PLAZO INICIAL ETAPA II	24 MESES
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	28 MESES
INICIO ETAPA I	01 DE SEPTIEMBE DE 2025
TERMINACIÓN ETAPA I	30 DE ABRIL DE 2026
INICIO ETAPA II – (PRECIO UNITARIO)	01 DE ENERO DE 2026
TERMINACIÓN ETAPA II–(PRECIO UNITARIO)	31 DE DICIEMBRE DE 2027
CONTRATISTA:	CONSORCIO ME CAROLINA NIT. 901.942.427-1,
CONTRATANTE:	DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS
INTERVENTORIA	CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA NIT. 901.967.294-7

En la ciudad de Cartagena de Indias, D.T. y C, siendo las 08:00 horas, se reunieron: **GUSTAVO DE LEON VILLALOBOS**, profesional especializado código 222 grado 41, en calidad de **SUPERVISOR**, el **CONSORCIO ME CAROLINA**, identificado con el NIT. **901.942.427-1**, representando por **NUNO TELMO CIPRIANO VIANA ABRANCHES**, identificado con cédula de extranjería No. 416.155, estructura plural conformada por las siguientes sociedades: **COLOMBIA ME S.A.S.,** con NIT. 901.532.801-4 con un porcentaje de participación del 89,99 %**, MOTA-ENGIL COLOMBIA S.A.S.,** con NIT. 900.411.315-3 con un porcentaje de participación del 10,00 % y **MOTA ENGIL ENGENHARIA E CONSTRUCAO S.A. SUCURSAL COLOMBIA,** con NIT. 900.447.078-8 con un porcentaje de participación del 0,01 %, en calidad de **CONTRATISTA**, el **CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA,** identificado con el NIT. 901.967.294-7 representado por **JORGE TRUJILLO OROZCO,** identificado con cédula de ciudadanía 72.214.607, estructura plural conformada por las siguientes sociedades: **JET INGENIERIA S.A.S.**, con NIT 802.024.876-8 con un porcentaje de participación del 40 %, **MCCA S.A.S.**, con NIT 901.922.907-1 con un porcentaje de participación del 10 %, y **TNM INGENIERIA S.A.S.**, con NIT 901.133.072-1 con un porcentaje de participación del 50 %, en calidad de **INTERVENTOR**, con el fin de dar inicio a la **ETAPA II – EJECUCIÓN DE COMPONENTE A PRECIOS UNITARIOS,** del Contrato No**. LP-SID-002-2025**, en los siguientes términos:

1. Que de conformidad con la cláusula decima del Contrato de Obra No. **LP-SID-002-2025,** denominada obligaciones especificas del contratista en su **numeral 10.3** dispone:

(…)

10. 3. Obligaciones específicas Etapa II: Ejecución de Obra.

I ***Obligaciones previas al Acta de Inicio de la Etapa II.*** *Previo a la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa II, el Interventor verificará el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:*

1. El Contratista debe presentar, para aprobación de la Interventoría, un Plan Detallado de Trabajo (PDT) y una programación de actividades para la ejecución del Contrato en su Etapa II, los cuales serán revisados y aprobados por la Interventoría antes de la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa II. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y/o PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto y asignación de recursos. El Interventor aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación. En ningún caso la programación propuesta podrá superar el plazo estipulado para la Etapa II.
2. El Contratista debe armonizar los tiempos y trámites de gestión de cada producto contemplando los plazos de revisión tanto de Interventoría como de la Entidad dentro de su Plan Detallado de Trabajo (PDT).
3. El Contratista debe presentar un Cronograma de Ejecución y Pagos que debe ser aprobado por la Interventoría y por la Entidad. Dicho Cronograma debe definir, ***para los componentes a precio global,*** *Hitos y Subhitos.* ***Para los componentes a precios unitarios****, debe definir las etapas de construcción que deben corresponder a los porcentajes de avance de obra y de valor establecidos en el Contrato.*

II Acta de Inicio de la Etapa II. *Para el inicio de esta Etapa, el Contratista y la Interventoría, con el aval del Supervisor de la Interventoría designado por la Entidad contratante, deben suscribir el Acta de Inicio de la Etapa II del Contrato, la cual debe contener como mínimo lo siguiente:*

- *Lugar y fecha de suscripción del Acta;*
- *Nombre e identificación completa de los intervinientes;*
- *Objeto del Contrato;*
- *Objeto de la Etapa II;*
- *Valor de la Etapa II;*
- *Plazo de ejecución de la Etapa II;*
- *Fecha de inicio y de terminación de la Etapa II.*

Nota: *La ejecución de la Etapa II podrá ser coetánea con la Etapa I, siempre que se disponga de los requerimientos necesarios para la ejecución de esta, según el caso.*

2. Que la interventoría validó el cumplimiento de los requisitos previos para la suscripción de la presente acta de inicio para la ejecución del componente a precio unitario.

3. Que, se ha verificado el cumplimiento de los requerimientos necesarios para el inicio de ejecución de las actividades correspondientes a precios unitarios, la cual podrá en términos de la cláusula 10 ser coetánea con la Etapa I.

4. Que aunque a la fecha en que se suscribe la presente acta, no se ha suscrito el acta de terminación de la **ETAPA I – ESTUDIOS Y DISEÑOS**, de modo que la ETAPA I del contrato No. **LP-SID-002-2025**, que tiene por objeto la ***"COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA "INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA"*** no se encuentra totalmente legalizada, no impide el inicio de la **ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE A PRECIOS UNITARIOS,** por lo que se procede mediante el presente instrumento a acordar el inicio de esta.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Cartagena de Indias D. T y C, a los Un (01) días del mes de enero de 2026.

NUNO CIPRIANO VIANA ABRANCHES
RL CONSORCIO ME CAROLINA
CONTRATISTA DE OBRA

JORGE TRUJILLO OROZCO
RLS CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA
INTERVENTOR

GUSTAVO DE LEON VILLALOBOS
SUPERVISOR
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSION
27/05/2024	Elaboración del formato.	1.0

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Alfonso Ramos De León Cargo: Profesional Universitario Código 219: G: 35 – OAJ Fecha: 27/05/2024	Nombre Elkin Oñoro Coneo Cargo: Profesional Especializado Código 222: G:43 Fecha: 27/05/2024	Nombre: Milton José Pereira Blanco Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Fecha: 27/05/2024 Nombre: Carlos Mario Ordosgoitia Cargo: Asesor Cod.105 Grado 47 Fecha: 27/05/2024

ACTA DE INICIO

CONTRATO No. CMA-SID-002-2025

CONTRATISTA:	**CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA. NIT 901.967.294-7**
OBJETO:	***«INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO "COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA `INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA´, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"»***
VALOR:	***OCHO MIL CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO CUATRO PESOS ($ 8.052.518.104,00) M/CTE***
PLAZO:	***VEINTIOCHO (28) MESES***

En la ciudad de Cartagena de Indias, D.T. y C, siendo las 08:00 horas, se reunieron: **WILMER ENRIQUE IRIARTE RESTREPO,** mayor de edad identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 73.352.334 en calidad de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 61, asignado a la Secretaría de Infraestructura, **GUSTAVO DE LEON VILLALOBOS**, profesional especializado código 222 grado 41, en calidad de **SUPERVISOR,** el **CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA**, identificado con el NIT. 901.967.294-7 representado por **GUILLERMO ENRIQUE MELGAREJO BARRERA,** identificado con cédula de ciudadanía 1.045.229.021, estructura plural conformada por las siguientes sociedades: **JET INGENIERIA S.A.S.**, con NIT 802.024.876-8 con un porcentaje de participación del 40 %, **MCCA S.A.S.**, con NIT 901.922.907-1 con un porcentaje de participación del 10 %, y **TNM INGENIERIA S.A.S.**, con NIT 901.133.072-1 con un porcentaje de participación del 50 %, con el fin de dar inicio al contrato de interventoría, en los siguientes términos:

Que a la fecha en que se suscribe la presente acta, se han cumplido los requisitos de ejecución, de modo que el contrato No. **CMA-SID-002-2025**, que tiene por objeto la ***«INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO "COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA `INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA´, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"»*** se encuentra totalmente legalizado.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Cartagena de Indias D. T y C, el **PRIMERO (1) DE SEPTIEMBRE DE 2025.**

GUILLERMO E. MELGAREJO BARRERA
RL CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA
INTERVENTOR

WILMER R. IRIARTE RESTREPO
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA

GUSTAVO DE LEON VILLALOBOS
SUPERVISOR

Nota: Mediante la firma de la presente acta el Contratista se compromete a actualizar todas las pólizas de garantía por los términos establecidos en la minuta del Contrato con vigencia a partir de la fecha.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSION
27/05/2024	Elaboración del formato.	1.0

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Alfonso Ramos De León Cargo: Profesional Universitario Código 219: G: 35 – OAJ Fecha: 27/05/2024	Nombre Elkin Oñoro Coneo Cargo: Profesional Especializado Código 222: G:43 Fecha: 27/05/2024	Nombre: Milton José Pereira Blanco Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Fecha: 27/05/2024 Nombre: Carlos Mario Ordosgoitia Cargo: Asesor Cod.105 Grado 47 Fecha: 27/05/2024

ACTA DE INICIO ETAPA II – EJECUCIÓN DE COMPONENTE A PRECIO UNITARIO

CONTRATO No. CMA-SID-002-2025

CONTRATO:	CMA-SID-002-2025
OBJETO	INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO "COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA "INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA", EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS
VALOR DEL CONTRATO	$ 8.052.518.104,00 MCTE
PLAZO INICIAL ETAPA I	4 MESES
PLAZO INICIAL ETAPA II	24 MESES
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	28 MESES
INICIO ETAPA I	01 DE SEPTIEMBE DE 2025
TERMINACIÓN ETAPA I	30 DE ABRIL DE 2026
INICIO ETAPA II – (PRECIOS UNITARIOS)	01 DE ENERO DE 2026
TERMINACIÓN ETAPA II – (PRECIOS UNITARIOS)	31 DE DICIEMBRE DE 2027
CONTRATISTA:	CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA NIT. 901.967.294-7
CONTRATANTE:	DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS

En la ciudad de Cartagena de Indias, D.T. y C, siendo las 08:00 horas, acordaron: **GUSTAVO DE LEON VILLALOBOS**, profesional especializado código 222 grado 41, en calidad de **SUPERVISOR,** el **CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA,** el **CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA**, identificado con el NIT. 901.967.294-7 representado por **JORGE TRUJILLO OROZCO,** identificado con cédula de ciudadanía 72.214.607, estructura plural conformada por las siguientes sociedades: **JET INGENIERIA S.A.S.**, con NIT 802.024.876-8 con un porcentaje de participación del 40 %, **MCCA S.A.S.**, con NIT 901.922.907-1 con un porcentaje de participación del 10 %, y **TNM INGENIERIA S.A.S.**, con NIT 901.133.072-1 con un porcentaje de participación del 50 %, con el fin de dar inicio a la **ETAPA II – EJECUCIÓN DE COMPONENTE A PRECIOS UNITARIOS** del contrato de interventoría No. **CMA-SID-002-2025**, en los siguientes términos:

1. Que de conformidad con la cláusula decima del Contrato de Obra No. **LP-SID-002-2025,** denominada obligaciones específicas del contratista en su **numeral 10.3** dispone:

(…)

10. 3. Obligaciones específicas Etapa II: Ejecución de Obra.

I ***Obligaciones previas al Acta de Inicio de la Etapa II.*** *Previo a la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa II, el Interventor verificará el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:*

1. El Contratista debe presentar, para aprobación de la Interventoría, un Plan Detallado de Trabajo (PDT) y una programación de actividades para la ejecución del Contrato en su Etapa II, los cuales serán revisados y aprobados por la Interventoría antes de la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa II. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y/o PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto y asignación de recursos. El Interventor aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación. En ningún caso la programación propuesta podrá superar el plazo estipulado para la Etapa II.
2. El Contratista debe armonizar los tiempos y trámites de gestión de cada producto contemplando los plazos de revisión tanto de Interventoría como de la Entidad dentro de su Plan Detallado de Trabajo (PDT).
3. El Contratista debe presentar un Cronograma de Ejecución y Pagos que debe ser aprobado por la Interventoría y por la Entidad. Dicho Cronograma debe definir, ***para los componentes a precio global,*** *Hitos y Subhitos.* ***Para los componentes a precios unitarios****, debe definir las etapas de construcción que deben corresponder a los porcentajes de avance de obra y de valor establecidos en el Contrato.*

II Acta de Inicio de la Etapa II. *Para el inicio de esta Etapa, el Contratista y la Interventoría, con el aval del Supervisor de la Interventoría designado por la Entidad contratante, deben suscribir el Acta de Inicio de la Etapa II del Contrato, la cual debe contener como mínimo lo siguiente:*

- *Lugar y fecha de suscripción del Acta;*

- *Nombre e identificación completa de los intervinientes;*
- *Objeto del Contrato;*
- *Objeto de la Etapa II;*
- *Valor de la Etapa II;*
- *Plazo de ejecución de la Etapa II;*
- *Fecha de inicio y de terminación de la Etapa II.*

Nota: *La ejecución de la Etapa II podrá ser coetánea con la Etapa I, siempre que se disponga de los requerimientos necesarios para la ejecución de esta, según el caso.*

2. Que la interventoría validó el cumplimiento de los requisitos previos para la suscripción de la presente acta de inicio para la ejecución del componente a precio unitario.

3. Que, se ha verificado el cumplimiento de los requerimientos necesarios para el inicio de ejecución de las actividades correspondientes a precios unitarios, la cual podrá en términos de la cláusula 10 ser coetánea con la Etapa I.

4. Que aunque a la fecha en que se suscribe la presente acta, no se ha suscrito el acta de terminación de la **ETAPA I – ESTUDIOS Y DISEÑOS**, de modo que la ETAPA I del contrato No. **CMA-SID-002-2025**, que tiene por objeto la ***«INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO "COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA `INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA´, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"»*** no se encuentra totalmente legalizada, no impide el inicio de la **ETAPA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE A PRECIOS UNITARIOS,** por lo que se procede mediante el presente instrumento a acordar el inicio de esta.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Cartagena de Indias D. T y C, a los Un (01) días del mes de enero de 2026.

_____
GUSTAVO DE LEON VILLALOBOS
SUPERVISOR
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

_____
JORGE TRUJILLO OROZCO
RLS CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA
INTERVENTOR

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSION
27/05/2024	Elaboración del formato.	1.0

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Alfonso Ramos De León Cargo: Profesional Universitario Código 219: G: 35 – OAJ Fecha: 27/05/2024	Nombre Elkin Oñoro Coneo Cargo: Profesional Especializado Código 222: G:43 Fecha: 27/05/2024	Nombre: Milton José Pereira Blanco Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Fecha: 27/05/2024 Nombre: Carlos Mario Ordosgoitia Cargo: Asesor Cod.105 Grado 47 Fecha: 27/05/2024

Anexo 4 – Plan de calidad.

PLAN
CALIDAD CONSORCIO ME CAROLINA

(GESTIÓN DE CALIDAD)

(MECO-QU-PLN-000-REV0) | FECHA: 24/04/2025

Rev	Fecha	Razón	Elaboró	Revisó	Aprobó
00	24/04/2025	Creación del documento	*Prof. licitaciones María Alejandra Riaño*	*Director SHEQ Nubia A Daza C*	*Representante Legal Nuno Abranches*

El control de cambios debe de diligenciarse con cada revisión de este documento

PLAN
CALIDAD CONSORCIO ME CAROLINA

(GESTIÓN DE CALIDAD)

(MECO-QU-PLN-000-REV0) | FECHA: 24/04/2025

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL 4

1.1. Alcance 4

1.2. Descripción general del proyecto 4

1.2.1. Política integral de SHEQ 12

1.3. Objetivos 13

1.3.1. Objetivos de Organización en calidad (Q) 13

1.3.2. Objetivos Específicos de Proyecto 13

1.4. Responsabilidades de la alta gerencia 14

2. GENERALIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD 15

2.1. Elementos de entrada para el desarrollo del proyecto 15

2.2. Estructura organizacional 16

2.3. Control documental 18

2.4. Control de registros 19

3. DESARROLLO DEL PROYECTO 21

3.1. Producción y prestación del servicio 21

3.1.1. Identificación y trazabilidad 21

3.2. Requisitos 22

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

3.3. Recursos 22
3.3.1. Provisión de recursos 22
3.3.2. Recursos Humanos 22
3.3.3. Compras 23
3.3.4. Equipos 23
3.3.5. Materiales 24
3.3.6. Laboratorio de Ensayo sobre los materiales 26
3.3.7. Infraestructura y Ambiente de Trabajo 26
3.4. Preservación del producto 27
3.5. Propiedad del cliente 27
3.6. Diseño y desarrollo 27
3.7. Comunicaciones 29
3.7.1. Comunicación Interna 29
3.7.2. Comunicación con el Cliente y externa 29
3.7.3. Correspondencia enviada y recibida 30
4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO 30
4.1. Monitoreo y control proyectos 30
4.2. Seguimiento y medición 31
4.2.1. Proceso 31
4.2.2. Control de salidas no conformes 31
4.2.3. Auditorias 32

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

4.2.4. Acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proyecto 33
4.2.5. Indicadores 34
4.3. Gestión de riesgo y oportunidades 35
4.4. Gestión de los cambios 35
4.5. Análisis de datos 35
5. ANEXOS 36

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1. Alcance

Se presenta el Plan de Calidad para el proyecto "***COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA "INTRCAMBIADOR DE LA CAROLINA" EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS".*** El presente plan se elaboró basado en los lineamientos de los requisitos del Cliente del Consorcio ME Carolina de la ISO 9001:2015.

Conformación accionaria.

CONSORCIO ME CAROLINA	MOTA - ENGIL COLOMBIA S.A.S	89,99%	900.411.315-3	MOTA ENGIL COLOMBIA
	COLOMBIA ME S.A.S	10%	901.532.801-4	
	MOTA -ENGIL ENGENHARIA E CONSTRUCAO S.A SUCURSAL COLOMBIA	0,01%	900.447.078-8	

"Donde las partes interesadas han determinado acogerse al Sistema de Gestión de Calidad de Mota Engil en Colombia, se rige por la Normas Técnicas Colombianas NTC–ISO 9001, NTC-ISO 9001:2015".

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

1.2. Descripción general del proyecto

El plazo del contrato será de 28 meses a partir de la suscripción del acta de inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. Las actividades principales corresponden a:

Reubicación – Redes aguas negras

Puntos empalme a cámara existente – Tipo 1.

Puntos empalme a cámara existente – Tipo 2.

Tubería GRP DN de 1600 mm.

Acoples GRP DN de 1600 mm.

Cámara de alcantarillado

Demoliciones

Perfilada con cortadora.

Demolición de pavimento rígido e=0.20 m.

Reconstrucción

Reconstrucción de pavimento rígido e=0.20 m.

Movimientos de tierra

Excavación.

Relleno de material seleccionado cimentación.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Relleno material seleccionado final.

Retiro a botadero certificado.

Entibado metálico.

Afectación de redes húmedas durante la ejecución

Servicios afectados.

Contingencias.

Reubicación de redes de gas.

Retranqueo redes MT aérea

Suministro e instalación de poste de hormigón 12 m – 1030 daN, incluye cimentación normalizada.

Suministro e instalación de poste de hormigón 12 m – 2500 daN, incluye cimentación normalizada.

Suministro e instalación de poste de hormigón 14 m – 2500 daN, incluye cimentación normalizada.

Suministro e instalación de armado simple circuito trifásico fin de línea a disposición horizontal 13.2 kv(331)

Armado simple circuito trifásico alineación y ángulo <5: disposición horizontal 13.2 kv (332)

Suministro e instalación de armado simple circuito trifásico fin de línea disposición horizontal 13.2 kv (321).

Suministro e instalación de armado simple circuito trifásico alienación y ángulo <5: a 30 disposición bandera 13.2 kv (133).

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Suministro e instalación de armado simple circuito trifásico fin de línea disposición compacta 13.2 kv (531).

Suministro e instalación de aislador compuesto tipo suspensión polimérico 27 kv.

Suministro e instalación de aislador line post polimérico para 15 kv hibrido.

Suministro e instalación de Kit de puesta a tierra para poste de acero austenítico para poste de 12 m.

Suministro e instalación de Kit de puesta a tierra para poste en acero austenítico para poste de 14 m.

Suministro y tendido de conductor trifásico de 123,3 AAAC.

Suministro e instalación de derivación rígida (394.5-123.3 / 336.4-1/0).

Suministro e instalación de derivación rígida (394.5-246.9 / 336.4-4/0).

Suministro e instalación de retenida a tierra para poste de media tensión.

Suministro e instalación de tres cortacircuitos de 27 kv.

Suministro de canasta y protecciones para trabajos en tensión.

Apertura o cierre de equipo de maniobra.

Retranqueo redes MT subterránea

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Suministro e instalación de paso aéreo – subterráneo trifásico 13,2 kv 500 MCM incluye pararrayos y premoldeados.

Suministro e instalación de paso aéreo – subterráneo bifásico 13,2 kv 4/0 AWG incluye pararrayos y premoldeados.

Construcción de registro tipo SB-300 MT.

Construcción de registro tipo SB-305-310 MT.

Construcción y canalización con 2 tubos de 4”.

Construcción y canalización con 6 tubos de 6”.

Suplemento para canalización alto nivel freático.

Suministro e instalación de conductor trifásico de 4/0 AWG XLPE 15 kv AL 100%.

Suministro e instalación de conductor trifásico de 500 MCM XLPE 15 kv AL 100% (dos conductores por fase).

Red de BT aérea

Suministro e instalación de poste de hormigón 9 m – 1030 daN, incluye cimentación normalizada.

Suministro e instalación de kit pat BT en poste para pose secundario de 9 m.

Suministro e instalación de armado red baja tensión trenzada fin de línea.

Suministro e instalación de armado red baja tensión trenzada anclaje.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Suministro y tendido de conductor trenzado AL triplex 4/0.

Suministro e instalación de caja de abonados de 9 usuarios.

Reubicación y desmonte

Reubicación de transformador monofásico 13.2 kv en poste.

Reubicación de conductor de media tensión aéreo tres fases.

Desmontaje de retenida sencilla primaria.

Desmontaje de derivación trifásica media tensión aérea.

Desmontaje de derivación bifásica media tensión aérea.

Desmontaje de poste de hormigón de 14 m.

Desmontaje de poste de hormigón de 12 m.

Desmontaje de armado media tensión en cruceta sencilla.

Desmontaje de armado media tensión en cruceta doble.

Desmontaje de conductor de media tensión aéreo tres fases.

Desmontaje de conductor de media tensión aéreo dos fases.

Desmontaje de cortacircuitos.

Desmontaje de poste de hormigón de 9 m.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Desmontaje armado baja tensión red trenzada.

Desmontaje de luminaria de alumbrado público.

Desmontaje de conductor trenzado.

Desmontaje de caja de abonados.

Desmontaje de acometida aérea domiciliaria.

Obras complementarias conexión Parque Heredia y La Carolina
Preliminares

Localización, trazado y replanteo.

Construcción vía

Corte en área de calzada de vía.

Retro de material del corte.

Conformación de la subrasante.

Relleno triturado calizo.

Subbase material palmarito y zahorra 1:1.

Suministro e instalación de pavimento en concreto MR-42, e=25cm. Incluye acero de transferencia y barra de anclaje.

Corte y sello de juntas.

Refuerzo de losa en placas irregulares, tapas de MH.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Andenes

Excavación manual andenes.

Relleno con material seleccionado compactado para andenes.

Andenes en concreto Fc=3000 PSI e=0.08m.

Bordillos en concreto 3000 PSI; 2 ⌀ de ½”.

Obras de drenaje

Recolocación tapa de registro.

Reubicación de registro.

Insp. Reubicación acometida alcantarillado y acueducto.

Recolocación nivelación tapa de cámaras.

Instalaciones eléctricas

Reubicación de postes de concreto.

Obras complementarias conexión Las Palmeras
Preliminares

Localización, trazado y replanteo.

Construcción de vía

Corte en área de calzada de vía.

Retiro de material del corte.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Conformación de la subrasante.

Relleno triturado calizo.

Subbase material palmarito y zahorra 1:1.

Suministro y colocación de pavimento en concreto MR-42, e=25 cm, incluye acero de transferencia y barra de anclaje.

Corte y sello de juntas

Refuerzo de losa en placas irregulares, tapas de MH.

Andenes

Excavación manual de andenes.

Relleno con material seleccionado compactado para andenes.

Andenes en concreto Fc=3000 PSI e=0.08 m.

Bordillos en concreto 3000 PSI; 2 ⌀ de ½".

Obras de drenaje

Recolocación tapa de registro.

Reubicación de registro.

Insp. Reubicación acometida alcantarillado y acueducto.

Recolocación nivelación tapa de cámaras.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Instalaciones eléctricas

Reubicación de postes de concreto.

Obras complementarias Fredonia – Pozon incluye un (1) puente sobre el canal Calicanto Preliminares

Localización, trazado y replanteo.

Construcción vía

Corte en área de calzada de vía.

Retiro de material del corte.

Conformación de la subrasante.

Relleno triturado calizo.

Subbase material palmarito y zahorra 1:1.

Suministro y colocación de pavimentos en concreto MR-42, e=25 cm. Incluye acero de transferencia y barra de anclaje.

Corte y sello de juntas.

Refuerzo de losa en placas irregulares, tapas de MH.

Andenes

Excavación manual andenes.

Relleno con material seleccionado compactado para andenes.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Andenes en concreto Fc=3000 PSI, e=0.08 m.

Bordillos en concreto 3000 PSI; 2 ⌀ de ½".

Obras de drenaje

Recolocación tapa de registro.

Reubicación de registro.

Insp. Reubicación acometida alcantarillado y acueducto.

Recolocación nivelación tapa de cámaras.

Instalaciones eléctricas

Reubicación de postes de concreto.

Estructura puentes

Construcción de puente sobre canal Calicanto.

Obras complementarias Villa Rosita – Recreo incluye un (1) puente sobre el canal Matute Preliminares

Preliminares

Localización, trazado y replanteo.

Construcción vía

Corte en área de calzada de vía.

Retiro de material del corte.

Conformación de la subrasante.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Relleno triturado calizo.

Subbase material palmarito y zahorra 1:1

Suministro y colocación de pavimento en concreto MR-42, e=25 cm. Incluye acero de transferencia y barra de anclaje.

Corte y sello de juntas.

Refuerzo de losa en placas irregulares, tapas de MH.

Andenes

Excavación manual andenes.

Relleno con material seleccionado compactado para andenes.

Andenes en concreto Fc=3000 PSI, e=0.08 m.

Bordillos en concreto 3000 PSI; 2 ⌀ de ½".

Obras de drenaje

Recolocación tapa de registro.

Reubicación de registro.

Insp. Reubicación acometida alcantarillado y acueducto.

Recolocación nivelación tapa de cámaras.

Instalaciones eléctricas

Reubicación de postes de concreto.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Estructura puentes

Construcción de puente sobre canal Matute.

Plan de manejo de transito
Plan de manejo ambiental
Plan de manejo social
Plan de manejo arqueológico
Adquisición predial
Complementación, ajuste, elaboración de estudios y diseños definitivos

El proyecto se ejecutará en la ciudad de Cartagena de Indias, localización.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

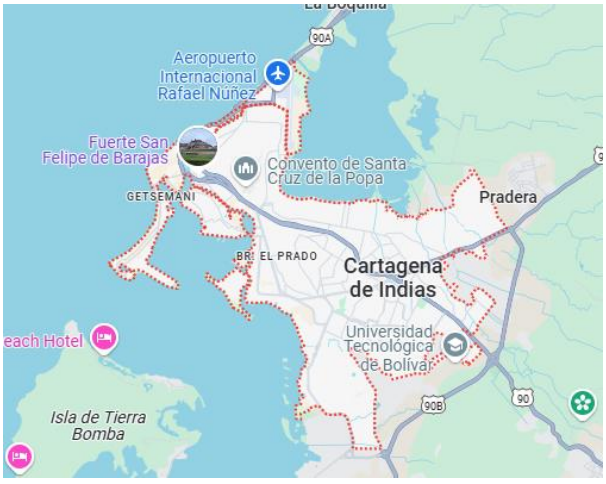


Ilustración 1. Localización del proyecto – Fuente: ***GOOGLE MAPS***

1.2.1. Política integral de SHEQ

Consorcio ME Carolina, se dedica a la prestación de servicios de construcción de carreteras y vías ferroviarias, construcción de otras obras de ingeniería civil, construcción de edificios no residenciales y actividades de arquitectura e ingeniería entre otras actividades conexas de consultoría técnica; se compromete a la implementación del Sistema Integrado de Gestión (SG-SST, Calidad y Medio Ambiente) el cual se ha organizado bajo un esquema de mejoramiento continuo permitiendo a la organización cumplir los siguientes lineamientos:

Nuestros Clientes:

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Buscamos satisfacer las necesidades de los clientes mediante la ejecución de obras civiles con altos estándares de calidad, teniendo en cuenta la capacidad técnica, oportunidad de entrega, uso eficiente de recursos, controles internos, especificaciones, aspectos éticos y sociales definidos por la organización.

Recurso Humano:

Reconocer a su capital humano como el recurso más valioso dentro de la organización, promoviendo el desarrollo y bienestar integral del personal, por medio de la identificación de peligros, valoración de los riesgos y determinación de controles necesarios para la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

Comunicar las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, riesgos e impactos incluyendo todos centros de trabajo, contratistas, proveedores, visitantes y comunidad.

Medio Ambiente:

Preservar los recursos naturales mediante la prevención de la contaminación, a través de la identificación, evaluación y valoración de los aspectos e impactos, implementando las acciones necesarias para prevenir y controlar las afectaciones al medio ambiente, a las comunidades del área de influencia y a la propiedad.

Con la sociedad y el desarrollo del país:

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Aportar al desarrollo económico y bienestar social de nuestras partes interesadas, respetando los derechos humanos, garantizando el trabajo digno y cumpliendo la legislación laboral, de seguridad y salud en el trabajo, ambiente y otros requisitos aplicables.

Ver anexo No. 1 Política SHEQ.

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivos de Organización en calidad (Q)

- Asegurar la permanente optimización de procesos efectivos (eficientes y eficaces) que respondan a las necesidades del mercado.
- Fortalecer el desarrollo integral del potencial humano que conduzca al mejoramiento organizacional.
- Asegurar la satisfacción del cliente con el cumplimiento de los requisitos implícitos y explícitos para el desarrollo de los proyectos.
- Garantizar la rentabilidad económica esperada.

1.3.2. Objetivos Específicos de Proyecto

- Generar rentabilidad a la Organización cumpliendo con el presupuesto propuesto para el proyecto, asegurando la sostenibilidad de los trabajadores y la propia (SOCIAL-FINANCIERO).

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Cumplir con los requerimientos de calidad, las normas técnicas y documentos especificados contractualmente. (CALIDAD-TÉCNICO).
- Mejorar continuamente nuestros procesos, bajo los principios de la gestión de la calidad. (GESTION INTEGRAL-TÉCNICO).
- Proteger al medio ambiente mediante la prevención, mitigación y medición de los impactos ambientales generados por las actividades de la empresa en el desarrollo del contrato (AMBIENTAL-SOSTENIBILIDAD).
- Preservar y mantener la salud de los trabajadores, previniendo accidentes laborales, evitando lesiones personales, y enfermedades laborales de todas las personas que trabajen para la organización. (SST-SOCIAL).
- Fortalecer las competencias del Recurso humano de la organización (SOCIAL).
- Establecer canales de comunicación con la comunidad y verificar la atención de la PQRS generadas. (SOCIAL - CALIDAD).
- Contar con los Recursos necesarios para el desarrollo del contrato (ADMINISTRATIVO-FINANCIERO).
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores y de las metas establecidas específicamente para el desarrollo del servicio (CALIDAD).
- Cumplir con el cronograma de la obra, haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas (TRANSVERSAL).

1.4. Responsabilidades de la alta gerencia

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

La Alta Gerencia, está comprometida con el desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado y responsabilidad frente a:

- Asumir la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión integral SHEQ y asegurar los recursos para el mantenimiento de la mejora continua.
- Asegurar que se establezcan la política y los objetivos de para el sistema de gestión integrado SHEQ, y que éstos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización.
- Asegurar la integración de los requisitos del sistema de gestión integrado SHEQ en los procesos de negocio de la organización.
- Promover el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos.
- Asegurar de que los recursos necesarios para el sistema de gestión integrado SHEQ estén disponibles.
- Comunicar la importancia de una gestión de la calidad eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión integrado SHEQ.
- Asegurar que el sistema integrado SHEQ logre los resultados previstos.
- Promover la mejora.
- Determinar que se cumplen regularmente los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables.
- Asegurar el tratamiento de los riesgos y oportunidades que pueden afectar a la conformidad de los productos y servicios y a la capacidad de aumentar la satisfacción del cliente.
- Mantener el enfoque en el aumento de la satisfacción del cliente.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

2. GENERALIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD

2.1. Elementos de entrada para el desarrollo del proyecto

Los siguientes son los documentos que se utilizarán para la elaboración del Plan de Gestión de calidad y que deben ser tenidos en cuenta en caso de tener dudas sobre el alcance del Proyecto u Obra:

- Estudios y documentos previos.
- Pliego de condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
- Propuesta presentada por el Contratista.
- Las garantías debidamente aprobadas.
- Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.
- Especificaciones Técnicas del proyecto.
- Planos de Construcción.
- Matriz de riesgos del proyecto.
- Especificaciones Técnicas de consulta.
- Reglamentos Técnicos de Instalaciones Eléctricas RETIE y RETILAB
- Norma de la Empresa de Energía y Agua Local.
- Normas técnicas INVIAS vigentes.
- Otros requisitos del cliente y partes interesadas.
- A nivel interno:

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Manual de Gestión Integral.
  - Normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, en sus versiones vigentes.
  - Plan de manejo ambiental
  - Plan de gestión social
  - Plan SST
  - Metodología constructiva
  - Programación de obra

2.2. Estructura organizacional

La Estructura Organizacional del proyecto se representará en un organigrama ver anexo No. 2**,** las competencias autoridad y responsabilidad de cada uno de los cargos se encuentra definida en el perfil de Descripción del Cargo el cual es entregado al colaborador una vez ingresa al proyecto. Todo lo anterior, según lo establecido en el documento “ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO”, implica que el Contratista deberá incluir en la organización de los trabajos, como mínimo, lo siguiente: el número de profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la ejecución de los trabajos, así como las funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido, así como cumplir y acreditar con los requisitos de formación y experiencia de acuerdo con la etapa en la cual se encuentre el proyecto.

Etapa de complementación, ajuste, elaboración de estudios y diseños definitivos.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ADMINISTRACIÓN	
Director de consultoría 50%	1
GESTION AMBIENTAL/SOCIAL	
Arqueólogo 100%	1
Ingeniero ambiental 100%	1
ESTUDIOS Y DISEÑOS	
Arquitecto Urbanista 50%	1
Arquitecto 100%	1
Especialista en geotecnia 100%	1
Especialista en estructuras 100%	1
Especialista hidráulico 100%	1
Ingeniero eléctrico 50%	1
Ingeniero de sistemas de telecomunicaciones y/o afines 50%	1
Especialista en vías y transito 100%	1
Ingeniero modelación CAD 100%	1
Economista 100%	1
Abogado 50%	1
Ingenieros auxiliares 100%	3
Topógrafos 100%	3
Cadeneros 100%	6
Delineantes 100%	3
Laboratoristas 100%	2
APOYO ADMINISTRATIVO	

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Contador 50%	1
Auxiliar contable 50%	1
Secretaria 50%	1

Tabla 1. Personal equipo mínimo – Pliegos de Condiciones

Etapa de ejecución de obra.

ADMINISTRACIÓN	
Director de obra 25%	1
GESTION AMBIENTAL/SOCIAL	
Profesional social 50%	1
Ingeniero ambiental 100%	1
ESTUDIOS Y DISEÑOS	
Ingeniero coordinador de obra 100%	1
Arquitecto urbanista 50%	1
Ingeniero especialista en vías y transporte 50%	1
Ingeniero especialista en estructuras 30%	1
Ingeniero especialista en geotecnia 30%	1
Ingeniero especialista en pavimentos 50%	1
Ingeniero eléctrico y de redes 30%	1
Especialista en vías y transito 100%	1
Ingeniero programador de obra 50%	1
Residente de obra civil 100%	1
Auxiliares de ingeniería 100%	2
Profesional SISO/HSEQ 75%	1

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Abogado 50%	1
Delineante 100%	1
Almacenista 100%	1
APOYO ADMINISTRATIVO	
Contador 50%	1
Auxiliar contable 100%	1
Secretaria 100%	1

Tabla 2. Personal equipo mínimo – Pliegos de Condiciones

2.3. Control documental

La Organización, cuenta con el procedimiento de Gestión Documental ver anexo No. 3, en el que se establece la metodología para la creación, modificación, anulación y control de los documentos y registros del Sistema de Gestión de Calidad. Este procedimiento se describe a continuación:

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1.	Director de Obra	Solicitar la creación, modificación o anulación de un documento o formato y elaborar borrador de documento.	Solicitud de documentos mediante correo
2.	Responsable de Calidad	Se aprueba la solicitud	
3.	Responsable Calidad	En caso de ser aceptada la solicitud para anulación de un documento se recogen las copias difundidas de este, se destruyen y se modifica el Listado Maestro de Documentos.	Solicitud de documentos

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
4.	Responsable de Calidad	Elaborar el documento definitivo.	Documento
5.	Responsable Calidad	Revisar y aprobar el documento o formato; y modificar el Listado Maestro de Documentos. Distribuir el documento, recoger copias obsoletas y capacitar al personal involucrado	Documento aprobado Listado Maestro de Documentos
CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS			
1.	Director de Obra	Recibe, relaciona e identifica la documentación de acuerdo con su contenido.	Listado de Correspondencia recibida
2.	Residentes de área	Establecen la necesidad de actualizar o modificar un documento y avisan a quien lo envía.	Documento en frente de trabajo
3.	Residentes de área	Distribuyen y capacitan al personal involucrado sobre los documentos recibidos.	Documento en frente de trabajo
Todos los documentos de origen externo deben ser archivados y protegidos de cualquier daño, para garantizar que permanecen legibles.			

Tabla 3. Flujo documental

Nivel de jerarquía en la generación de documentos a llevar en el Consorcio ME Carolina.



Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser [illegible] con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Ilustración 2. Pirámide documental

La información en el proyecto debe estar organizada en el sitio autorizado para el proyecto, plataforma ONME y Servidor (de considerarse).

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

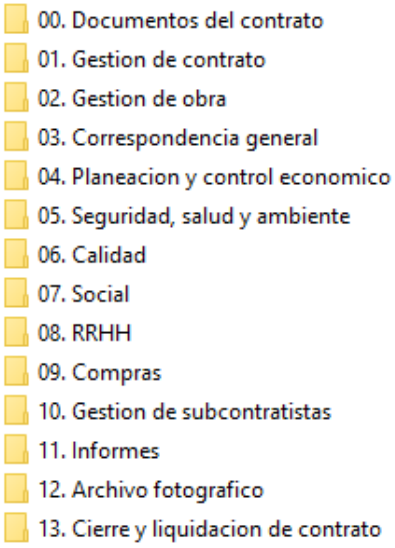


Ilustración 3. Estructura documental

2.4. Control de registros

Todos aquellos documentos que presenten resultados de actividades desarrolladas y ejecutadas en un proceso y proporcionen información se debe controlar (identificar, acceder, clasificar, almacenar, conservar y disponer), de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Gestión Documental.

- **Identificación:** Es la forma de reconocer el documento sea por su título o código.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- **Recuperación:** Se establece quien es la persona encargada de recoger cada uno de los registros de calidad de la empresa.
- **Indización**: Define el orden en que se manejan los registros a partir de una característica que puede ser consecutivo, fecha, orden alfabético, etc.
- **Acceso**: Personal que utiliza tiene acceso al registro.
- **Protección**: Se refiere a las actividades que se realizan para proteger de daños o pérdidas a los registros de calidad.
- **Almacenamiento**: Lugar donde se guardan los registros.
- **Tiempo de Retención**: Este corresponde al periodo de vigencia del registro.
- **Disposición**: Define la utilización que se le da al registro después de su periodo de conservación o retención.

"*Todos los registros del plan de calidad del contratista se mantendrán en la oficina de la obra, y de acuerdo con el derecho de acceso, podrán ser inspeccionados por el Cliente, cuando lo estime conveniente. El contratista deberá indicar el responsable en su organización de ejecutar el control de los registros de calidad. El contratista deberá conservar los registros de calidad durante cinco (5) años; al cumplirse este período, y un mes antes de destruir dichos registros, deberá informar al Instituto sobre tal acción, y si éste lo considera adecuado, podrá conservarlos, evitando así su destrucción*".

En el campamento se conservarán y dispondrán los siguientes documentos:

- Minuta del contrato.
- Permisos y licencias.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Cronograma de trabajo.
- Especificaciones técnicas.
- Planos.
- Copia del Plan de gestión y calidad y documentos anexos.
- Documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Documentación del componente ambiental.
- Documentación del componente Social.
- Bitácora de control de obra.
- Dossier del proyecto.

Los líderes de proceso son responsables por el control de los registros generados durante el desarrollo de sus actividades, el responsable de control de calidad del proyecto será el responsable del control de los documentos y registros de calidad del proyecto, la información del área SST y Ambiental como estadísticas e informes propios son de responsabilidad de los profesionales SISO y Ambiental.

El control de documentos y registro se llevará en el formato Listado Maestro Documentos y Registros ver anexo No. 4.

3. DESARROLLO DEL PROYECTO

3.1. Producción y prestación del servicio

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Para las actividades a realizarse en el proyecto se cuenta con procedimientos e instrucciones que servirán de guía en su ejecución y que permitirán a los colaboradores y trabajadores tener un referente para identificar y aplicar las prácticas definidas por la organización en cuanto a la implementación de actividades de seguimiento, medición, liberación y entrega para las diferentes actividades a ejecutarse en el desarrollo del presente proyecto.

3.1.1. Identificación y trazabilidad

Como buena práctica para identificar y hacer una trazabilidad adecuada describimos algunas acciones a tomar:

- Cronograma de trabajo: se desglosará el proyecto por cada actividad establecida como parte de las actividades establecidas en el presupuesto de obra.
- Solicitud de Pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio: se emplea el Software de Gestión y Estrategia SAP, que nos ayuda a hacer seguimiento de los materiales y servicios que solicitamos.
- Equipos de Medición: estos tendrán un sticker en que se pueda apreciar el área a la que pertenece el equipo, el número de serie, el número de certificado, la fecha de calibración, de esta manera identificamos el equipo y podemos hacer una trazabilidad con el certificado de calibración.
- Documentación: se manejará una matriz digital en la cual se lleva el seguimiento del estado de los documentos remitidos al Cliente y los recibidos.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Ensayos e inspección: todos los ensayos y pruebas se describen en el Plan de Inspección y ensayo. En este documento se hace referencia al registro que se va a utilizar para ese ensayo o prueba.
- Informes semanales y mensuales.
- Tratamiento de las No Conformidades y Producto No Conforme.
- Personal: se identificará las competencias del personal para un trabajo determinado con su hoja de vida y soportes, información administrada por Recursos Humanos.

3.2. Requisitos

Los requisitos para la ejecución de las actividades del contrato están basados en entregables de todas las áreas definidas para la ejecución del proyecto y en las especificaciones técnicas, para dar cumplimiento a ello se establecerá el Plan de inspección medición y ensayo, el cual describe las actividades para el desarrollo del proyecto contemplando los responsables de su ejecución, los ensayos e inspecciones a realizar, los criterios de aceptación, equipos requeridos para su ejecución y los niveles de participación de la compañía y partes interesadas.

*Una vez sean contratados a los profesionales para el proyecto, se desarrollará la matriz de requisitos contractuales aplicable.

3.3. Recursos

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

3.3.1. Provisión de recursos

Para asegurar la adecuada provisión de recursos periódicamente se realizará revisión a los Ítems más representativos del proyecto, lo que permite llevar el control detallado del presupuesto y recursos de la obra teniendo como base la programación de obra.

3.3.2. Recursos Humanos

El personal requerido para la ejecución del proyecto se establece de acuerdo con la exigencia del cliente y los requerimientos del Sistema de Gestión. Dichos colaboradores cuentan con la descripción y Perfil de Cargo para los cargos establecidos en el organigrama del proyecto.

Al momento del ingreso de los colaboradores al proyecto se hace entrega del Manual del Perfil de Cargo. El recurso humano que ingrese a la Obra debe pasar por el respectivo proceso de inducción o reinducción, según lo describe el procedimiento para inducción del personal.

Se realizará evaluación de desempeño a los colaboradores del Proyecto la cual estará liderada por el área de Desarrollo Humano donde se evalúa el desempeño del colaborador siguiendo las políticas internas del Consorcio ME Carolina.

Con base en el Procedimiento para Capacitación y Entrenamiento de los Colaboradores donde se establece las pautas para identificar las necesidades de capacitación y entrenamiento en cada una de

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

las áreas del proyecto para planear, coordinar y ejecutar acciones formativas dirigidas a los trabajadores y partes interesadas, contribuyendo de esta forma al desarrollo de sus competencias, habilidades y destrezas. Ver anexo No. 5 Procedimiento para Capacitación y Entrenamiento.

3.3.3. Compras

Los materiales y suministros que sean requeridos por el proyecto serán comprados siguiendo las directrices del Procedimiento para la Compra de Materiales y Suministros; Como entradas para realizar estas compras se tendrán en cuenta los requisitos de compra relacionados en:

- Plan de Inspección, medición y ensayo (PIME).
- Requerimientos para la selección de Contratistas y proveedores en SHEQ y RRHH.
- Matriz de EPP.

Para la selección y contratación de proveedores y subcontratistas, Consorcio ME Carolina, aplicará el procedimiento de selección y evaluación de proveedores y contratistas a la totalidad de los proveedores y subcontratistas se les exigirá el cumplimiento de los requisitos de calidad del contrato, garantizando los requisitos de entrega con calidad, específicos del producto, suministrando una información clara y precisa para el cumplimiento de los requisitos establecidos. Ver anexo No. 6 “Procedimiento de compras, y procedimiento de selección y evaluación de proveedores y subcontratistas”.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

3.3.4. Equipos

Para la ejecución de las actividades se garantiza la disponibilidad del equipo y la maquinaria definido para el desarrollo del proyecto y de acuerdo con "*Pliego de Condiciones el equipo mínimo requerido es el siguiente*":

* Retroexcavadora.
* Volqueta.
* Piloteadora.
* Minicargador.

Equipos de medición, tales como: estación y nivel, su verificación se hará semanal o quincenal por topógrafo y semestral por entidad externa, para garantizar la precisión de las mediciones en las diferentes actividades de obra, ver anexo No. 14.

3.3.5. Materiales

La planificación de los materiales se realiza por parte de la Dirección de Obra, teniendo presente los tiempos de entrega establecida en el Procedimiento para la Compra de Materiales y Suministros, según lo establecido en "Formulario 1 – Formulario de presupuesto oficial CCE-EICP-FM-14 Licitación".

- Tubería GRP DN 1600 mm.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Acoples GRP DN de 1600 mm.
- Cámara de alcantarillado.
- Pavimento rígido MR-42.
- Relleno material seleccionado.
- Poste hormigón 12 m.
- Poste hormigón 14 m.
- Poste hormigón 9 m.
- Conductores MT y BT.
- Cableado MT y BT.
- Terminales MT y BT.
- Conectores de empalme MT y BT.
- Interruptores seccionadores o reconectadores según corresponda.
- Pararrayos MT.
- Transformadores.
- Tablero de distribución o celda de MT.
- Herrajes de sujeción.
- Aisladores poliméricos o de porcelana.
- Kit puesta a tierra.
- Caja acometida.
- Subbase palmarito.
- Zahorra.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Concreto 3000 PSI.
- Triturado calizo.
- Tapa registro.
- Acero.
- Juntas de silicona.
- Antisol.
- Sello de fisuras SIKADUR.
- Entibado.
- Losetas 0.40x0.40x0.06.
- Almohadillas de apoyo (neoprenos).
- Anclajes.
- Geotextil NT.
- Subbase granular.
- Base granular.

Adicionalmente todas las actividades del proyecto se planificarán dentro del cronograma para la ejecución de las obras, el cual se convierte en una guía para gestionar los recursos necesarios de manera oportuna, evitando afectación a los tiempos de ejecución.

Así mismo la responsabilidad sobre los materiales se considera lo siguiente:

- Tipo de material

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Manejo
- Almacenamiento
- Preservación
- Entrega

*Una vez se de inicio al contrato, se estructurará una matriz de seguimiento sobre tratamiento de los materiales con el contenido mínimo de los criterios mencionados.

3.3.6. Laboratorio de Ensayo sobre los materiales

Se realizarán todas las Inspecciones, Mediciones y Ensayos necesarios para garantizar la calidad de los productos desarrollados en la ejecución del proyecto contando con un laboratorio debidamente certificado, el Plan de Inspección, Medición y Ensayo (PIME) se realizará previo a inicio de actividades con entrega a la Interventoría. Así mismo se garantizará la trazabilidad de seguimiento de los equipos metrológicos a través de una matriz a implantar en etapa de ejecución.

3.3.7. Infraestructura y Ambiente de Trabajo

La Infraestructura y condiciones ambientales necesarios para lograr la conformidad con los requisitos de las actividades administrativas y técnicas se determina, proporciona y mantiene de acuerdo a las normas técnicas aplicables a cada actividad particular, a los procedimientos internos administrativos, a los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, matriz de riesgos, matriz de aspectos e impactos

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ambientales, matriz de elementos de protección personal y cualquier otro requisito aplicable.

En el proyecto se contará con las siguientes instalaciones provisionales:

- Campamento e instalaciones adecuadas de obra.
- Almacén.
- Unidades sanitarias.
- Sitios de acopio de materiales.
- Equipos necesarios para el desarrollo de las actividades.

Empleo de equipo apropiado de los procesos bajo un ambiente laboral apropiado (ordenado y limpio); como equipos de cómputo con sus programas y licencias correspondientes, impresoras, archivadoras, portaplanos, entre otros; los cuales se adecuarán en las instalaciones del campamento.

- Herramientas tecnológicas

Como parte de la infraestructura de las oficinas del Consorcio ME Carolina, se contará con servicio de apoyo como internet, correos electrónicos, líneas telefónicas y equipos (teléfonos móviles, así como las herramientas de comunicación y transporte requerido para el proyecto que por su naturaleza y requisito así lo requiera).

Referente al ambiente y con el propósito de asegurar las adecuadas condiciones de trabajo para el

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

personal, sin que este expuesto a condiciones inseguras, crearles conciencia para prevenir actos inseguros que puedan impactar en su integridad física y por ende repercuta en el cumplimiento de los requisitos del producto, se sigue lo dispuesto en el documento Plan de Seguridad y Salud en el trabajo específico para el proyecto. Así mismo en el lugar de la ejecución de los trabajos se velará por las condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo; ruido, temperatura, humedad, iluminación o condiciones climáticas.

3.4. Preservación del producto

Se velará por la preservación durante el proceso de ejecución de los trabajos con la aplicación de la matriz de seguimiento sobre tratamiento de los materiales definida con sus criterios en el numeral 3.3.5. La preservación del producto se garantizará además con los registros de las certificaciones de calidad de los suministros adquiridos por medio de proveedores y los ensayos in situ a los materiales que aplique esta toma.

3.5. Propiedad del cliente

El producto suministrado por el cliente corresponde a la entrega del sitio en el que se ejecutará la obra y a la documentación como planos, diseños, especificaciones e informes; los cuales deben ser archivados en el sitio de obra y distribuidos a todo el personal involucrado, de acuerdo con lo establecido por el Director de Obra. Si el cliente remite información que no corresponde al alcance del proyecto, se notifica al mismo y se toman las acciones necesarias de común acuerdo. En caso de que sea necesario hacer modificaciones en la información suministrada, se solicita al cliente la modificación y se distribuyen

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

nuevamente los documentos. Si se presentan daños en la información se debe informar al cliente y solicitar copias de los documentos afectados, dejando estos como evidencia. Toda la información debe ser protegida y debidamente archivada, para garantizar el cuidado de la propiedad del cliente. Cuando el cliente suministre algún material, se le dará el cuidado necesario para mantener la preservación de este.

3.6. Diseño y desarrollo

Los diseños estarán a cargo del Cliente y serán entregados al Contratita, el cual realizará una revisión y de considerar alguna modificación lo realizará con los especialistas específicos para el proyecto.

Teniendo en cuenta los criterios apropiados definidos en la NTC ISO 9001:2015.

a. Revisión: Dentro de las actividades de revisión se contemplan las siguientes:

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo con las normas vigentes y con las practicas modernas de ingeniería para cada una de las especialidades, se adoptarán criterios de diseño acordes con las necesidades de proyecto y lo especificado contractualmente en los pliegos del proyecto, se utilizarán métodos de cálculo reconocidos en las normas técnicas aplicables.

En la fase inicial para la etapa de diseños se realizarán las siguientes actividades:

- Recopilar, analizar y evaluar la información existente

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Preparar y documentar los criterios de diseño, la concepción de ingeniería, conceptos y directrices que deberían seguir los ejecutores de los diseños de obra.
- Con base en el estudio de factibilidad realizar los diseños, los planos, las especificaciones técnicas y los formularios necesarios para la adquisición de los equipos.
- Producir memorias de cálculo y memorandos de diseño para los equipos y sistemas.
- Preparar listas de cantidades de equipos y materiales.
- Preparar el presupuesto y cronograma de construcción

b. Verificación: Dentro de las actividades de verificación se contemplan las siguientes:

- Seguimiento al cumplimiento de los cronogramas establecidos con los diseñadores de las diferentes especialidades con sus respectivas revisiones y aprobaciones por parte de la interventoría.
- Revisión y ajuste de los entregables de acuerdo con las especificaciones contractuales y aprobaciones por parte de la interventoría.
- Revisión y ajustes a los diseños necesarios para la construcción y puesta en marcha.

c. Validación: Para esta etapa, se dispone de un grupo multidisciplinario permanente en campo durante la construcción del proyecto, orientando los trabajos desde el punto de vista técnico de tal manera que la asistencia en sitio para garantizar la realización del diseño y se minimice los riesgos que se pueden presentar durante la construcción del proyecto.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Ver anexo No. 7 procedimiento de tratamiento de diseños.

3.7. Comunicaciones

Las comunicaciones del proyecto se gestionarán según lo descrito a continuación:

3.7.1. Comunicación Interna

La comunicación interna se manejará bajo los siguientes métodos:

- Correspondencia interna.
- Correos electrónicos institucionales.
- Comités internos.
- Carteleras y tableros.
- Video conferencias.
- Reuniones informativas de los equipos de trabajo.
- Comités de seguimiento y retroalimentación de los diferentes procesos.
- Mesas de trabajo con las áreas del proyecto.
- Sistemas de comunicación por radio y celulares que permitan el flujo de información con todas las áreas del proyecto.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

3.7.2. Comunicación con el Cliente y externa

La comunicación con el cliente y externa se manejará bajo los siguientes métodos:

- Correspondencia externa.
- Correos electrónicos institucionales.
- Comités programados.
- Video conferencias.
- Reuniones informativas de los equipos de trabajo.
- Sistemas de comunicación por radio y celulares que permitan el flujo de información con todas las áreas de la compañía y el proyecto.
- Atención en Punto de Atención al Ciudadano.

*Toda comunicación que tenga carácter contractual, es decir, que se derive de los requisitos del contrato y conlleve a la comunicación con el u otras partes interesadas, debe ser revisada. Aprobada y firmada por el Representante Legal o su delegado o el Director del Proyecto de acuerdo con su jerarquía. Toda la información enviada del proyecto al Cliente, Interventoría y/o otras entidades debe ser revisada y aprobada por el Director de obra.

3.7.3. Correspondencia enviada y recibida

La correspondencia o información externa que se decepcioné en el proyecto será recibida mediante un sello húmedo en el cual se registraran los siguientes datos:

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Fecha de recibo.
- Proyecto.
- Consecutivo de recibo.
- Firma de recibido.
- Tiempo apropiado en dar respuesta.

Toda la correspondencia será remitida al director de proyecto con el fin que este determine la distribución de esta, indicando para tal fin si es para conocimiento, archivo o respuesta. Toda la correspondencia tanto recibida como enviada deberá:

- Escanear y archivar de forma magnética en el servidor del proyecto.
- Archivar el físico en carpetas por orden cronológico de ingreso.
- Consignar la información de correspondencia recibida en el formato correspondiente.

En cumplimiento al procedimiento de Gestión Documental anexo No.3.

4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

4.1. Monitoreo y control proyectos

La planeación, monitoreo y control del proyecto estará a cargo de la dirección de obra con la supervisión

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

del Director de Producción a nivel nacional.

El proyecto planificará el plan de obra o de actividades a ejecutar con relación a tiempo, materiales, maquinaría y recursos humanos, ver anexo No. 8.

Para garantizar que los productos cumplen con los criterios de aceptación, se dejará evidencia mediante los registros de liberación correspondientes a las actividades ejecutadas, ver anexo No. 9.

4.2. Seguimiento y medición

Para realizar el seguimiento y medición de la obra a través de las siguientes actividades:

4.2.1. Proceso

Para el control de los dispositivos de seguimiento y medición se mantendrá un listado actualizado del equipo a utilizar en la obra. La calibración y control de los equipos se realizará conforme a las recomendaciones del fabricante y se garantizará que todos los equipos a utilizar se encuentran calibrados al momento de realizar las pruebas, según el procedimiento de control a equipos de medición. Plan de Inspección y Ensayo, establece la metodología para hacer inspección y ensayo a las materias primas, producto en proceso y producto terminado; definiendo el tipo de Ensayo de Laboratorio a realizar y la frecuencia de muestreo.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

El control de los equipos de medición se establece como responsabilidad de control del topógrafo, quien debe realizar los controles establecidos y cumplir con las disposiciones establecidas en los formatos de inspección para estos equipos.

En caso de que se utilicen laboratorios subcontratados, el Ingeniero Residente o Responsable de Calidad es el responsable de solicitar los certificados de calibración de los equipos del laboratorio.

4.2.2. Control de salidas no conformes

Producto no conforme. Cuando una materia prima, producto en proceso o producto terminado, o un documento no cumple con las disposiciones establecidas por normativa técnica aplicable y requiere ser tratado.

- Resultados de ensayos con resultados inexactos sobre el producto, y requiere de tratamiento.

  - Reproceso: Es la acción tomada sobre un producto no conforme para que cumpla con los requisitos, eliminando la no conformidad detectada. Cuando se hace un reproceso como tratamiento del producto no conforme, debe someterse a una segunda verificación, para demostrar su conformidad con los requisitos.
  - Rechazo: Es la acción tomada sobre un producto no conforme para impedir su uso o aplicación originalmente prevista.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Aceptado por Derogación: Es la autorización por parte del Cliente o Interventoría, para utilizar, liberar o aceptar un producto que no es conforme con los requisitos iniciales previstos pero que es aceptado.

El Director de Obra es el responsable del control, documentación y tratamiento del Producto No Conforme.

No Conformidades, se dará cumplimiento a los requisitos establecidos por el cliente; los requisitos legales y los establecidos por Consorcio ME Carolina, dentro de las más relevantes:

- Productos no aceptados, tales como: informes, planes de trabajo, no cumplimiento a requisitos.

Además, identificar, evidenciar y establecer las acciones para dar respuesta a las causas de productos y/o servicios no conforme de acuerdo con los lineamientos del procedimiento de tratamiento de acciones correctivas y preventivas.

4.2.3. Auditorias

La verificación del cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado de la organización se basará en lo definido en la Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 y las directrices de la organización. La realización de esta auditoría se realizará una (1) durante el proyecto.

- **Auditoría Interna:**

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Se programarán anualmente en proyecto. Esta programación podrá modificarse de acuerdo con el desempeño e importancia de cada proceso, subproceso y actividad. Si durante el transcurso del contrato se encuentra la necesidad de realizar una auditoría adicional esta se debe realizar. El auditor designado, deberá cumplir con los requisitos de competencia y formación especificados según procedimiento de auditoría de la organización, ver anexo No. 10.

La Organización para garantizar el cumplimiento del Plan, programas y respectivos cronogramas de actividades de calidad, SST, Medio Ambiente, Social, Predial, Tráfico, Maquinaría, desarrolla un plan de seguimiento y auditorias. El objetivo de realizar auditorías internas es evaluar la gestión del sistema en materia de Gestión Integral del proyecto y encaminar esfuerzos hacia el mejoramiento continuo y aseguramiento del buen desempeño. La auditoría consiste en una revisión del presente Plan, así como de la comprobación y cumplimiento del cronograma de obra, para identificar debilidades y establecer acciones tendientes a tratar los hallazgos, su respectivo cierre con el propósito a mejorar el desempeño del servicio. Los responsables en velar por el cumplimiento de estas auditorías son la Gerencia y el Director SHEQ de la Organización.

- **Auditoría Externa:**

Se atenderán las auditorias programadas por la Interventoría y el Cliente o de tercera parte como sistema certificado de la Organización.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

4.2.4. Acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proyecto

- **Acción correctiva**: Las acciones correctivas se tomarán cuando se detecten no cumplimientos frente a los requisitos del contrato, mediante auditorías de primera o de segunda parte, inspecciones, seguimientos, quejas o reclamos del Cliente, actividades o productos no conformes. Cualquier persona que esté involucrada en el proyecto puede identificar un problema, e informarlo al Director de Obra, quien verificará si el acontecimiento amerita acción correctiva o simplemente un correctivo o las dos opciones.

- **Acción preventiva:** Las acciones preventivas se tomarán para no permitir la materialización de los hallazgos negativos potenciales que se detecten y se comuniquen mediante: comités de obra, seguimientos, autocríticas, concesiones, o a través de los registros de calidad, auditorías, estadísticas y sugerencias del cliente. Para la toma de acciones preventivas se usarán las disposiciones del procedimiento de acciones preventivas y correctivas. Entre la mejora continua del sistema, está la capacitación al personal en la implementación del plan de calidad a los trabajadores que ejecutan y controlan el desarrollo del proyecto y el control de la documentación que permite el uso de la última revisión de los documentos evitando posibles problemas por trabajar con documentos obsoletos.

- **Acción de mejora:** Son todas aquellas que se traducen como lecciones aprendidas, alertas tempranas, observaciones producto de las auditorías de primera y de segunda parte, las cuales aportan a la buena ejecución del proyecto, y a la mejora continua del sistema de la Organización.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Ver procedimiento de tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora ver anexo No. 11.

4.2.5. Indicadores

POLITICA DE CALIDAD	OBJETIVO DE CALIDAD	INDICADOR	INDICE	META
SHEQ	Satisfacción del Cliente	Satisfacción del Cliente	Resultado de la encuesta positivo	Igual o mayor a 80 (concepto)
SHEQ	Rentabilidad y Sostenibilidad económica	Coeficiente Industrial (CI)	(COSTOS / INGRESOS) *100	menor o igual a 85%
SHEQ	Rentabilidad y Sostenibilidad económica	Plan de obra	Actividades ejecutadas / Actividades Programadas	≥ 80%
SHEQ	Satisfacción del Cliente	Tratamiento PQRS	(No. De quejas o requerimiento de grupos de interés - Cerradas / No. De quejas o requerimiento de grupos de interés - Recibidas) * 100	≥ 80%

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

POLITICA DE CALIDAD	OBJETIVO DE CALIDAD	INDICADOR	INDICE	META
SHEQ	Cumplimiento a requisitos contractuales	Tratamiento de producto NC	Producto NC tratado / Producto NC reportado por Cliente	≥ 80%
SHEQ	Cumplimiento a requisitos contractuales	Entrega de informes	Informes probados / Informes entregados	≥ 90%
SHEQ	Cumplimiento a requisitos contractuales	Plan de Inspección, medición y ensayo	No. De ensayos ejecutados / No. De ensayos programados	≥ 80%

Tabla 4. Indicadores

4.3. Gestión de riesgo y oportunidades

La gestión sobre los riesgos (incertidumbre sobre el cumplimiento de los objetivos) contractuales se hará de acuerdo a la Matriz de Riesgos – Licitación LP-SID-002-2025 ; así mismo el proyecto dentro de su gestión podrá identificar nuevos riesgos y advertir sobre estos al Cliente y a la Interventoría, La gestión sobre las oportunidades serán todas aquellas consideradas como aprovechables, identificadas y tratadas para la mejor conveniencia del proyecto y de las partes interesadas, La metodología de seguimiento será la definida por la organización como ROR (registro de Riesgos y Oportunidades ver anexo No. 12 “Matriz de Riesgos del proyecto”.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

4.4. Gestión de los cambios

Cuando se identifique un cambio en el proyecto por:

- Alcance
- Cronograma de trabajo
- Diseños
- Materiales
- Tiempo
- Costo

Este deberá ser solicitado por el Contratista ante la Interventoría y la Entidad, con el propósito de ser evaluado, aceptado y aprobado, comunicado, implementado, y se realizará su respectivo seguimiento frente a la eficacia en la contribución al proyecto, en el formato de tratamiento de los cambios ver anexo No. 13.

4.5. Análisis de datos

El encargado de Aseguramiento de Calidad es el responsable del análisis mensual de las tendencias de los indicadores propuestos, asegurándose de su conformidad y eficacia, determinando Acciones de Mejoramiento, que conlleven al Mejoramiento Continuo. Estas acciones de mejoramiento serán registradas y archivadas.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

POLÍTICA
POLÍTICA INTEGRAL
(SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN)

(MECO-IS-POL-01-REV01) | FECHA: 25/01/2024

Rev	Fecha	Razón	Elaboró	Revisó	Aprobó
00	25/01/2023	Creación del documento	Juan Vargas *Coordinador ambiental y de calidad*	Javier Herrera *Director HSEQ*	Nuno Fialho *CFO*
01	25/01/2024	Mejora en la identificación del riesgo psicosocial como objetivo clave en la política con la revisión de alta dirección	Luis García *Coordinador SST*	Javier Herrera *Director HSEQ*	Nuno Fialho *CFO*

El control de cambios debe de diligenciarse con cada revisión de este documento

MOTA-ENGIL a través de sus sociedades constituidas, sucursales de sociedades extranjeras y a través de los diferentes consorcios dedicada a la prestación de servicios de construcción de carreteras y vías de ferrocarril, construcción de otras obras de ingeniería civil, construcción de edificios no residenciales y actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, se compromete a desarrollar e implementar el Sistema Integrado de Gestión (SG-SST, Calidad y Medio Ambiente) y asignar los recursos humanos, técnicos y financieros requeridos para mantener y mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión.

Dentro de sus objetivos integrales del sistema de gestión, Mota – Engil en Colombia establece como sus principales objetivos:

- **Objetivo en Seguridad y Salud en el Trabajo:** Promover la protección de las personas por medio de:

  1) Identificar los peligros evaluando y valorando los riesgos, estableciendo controles, proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables para todas las partes interesadas a través del autocuidado con el fin de prevenir, accidentes, incidentes o enfermedades de origen laboral.
  2) Proteger la seguridad y salud de las partes interesadas mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, promoviendo un ambiente sano y seguro.
  3) *Promocionar un ambiente de trabajo sano y seguro para los trabajadores, mediante los mecanismos de comunicación y participación, evitando las posibles afectaciones en la gestión psico-laboral.*

- **Objetivos en Ambiente:** Promover la protección del medio ambiente por medio de:

  1) Establecer las acciones pertinentes para identificar, evaluar y valorar los aspectos ambientales significativos para la organización, así como prevenir y controlar los impactos al ambiente a través de medidas de manejo ambiental durante el desarrollo de las actividades.
  2) Asegurar los resultados previstos del desempeño ambiental de la organización.

- **Objetivos en Calidad:** Asegurar la satisfacción del cliente y de las partes interesadas por medio de:

  1) Garantizar el cumplimiento de los requisitos de las partes interesadas.
  2) Cumplir con legislación colombiana vigente aplicable a salud y seguridad en el trabajo, medio ambiente y otros requisitos aplicables suscritos por la organización.
  3) Mejorar continuamente los sistemas de gestión de salud y seguridad en el trabajo, ambiente y calidad, así como los procesos asociados a estos.

Adicionalmente, la organización establece los siguientes compromisos con las partes interesadas:

- Reconocer a su capital humano como el recurso más valioso dentro de la organización, promoviendo el desarrollo y bienestar integral del personal, así como la vida laboral, por medio de la identificación de peligros, evaluación, valoración de los riesgos, estableciendo controles y proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables para todas las partes interesadas a través de los controles necesarios para la prevención de lesiones personales, incidentes, accidentes, enfermedades laborales y daños a la propiedad.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Preservar los recursos naturales mediante la prevención de la contaminación y uso sostenible de los mismos, a través de la identificación, evaluación y valoración de los aspectos e impactos socio-ambientales, implementando las acciones necesarias para prevenir y controlar las afectaciones al medio ambiente, a las comunidades del área de influencia y el daño a la propiedad.

- Ejecutar las obras con altos estándares de calidad, satisfaciendo las necesidades y superando expectativas de los clientes, teniendo en cuenta la capacidad técnica, oportunidad de entrega, uso eficiente de recursos, controles internos, especificaciones, aspectos éticos y sociales definidos por la organización.

- Comunicar las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, riesgos e impactos incluyendo todos los centros de trabajo, contratistas, proveedores, visitantes y comunidad y demás partes interesadas.

- Establecer un marco de concienciación, capacitación y participación para los recursos humanos que forman parte de la organización, que considere los aspectos de salud y seguridad en el trabajo, ambiente y calidad teniendo en cuenta los diferentes perfiles de cargo, implicando a todo el personal en el cumplimiento de los objetivos del sistema integrado de gestión.

- Aportar al desarrollo económico y bienestar social de nuestras partes interesadas, respetando los derechos humanos, garantizando el trabajo digno y cumpliendo la legislación colombiana vigente aplicable a riesgos laborales, medio ambiente y otros requisitos aplicables que haya suscrito la organización.

Esta política proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos relacionados con los sistemas de salud y seguridad en el trabajo, medio ambiente y calidad.

Nuno Vitor Fialho De Sousa
Representante Legal
25/01/2024

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

CONSORCIO ME CAROLINA

DIRECCIÓN OBRA

1 - Director de Obra

GESTIÓN JURIDICA

1 - Especialista en gestión contractual
1 - Abogado

COMPLIANCE

GESTIÓN/ADMINIST. / FINANCIERA

1 Profesional de RRHH
1 - Auxiliar procurement/compras
1 - Secretaria
1 - Control Administrativo/recepción
1 - Mensajero con moto
1 - Contador
1 - Auxiliar contable

Vigilancia

ESTUDIOS Y DISEÑOS

1 - Director de consultoría

LABORATORIO

2 - Laboratorista (Externo)

TOPOGRAFÍA

3 - Topógrafos
6 - Cadeneros

GESTIÓN TÉCNICA

1 - PMP (Project Management)
1 - Esp. Vías y transp,
1 - Esp. Estructuras
1 - Esp. Geotecnia
1 - Esp. Hidráulico
1- Ing. Eléctrico
1- Ing. Programador de obra
1 - Ing. Sistemas de redes y telecomunicaciones
1 - Arquitecto
1 - Arquitecto urbanista
1 - Ing. Modelación CAD
3 - Delineantes
3 - Ingenieros auxiliares

GESTIÓN SHEQ

1 - Coordinador SHEQ
1 - Auxiliar ambiental
1- Auxiliar de calidad

GESTIÓN AMBIENTAL / SOCIAL

1 - Coordinador Social
1 - Auxiliar Social
1 - Ing. Ambiental
1 - Arqueólogo
1 - Economista

CONSORCIO ME CAROLINA

DIRECCIÓN OBRA

- **1 - Director de Obra**

GESTIÓN JURIDICA

- 1 - Especialista en gestión contractual
- **1 - Abogado**

COMPLIANCE

GESTION/ADMINIST. / FINANCIERA

- 1 Profesional de RRHH
- 1 - Auxiliar procurement/compras
- **1 - Secretaria**
- 1 - Control Administrativo/recepción
- 1 - Mensajero con moto
- **1 - Contador**
- **1 - Auxiliar contable**

COORDINACIÓN DE OBRA

- **1 - Coordinador de obra**
- **1 - Arquitecto urbanista**

Vigilancia

LABORATORIO

- 1 - Laboratorista (Externo)

ALMACEN

- **1 - Almacenista**

GESTIÓN TÉCNICA

- 1 - PMP (Project Management)
- **1 - Esp. Vías y transp,**
- **1 - Esp. Estructuras**
- **1 - Esp. Geotecnia**
- **1 - Esp. Pavimento**
- **1- Ing. Eléctrico y de redes**
- **1- Ing. Programador de obra**
- **1- Delineante**

GESTIÓN SHEQ

- 1 - Coordinador SHEQ
- 1 - Auxiliar ambiental
- 1- Auxiliar de calidad

GESTIÓN AMBIENTAL / SOCIAL

- 1 - Coordinador Social
- 1 - Arqueólogo
- **1 - Ingeniero ambiental**

PLAN DE CALIDAD

PMA /PGS

PMT

INTERCAMBIADOR LA CAROLINA

- **1 - Ingeniero Civil Residente de Obra**
- 1 - Profesional SISO
- 1 - Trabajador social
- **2 - Auxiliar de ingeniería**
- 2 - Auxiliar SISO

OBRAS COMPLEMENTARIAS VILLA ROSITA - RECREO / FREDONIA - POZON / CONEXIÓN LAS PALMERAS

- 1 - Ingeniero Civil Residente de Obra
- 1 - Profesional SISO
- 1 - Trabajador social
- 2 - Auxiliar de ingeniería
- 2 - Auxiliar SISO

CONSORCIO ME CAROLINA

DIRECCIÓN OBRA

1 - Director de Obra

GESTIÓN JURIDICA

1 - Especialista en gestión contractual
1 - Abogado

COMPLIANCE

GESTION/ADMINIST. / FINANCIERA

1 Profesional de RRHH
1 - Auxiliar procurement/compras
1 - Secretaria
1 - Control Administrativo/recepción
1 - Mensajero con moto
1 - Contador
1 - Auxiliar contable

Vigilancia

ESTUDIOS Y DISEÑOS

1 - Director de consultoría

TOPOGRAFÍA

3 - Topógrafos
6 - Cadeneros

LABORATORIO

2 - Laboratorista (Externo)

ALMACEN

1 - Almacenista

GESTIÓN TÉCNICA

1 - PMP (Project Management)
1 - Esp. Vías y transp.
1 - Esp. Estructuras
1 - Esp. Geotecnia
1 - Esp. Pavimento
1- Ing. Eléctrico y de redes
1- Ing. Programador de obra
3- Delineantes
1 - Esp. Hidráulico
1 - Ing. Sistemas de redes y telecomunicaciones
1 - Arquitecto
1 - Ing. Modelación CAD
3 - Ingenieros auxiliares
1 - Economista

GESTION SHEQ

1 - Coordinador SHEQ
1 - Auxiliar ambiental
1- Auxiliar de calidad

COORDINACIÓN DE OBRA

1 - Coordinador de obra
1 - Arquitecto urbanista

GESTIÓN AMBIENTAL / SOCIAL

1 - Coordinador Social
1 - Arqueólogo
1 - Ingeniero ambiental

PLAN DE CALIDAD

PMA /PGS

PMT

INTERCAMBIADOR LA CAROLINA

1 - Ingeniero Civil Residente de Obra
1 - Profesional SISO
1 - Trabajador social
2 - Auxiliar de ingeniería
2 - Auxiliar SISO

OBRAS COMPLEMENTARIAS VILLA ROSITA - RECREO / FREDONIA - POZON / CONEXIÓN LAS PALMERAS

1 - Ingeniero Civil Residente de Obra
1 - Profesional SISO
1 - Trabajador social
2 - Auxiliar de ingeniería
2 - Auxiliar SISO



PROCEDIMIENTO GESTIÓN DOCUMENTAL

(GESTIÓN DOCUMENTAL)

(MECO-DM-PRO-01-REV07) | FECHA: 22/06/2023

Rev	Fecha	Razón	Elaboró	Revisó	Aprobó
07	22/06/2023	Actualización formato según criterios de la organización, inclusión de criterios para el uso de firmas en correos electrónicos, actualización y validación de la información de gestión documental.	Juan Vargas *Jefe Ambiental* Niccolle Morales *Gestión Documental*	Niccolle Morales *Gestión Documental*	Nuno Fialho *CFO*
06	30/03/2021	Modificación procedimiento correspondencia enviada y recibida	Karen Ruiz *Coordinador Ambiental*	Diana Pineda *Profesional Administrativo*	Nuno Fialho *CFO*
05	5/06/2020	Inclusión de acta de reunión como documento perteneciente a gestión documental	Karen Ruiz *Coordinador Ambiental*	Liliana Molina *Directora HSEQ*	José Nascimento *CFO*

El control de cambios debe de diligenciarse con cada revisión de este documento

1. OBJETIVO

Establecer una metodología integrada, clara y eficaz para administrar la documentación que soporta el Sistema Integrado de Gestión generada por la organización incluyendo la creación, actualización, conservación, almacenamiento, preservación, protección, consulta, préstamos, tiempo de retención, control de cambios y disposición final de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden y el ciclo de vida de los mismos.

2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos de Mota-Engil en Colombia y a través de sus sociedades constituidas, sucursales de sociedades extranjeras y a través de los diferentes consorcios, en el manejo de la documentación y registros desde la creación hasta la disposición final de los mismos.

3. TÉRMINOS CLAVE

- **Actas de Destrucción / baja:** Documento en el que se relacionan los archivos a eliminar y/o depurar.

- **Anexo:** Información complementaria del documento base.

- **Archivo Central:** Son los documentos recientemente producidos, que se requieren para consulta permanente, han de estar ubicados cercanos a las áreas, con su debida seguridad dependiendo de la confidencialidad de los mismos.

- **Archivo de gestión:** Los archivos de gestión son los encargados de conservar y organizar la documentación activa desde su creación o recepción hasta su eliminación o transferencia. Esta documentación activa es la de uso habitual en la oficina productora.

- **Archivo electrónico:** El archivo electrónico permite almacenar por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas. Estos archivos electrónicos, destinados a cubrir el conjunto del ciclo de vida de los documentos electrónicos vienen a ser complementarios y equivalentes a los archivos convencionales.

- **Archivo Histórico:** Son los documentos que en su origen fueron ARCHIVO CENTRAL, que de acuerdo a las Tablas de Retención Documental, cumplieron su ciclo de consulta permanente y pasan a ser clasificados de consulta poco frecuente, de acuerdo a los requisitos legales, contractuales o a criterio del área.

- **Archivo:** Conjunto de documentos sean cuales sean su fecha, su forma y su soporte material, producidos o recibidos por toda persona física o moral, y por todo servicios u organismo público o privado, en el ejercicio de su actividad, y son, ya conservados por sus creadores o por sus sucesores para sus propias necesidades, ya transmitidos a la institución de archivos competente en razón de su valor archivístico.

- **Cartas:** Es un documento de carácter contractual en el cual se detallan solicitudes, consultas, ordenes, etc. para las actividades del proyecto.

- **Ciclo vital de documento**: es la denominación que se le da a las distintas fases o etapas que pasa el documento, desde su creación hasta su eliminación o selección para su custodia permanente y se establece en función de los valores de los documentos y frecuencia de uso.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- **Comunicado Servicio:** Comunicación de la empresa de ámbito general, generado por parte de los diferentes procesos con visto bueno de las gerencias.

- **Condiciones Ambientales:** Se refiere a las condiciones a las que se podrían ver expuestos los documentos archivados y que eventualmente podrían causar su daño por ejemplo la luz, al calor, el frío, la humedad, el polvo, el agua.

- **Consulta de documento:** Es el acceso a un documento o grupo de documentos con el fin de conocer la información que contienen.

- **Control de cambios:** Es la acción de registrar las modificaciones que tiene un documento a través del tiempo y se evidencia en el número de la versión que se establece desde la elaboración inicial del documento.

- **Copia Controlada:** Copia valida y vigente del documento original identificada con sello de "Copia controlada" y que reemplaza toda revisión anterior.

- **Copia No Controlada:** Copia del documento sin la identificación de "Copia Controlada", de la que no se controla su distribución y su uso no es aplicable como documento de trabajo ya que no asegura la vigencia del documento.

- **Correspondencia:** Documentos escritos enviados o recibidos por Mota-Engil vía fax, por entrega personal, correo certificado.

- **Documento electrónico de archivo:** Registro de la información generada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, que permanece en ellos durante su ciclo vital.

- **Documento externo:** Documento proveniente de fuentes externas para que la organización de cumplimiento a dichos requisitos. Dentro de los que se encuentran normas, contratos, pliegos, manuales, especificaciones, catálogos de equipos, etc.

- **Documento Interno:** Aquel documento que ha sido creado.

- **Documento obsoleto:** Documento que ha perdido su vigencia en fecha o contenido.

- **Documento:** Información y el medio en el que está contenida, puede ser papel, magnético, electrónico, óptico, fotografía, muestra patrón, o una combinación de estos.

- **Eliminación:** Es un procedimiento archivístico que consiste en la destrucción de los documentos en desuso, basada en las Tablas de retención documental o tablas de valoración documental y deberá ser aprobada por el Comité de archivo.

- **Expediente:** Conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo tramite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o unidad administrativa, vinculados y relacionados entre si y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución definitiva.

- **Foliación:** Acto de enumerar los folios solo por su cara recta.

- **Folio:** Documento físico (hoja)

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- **Fondo documental:** Conjunto de documentos producidos por una persona natural o jurídica en desarrollo de sus funciones o actividades

- **Fondo acumulado:** Conjunto de documentos producidos por una persona natural o jurídica en desarrollo de sus funciones o actividades.

- **Formato Único de Inventario Documental – FUID:** presenta la relación de documentos proyectados a eliminar y aprobados por cada oficina productora por duplicidad.

- **Formatos libres de Apoyo:** Conjunto de documentos que facilitan la operación de la organización.

- **Formatos:** Documento elaborado para consignar el resultado de una actividad o tarea, estos deberán siempre estar relacionado en los procedimientos.

- **Información documentada:** Información que MECO tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene. La información documentada puede estar en los formatos y medios que defina o acepte la organización, y puede provenir de cualquier fuente (interna o externa); esta información documentada puede hacer referencia a: el sistema de gestión (requisitos documentados para la administración del sistema); la información generada para que la organización opere (documentación de todas aquellas áreas expuestas en el mapeo de procesos) y; la evidencia de los resultados alcanzados (registros).

- **Instructivos:** Corresponde a los documentos que complementan los procedimientos, y que tienen como propósito, orientar el diligenciamiento de un formato, aplicativo informático, la complejidad de los mismos es el que establecerá la necesidad del instructivo, es decir que no necesariamente todo formato o aplicativo deberá tener uno.

- **Inventario documentado:** Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.

- **Manuales:** Corresponde a los documentos que agrupa el conjunto de disposiciones, establecidas para la operación del sistema integrado de gestión de la empresa, se encuentra dentro de este nivel el manual de cada uno de los subsistemas, el manual de contratistas, entre otros.

- **Mapas de Procesos:** Conjunto de documentos que describen las operaciones de la organización de manera general.

- **Oficina productora:**

- **Organización de documentos:** Conjunto de operaciones técnicas y administrativas cuya finalidad es la agrupación documental relacionada en forma jerárquica con criterios orgánicos o funcionales.

- **Original:** Es la fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad.

- **Pieza documental:** Documento suelto o individual que forma o no parte de una unidad.

- **Plan de Calidad:** Especificación de los procedimientos y recursos asociados a aplicar, cuándo deben aplicarse y quien debe aplicarlos a un objeto específico.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- **Plan SST:** Plan de seguridad y salud en el trabajo.

- **Políticas:** Corresponde a los documentos que establecen directrices que permite la toma de decisiones y la obtención de objetivos, dentro de este nivel se encuentra la política del Sistema Integrado de Gestión.

- **Préstamo de documentos:** En el evento que se requiera trasladar un expediente a otra dependencia en calidad de préstamo, la dependencia productora deberá llevar un registro en el que se consigne la fecha del préstamo, identificación completa del expediente, número total de folios, nombre y cargo de quien retira el expediente y término perentorio para su devolución. Vencido el plazo, el responsable de la dependencia productora deberá hacer exigible su devolución inmediata.

- **Principio de orden original**: teoría archivística por el cual se establece que la disposición física de los documentos debe respetar la secuencia de los trámites que los produjo. Es prioritario para la ordenación de fondos, series y unidades documentales.

- **Principio de procedencia:** principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que los documentos producidos por una institución y sus dependencias no deben mezclarse con los de otras

- **Procedimientos:** Conjunto de documentos asociados a la operación de la organización de manera específica, para llevar a cabo una actividad o un proceso.

- **Registros:** Evidencia objetiva de un resultado obtenido de una actividad ejecutada, puede ser en medio físico o magnético y se puede desprender del diligenciamiento y trámite de un formato, herramienta informática, correo electrónico, comunicado.

- **Sección:** Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanados de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas.

- **Series Documentales:** Es el conjunto de series ordenadas en materias o asuntos que maneja un archivo o entidades físicas que intervienen en la tramitación de los documentos.

- **Subserie documental:** conjunto de unidades documentales - que forman parte de una serie- identificadas en forma separada de ésta por su contenido y características específicas o por uno o varios tipos documentales diferentes producidos en acciones administrativas semejantes.

- **Tabla de Retención Documental:** Es la matriz que indica los tiempos de permanencia de los documentos en ARCHIVO CENTRAL, en ARCHIVO HISTORICO, DIGITALIZACIÓN y DISPOSICIÓN FINAL, de acuerdo a las diferentes normativas de exigencia por parte de entidades externas o entidades gubernamentales.

- **Tabla de valoración documental:** Son un programa de gestión documental cuyo objetivo se centra en la revisión y planeación de información, con el fin de establecer de manera objetiva el destino de los documentos en unos tiempos centrales de registro. Es decir, revisa, plantea y evalúa la importancia de cada documento, para determinar su permanencia dentro de los archivos de la empresa.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- **Tipos documentales:** Carácter o atributo de un documento que es producido por un organismo en el desarrollo de una actividad concreta, regulada por una norma preestablecida y cuyo formato, contenido informativo y soporte son homogéneos.

- **Transferencia primaria**: Es el traslado de documentos del Archivo de Gestión al Archivo Central, teniendo en cuenta los tiempos establecidos en las Tablas de Retención Documental

- **Unidad documental:** Unidad de análisis en los procesos de identificación y caracterización documental. Puede ser simple, cuando está constituida por un solo tipo documental, o compleja, cuando la constituye varios, formando un expediente.

4. REFERENCIAS ASOCIADAS

- Guía del sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente para contratistas RUC®

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9000 de 2015 Sistemas de Gestión de la Calidad_ Fundamentos y Vocabulario.

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001 de 2015 *Sistemas de Gestión de la Calidad Requisitos*

- Listado Maestro de Documentos y Registros.

- La normatividad asociada al control documental establecida en la matriz de identificación de requisitos legales y de otra índole.

- Política del Sistema Integrado de Gestión

5. ESTRUCTURA

Está compuesta por la siguiente jerarquía:

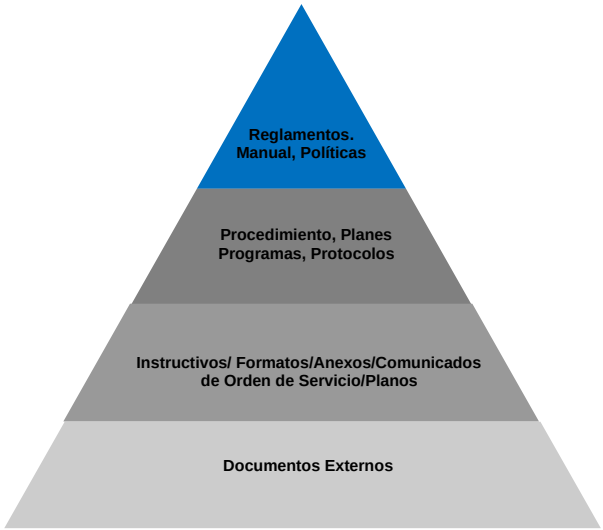


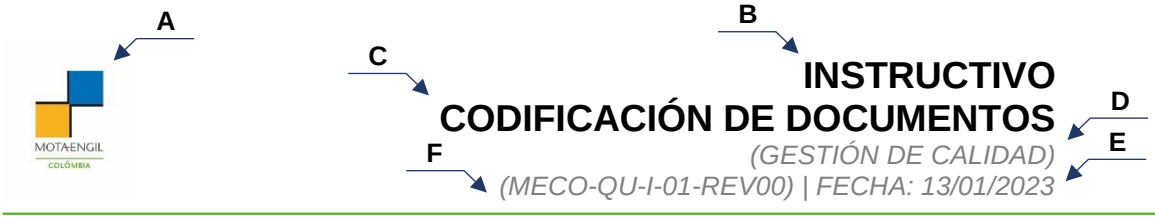
Ilustración 1. Pirámide documental

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Los siguientes son aquellos documentos que serán considerados como externos:
- Normas y Guías técnicas.
- Requisitos del Cliente (contratos).
- Pliegos de las licitaciones.
- Términos de referencia.
- Normativa Colombiana aplicable al desarrollo de los proyectos.

5.1 Caja tipográfica.

La caja tipográfica es la primera estructura que se debe diligenciar para la identificación[1] de un documento, ubicada en el encabezado del mismo, para lo cual se ha definido la siguiente estructura:



A continuación, se describen cada una de los ítems de la caja tipográfica:

a) **Logotipo** de EMPRESA Y/O CONSORCIO

b) **Tipo de documento:** Procedimiento, Manual, Formato, Anexo, etc.

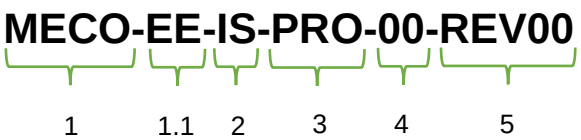
c) **Título**: Nombre del documento.

d) **Área**: Área que emite el documento

e) **Fecha:** Fecha de entrada en vigencia del documento.

f) **Código**: Se codificarán teniendo en cuenta el tipo de documento y el consecutivo de acuerdo al Listado Maestro de Documentos y Registros y el proceso al que pertenecen.

La estructura para la codificación de documentos es la siguiente:



[1] **Nota:** Los documentos externos no serán codificados y se referenciarán en el formato MECO-IS-FTP-18 Listado maestro de documentos indicando en la columna CÓDIGO la palabra *Doc. Externo.*

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

1. Siglas de Mota-Engil Colombia.

   1.1. Siglas de proyectos (en caso de que sea un documento propio de proyecto).

2. Siglas del área que emite el documento.

3. Siglas del tipo de documento.

4. Consecutivo del documento.

5. Versión del documento.

A continuación, se listan las siglas de las áreas y de los documentos que se utilizan en la organización:

ÁREAS	Siglas
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	IS (Integrated Management System)
GESTIÓN COMERCIAL	CO (Commercial)
GESTIÓN DE PRODUCCIÓN	PM (Project Management)
GESTIÓN TÉCNICA	TS (Technical Support)
GESTIÓN JURÍDICA	LM (Legal)
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANO	HR (Human Resources)
GESTIÓN COMPRAS Y LOGÍSTICA	PR (Procurement & Logistics)
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLÓGICA	IT (IT & Digital Transition)
GESTIÓN CONTABLE Y TRIBUTARIA	AC (Accounting)
GESTIÓN DE TESORERÍA	FI (Financial)
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADM ()
GESTIÓN DE COMPLIANCE	CP
GESTIÓN DOCUMENTAL	DM (Document Data Management)
COMUNICACIONES	CC (Communication)
GESTIÓN AMBIENTAL	EM (Environmental)
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	HS (Health and Safety)
GESTIÓN DE CALIDAD	QU (Quality)
GESTIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	SR (Social Responsability)

Tabla 1. Siglas de áreas.

Documentos	Siglas
Manual	MAN
Procedimiento	PRO (Procedure)
Programa	PRG
Plan	PLN

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Documentos	Siglas
Política	POL
Instructivo	INS (Instruction)
Formato	FTP (Forms and templates)
Código de ética y conducta empresarial	COD (Code of Ethics and Business Conduct)
Contratos de subcontratistas y proveedores	CSC (Subcontracter/Supplier contract)
Contrato de colaboradores	EMC (Employees contract)
Inspección	INP
Descripción del cargo	JDS (Job description)
Presupuesto	OAG (Budget)
Orden de compra	POR (Purchase order)
Acta de reunión	MOM (Minute of meeting)
Mapa de comparación	COM (Comparison map)
Organigrama	ORG (Organizational chart)
Plan de calidad	PQP (Quality plan)
Plan de salud y seguridad	PHS (Health and safety plan)
Plan de manejo ambiental	PEN (Environmental project plan)
Informe mensual	RMO (Monthly work report)
Oficio	LT (Letter)
Orden de servicio	SO (Service Order)

Tabla 2. Siglas por tipos de documento.

Tipo de Documento	Código
Manual	MECO-IS-MAN-00-REV01
Procedimiento	MECO-QU-PRO-01-REV00
Programa	MECO-EM-PRG-03-REV01
Plan	MECO-HS-PLN-01-REV04
Política	MECO-CP-POL-00-REV00
Instructivo	MECO-IS-INS-00-REV01
Formato	MECO-ADM-FTP-05-REV00
Código de ética y conducta empresarial	MECO-CP-COD-00-REV00
Contratos de subcontratistas y proveedores	MECO-PR-CSC-00-REV01
Inspección	MECO-HS-INP-00-REV00
Descripción del cargo	MECO-HR-JDS-00-REV01
Presupuesto	MECO-IS-PRO-00-REV01
Orden de compra	MECO-PR-POR-00-REV00
Cronograma	MECO-COM-PRO-00-REV01
Acta de reunión	MECO-DM-MOM-00-REV00

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Tipo de Documento	Código
Mapa de comparación	MECO-PR-COM-01-REV01
Organigrama	MECO-HR-ORG-00-REV04
Plan de calidad	MECO-QU-PQP-03-REV00
Plan de salud y seguridad	MECO-HS-PHS-00-REV01
Plan de manejo ambiental	MECO-EM-PEM-00-REV01
Informe mensual	MECO-DM-RMO-00-REV00
Oficio	MECO-DM-LT-00-REV01

5.2 Texto y cuerpo del documento.

- Tipo de letra Arial
- Tamaño de letra 10.
- Título del documento.
- Texto ajustado a loa extremos del encabezado y pie de página.
- Tamaño del texto 11 para títulos y subtítulos.
- El número de página tamaño del texto 8 y Nº página en el extremo inferior derecho.

5.3 Jerarquía de los títulos.

Nivel 1: **ENCABEZADO ALINEADO A LA IZQUIERDA CON NEGRITA Y MAYÚSCULA.**

Nivel 2: **Encabezado con sangría, negrita, minúscula y punto final.**

Nivel 3: ***Encabezado con sangría, negrita, cursiva y punto final.***

Nivel 4: *Encabezado con sangría, sin negrita, cursiva y punto final.*

5.4 Jerarquía de viñetas.

- Nivel 1: Encabezado alineado a la izquierda con negrita. Simbología raya al medio (-). Alternativa: Cuerpo del texto sin negrita y punto final.

    - Nivel 2: Encabezado con sangría, negrita y dos puntos. Simbología: punto (·) Alternativa: Cuerpo del texto sin negrita y punto final.

        a) *Nivel 3: Encabezado con sangría, negrita, cursiva y dos puntos.* Simbología letras a) b) c). Alternativa: Cuerpo del texto sin negrita y punto final.

5.5 Contenido de los documentos.

Tabla de contenido: Muestra la relación de los diferentes elementos dentro del documento, indicando la página en la cual se encuentran.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

5.5.1 Manuales.

- Introducción: Sección inicial cuyo propósito principal es contextualizar el texto fuente o reseñado y que está expuesto a continuación.

- Objetivo: Se describe el fin por el cual se diseña el manual. Su redacción se inicia con un verbo en infinitivo y debe contemplar como elementos los productos, el mediante y el impacto.

- Referencias asociadas: Requisitos legales o requerimientos normativos que determinan la creación del documento.

- Alcance: Es el campo de aplicación del manual.

- Definiciones y abreviaturas: Corresponde al significado de aquellas palabras o conceptos específicos que están enunciados en la descripción del manual, cuya interpretación pueda presentar dificultades para quien lo ejecuta; organizado en orden alfabético. Igualmente aplica el significado de las siglas o abreviaturas.

- Descripción del manual: Se presenta el contenido desagregado del manual, de acuerdo a lo planteado en el objetivo y en el alcance.

- Cuadro control de cambios: Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 5.7.

5.5.2 Procedimientos.

- Alcance: Es el campo de aplicación del manual.

- Objetivo: Se describe el fin por el cual se diseña el manual. Su redacción se inicia con un verbo en infinitivo y debe contemplar como elementos los productos, el mediante y el impacto.

- Términos claves: Corresponde al significado de aquellas palabras o conceptos específicos que están enunciados en la descripción del manual, cuya interpretación pueda presentar dificultades para quien lo ejecuta; organizado en orden alfabético. Igualmente aplica el significado de las siglas o abreviaturas.

- Referencias asociadas: Requisitos legales o requerimientos normativos que determinan la creación del documento.

- Desarrollo del procedimiento: Se presenta el contenido paso a paso de la actividad que se pretende estandarizar con el procedimiento o en el programa. Describe las principales responsabilidades para la aplicación del procedimiento.

- Documentos relacionados: Documentos o registros relacionados al documento.

- Cuadro control de cambios: Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 5.7.

5.5.3 Programas.

- Alcance: Es el campo de aplicación del manual.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Términos claves: Corresponde al significado de aquellas palabras o conceptos específicos que están enunciados en la descripción del manual, cuya interpretación pueda presentar dificultades para quien lo ejecuta; organizado en orden alfabético. Igualmente aplica el significado de las siglas o abreviaturas.

- Referencias asociadas: Requisitos legales o requerimientos normativos que determinan la creación del documento.

- Marco teórico: Corresponde al soporte conceptual usados para plantear el desarrollo del programa.

- Desarrollo del programa: Se presenta el contenido paso a paso de la actividad que se pretende estandarizar con el programa. Describe las principales responsabilidades para la aplicación del procedimiento programa.

- Responsables: Quienes llevan a cabo la actividad y deben responder por los registros generados.

- Recursos: Lo requerido para el desarrollo de la actividad.

- Indicadores: Comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa.

- Documentos Relacionados: Documentos o registros relacionados al documento.

- Cuadro control de cambios: Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 5.7.

5.5.4 Plan.

- Los planes no tienen una estructura definida. Se desarrollan dependiendo de las necesidades o requerimientos de información a incluir en un plan.

- Cuadro control de cambios: Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 5.7.

5.5.5 Instructivos.

- Alcance: Es el campo de aplicación del manual.

- Términos clave: Corresponde al significado de aquellas palabras o conceptos específicos que están enunciados en la descripción del manual, cuya interpretación pueda presentar dificultades para quien lo ejecuta; organizado en orden alfabético. Igualmente aplica el significado de las siglas o abreviaturas.

- Instrucciones: pasos para describir de manera clara y precisa la manera correcta de realizar determinadas tareas.

- Cuadro control de cambios: Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 5.7.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

5.5.6 Formatos.

Cada formato presenta una estructura específica, se debe buscar simplicidad, unificación de información, su diseño o ajuste, debe responder a la pregunta de ¿Cuál es el tipo de decisión que se va a tomar con el formato?

5.6 Elementos de los documentos.

- Control de cambios y aprobación del documento: Los documentos contienen un cuadro en el que se indican los cambios o actualizaciones del documento en referencia, al igual que debe indicar quien elabora, revisa y aprueba.
- Elaborar: Persona que ejecuta el proceso.
- Revisar: jefe de área.
- Aprobar: Representante por la alta dirección, representante legal y/o director de proyecto.

#	dd/mm/aaaa	Razón del cambio	*Quien elabora*	*Quien revisa*	*Quien aprueba*
Rev	Fecha	Razón	Elaboró	Revisó	Aprobó

El control de cambios debe de diligenciarse con cada revisión de este documento

5.7 Desarrollo del procedimiento.

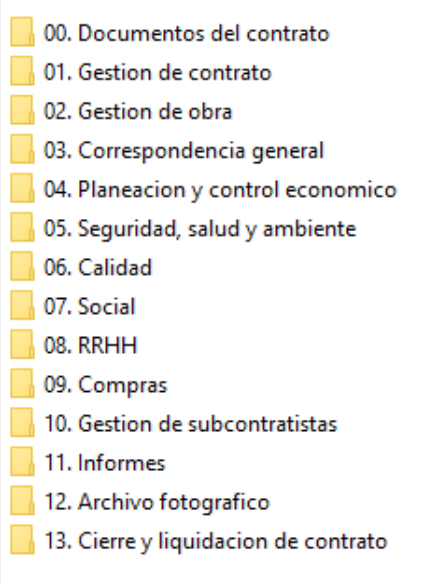
5.7.1 Creación y gestión de documentos y registros.

Actividad	Descripción	Responsable	Entregable
Elaboración de la documentación	Cualquier trabajador puede detectar la necesidad de creación y/o actualización de un documento, esta solicitud deberá ser enviada vía correo electrónico al responsable del proceso y responsable de HSEQ. En cada área o proyecto, los registros internos y externos, se identificarán con rótulos sobre los lomos sobre las AZ, folder etc., con información relevante (logotipo de la empresa, nombre de los documentos archivados, nombre del área o proyecto, nombre de la empresa del grupo o consorcio, año). Para la identificación y actualización se debe tener en cuenta la **MECO-DM-FTP-04 Tabla de retención documental** definida por la organización para cada proceso.	Colaborador	**Correo electrónico** **MECO-DM-FTP-11 Acta de reunión.**

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Actividad	Descripción	Responsable	Entregable
	En caso de registros en medio magnético, estos se identifican nombrándolos con una breve reseña del contenido o asunto.		
Aprobación y liberación del documento	En conjunto con el responsable de HSEQ y el responsable del proceso se evalúa la pertinencia del documento. Una vez es aprobado el documento por la dirección de la parte interesada y por la gerencia, los responsables de HSEQ y de gestión documental deben incluir en el **MECO-IS-FTP-18 Listado maestro de documentos.** el nuevo documento. Finalmente se enviará un correo a las partes interesadas con la divulgación de la versión actual del documento. De tratarse de un cambio de versión, el encargado de gestión documental solicita el documento anterior a fin de darle el tratamiento pertinente respecto a disposición final o retención documental del mismo.	Responsable del proceso. Responsable de HSEQ	**MECO-IS-FTP-18 Listado maestro de documentos.**
Almacenamiento, preservación y protección	Los registros internos y de origen externo se almacenan temporalmente (el tiempo de almacenamiento está determinado por el cliente, responsable del proyecto, responsable del área, o por efectos legales y/o de consulta). Lo concerniente a tratamiento de datos personales se deberá dar cumplimiento al Manual de Tratamiento de Datos. Y mientras estén vigentes en los estantes y sitios definidos de cada área o proyecto denominándose como archivo central. Para los registros en medio magnético, estos se almacenan en las carpetas del servidor de acuerdo al siguiente orden: – Crear carpeta con el nombre del proyecto la cual debe contener cómo mínimo la siguiente estructura:	Responsable del área/proyecto. Sistemas de Información.	**Carpetas en servidor** **ERP Casa Matriz Portugal** **Folder, Az, carpetas** **MECO-DM-FTP-09 Préstamo de documentos.**

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Actividad	Descripción	Responsable	Entregable
	 La ruta en el servidor para acceder y copiar la estructura es la siguiente: \\10.238.1.51\SistemadeGestion\GESTION DOCUMENTAL\P01.DOC Gestión Documental. El acceso a la información confidencial está controlado mediante la asignación de permisos que serán solicitados por el director del proyecto y asignados a los responsables de cada proceso. Para la conservación y protección de los registros a través del tiempo y de las condiciones adversas; se debe disponer de la información generada por el área en medio magnético resguardadas en los back up periódicos de la información; en lo que respecta a correspondencia esta será escaneada para garantizar su recuperación en casos fortuitos. Cuando se presenten accidentes de cualquier tipo con los registros en las diferentes áreas de la organización, esta debe ser reconstruida a través de los mecanismos descritos anteriormente o alguno adicional que considere el responsable de la preservación de los		

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Actividad	Descripción	Responsable	Entregable
	registros de cada área en un tiempo menor a quince (15) días hábiles. Al terminar una obra, las carpetas deben ser enviadas al archivo central cumpliendo con lo establecido para el tratamiento de este tipo de documentos. Los archivos donde se almacenan los registros deben protegerse contra daños, deterioros y pérdidas. Así mismo, deben ser de fácil acceso al personal autorizado. En caso de sacar portátiles fuera de las instalaciones, el colaborador debe asegurarse de no consignar información delicada, confidencial o sin el respectivo back up, esto con el fin de evitar pérdida de información en caso de robo o pérdida. Así mismo, asegurarse de tener acceso exclusivo por medio de clave intransferible en ausencias en el uso de la máquina.		
Recuperación	La recuperación de los registros es la posibilidad de consultarlos. Solo el dueño del procedimiento puede pedir la recuperación de la información. Estos se recuperan de la siguiente manera: - **Registros en Medio Magnético:** Para la recuperación de los registros en medio magnético, se realiza a partir de la última copia (Back up) realizada por el área de Gestión de Infraestructura y Tecnológica. - **Registros en Medio Físico:** Para la recuperación de los registros en medio físico, se realiza consultando las copias escaneadas del archivo general en el servidor, las que permanecen en el archivo histórico o en su defecto solicitando copia al cliente, proveedor, remitente si aplica.	Responsable del área/proyecto. Sistemas de Información.	**Carpetas en el Servidor**

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Actividad	Descripción	Responsable	Entregable
	En el caso de los proyectos una vez finalicen, se le hace entrega de una copia al Cliente (Dossier) de los registros que ellos estimen necesarios, siendo esta una forma de recuperación en caso que el archivo central se pierda, deteriore etc, la documentación y registros en original de los proyectos que sean regresados a la oficina central en Bogotá, se clasifica según su relevancia, la de mayor frecuencia de consulta se almacenara en el archivo central, la de poca frecuencia de consulta irá al archivo inactivo.		
Tiempo de retención	El tiempo de retención de los registros se establece en primer lugar por la normativa legal cuando este aplique, y en segundo lugar por disposiciones de la gerencia estratégica, esto queda consignado en la **MECO-DM-FTP-04 Tablas de retención documental**. En caso de registros en medio magnético, estos se conservan en el servidor de forma vitalicia o hasta un tiempo determinado según la **MECO-DM-FTP-04 Tablas de retención documental**. **NOTA:** Se debe dar cumplimiento a lo enunciado en el **Artículo 2.2.4.6.13. *Conservación de los documentos del Decreto 1072 de 2015:*** *…* ***"****Los documentos y registros de que trata el citado artículo (SG-SST)…deben ser conservados por un periodo mínimo de 20 años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa"…* Así mismo, los soportes que evidencien protección y control a los impactos ambientales (certificados de laboratorios, resoluciones, etc) se mantendrán en custodia por un periodo mínimo de 20 años, esto para soportar lo indicado en la Ley 1333 de 2009: "*ARTÍCULO 10. CADUCIDAD DE LA ACCIÓN. La acción sancionatoria ambiental caduca a los 20 años de haber sucedido el hecho u omisión generadora de la infracción. Si se*	Gerencia Estratégica Responsable del área/proyecto. Gestión Documental	**MECO-DM-FTP-04 Tablas de retención documental**

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Actividad	Descripción	Responsable	Entregable
	tratara de un hecho u omisión sucesivos, el término empezará a correr desde el último día en que se haya generado el hecho o la omisión. Mientras las condiciones de violación de las normas o generadoras del daño persistan, podrá la acción interponerse en cualquier tiempo". El tiempo de retención de los documentos que no tengan relación con SG-SSTA, se mantendrán en custodia por el tiempo estipulado por cada líder de proceso.		
Documentos Obsoletos	Los documentos que sean considerados obsoletos serán identificados como "*obsoletos*" en el **MECO-IS-FTP-18 Listado maestro de documentos.** y se retiran de los puntos de divulgación o uso.	Responsable de HSEQ	**MECO-IS-FTP-18 Listado maestro de documentos.**

5.8 Control de correspondencia.

5.8.1 Correspondencia recibida.

Actividad	Descripción	Responsable	Entregable
Recepción de correspondencia	Recibir la correspondencia, poner el sello administrativo y/o sello del proyecto correspondiente **(RECIBIDO dd mm aa),** y hora manual, tanto en el recibido como en la copia que se deja al remitente, indicando los anexos relacionados en caso no estén especificados. (Para documentos con restricciones, donde no es posible marcarlos en ningún lugar (sello u hora), el remitente o persona encargada de radicar, debe entregar oficio de entrega de documentos o en su defecto copia de la primera hoja a radicar. En estos casos, sin este documento no se recibirá la información). Asigna consecutivo de recibido y lo relaciona en el formato **MECO-DM-FTP-01 Control de correspondencia recibida.** Se diligencia completamente la información del formato citado.	Gestión Administrativa (Asiste de Administrativo)	**MECO-DM-FTP-01 Control de correspondencia recibida.**

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Descripción</th><th>Responsable</th><th>Entregable</th></tr>
<tr>
<td>Digitalización de documentación y entrega a los interesados</td>
<td>
La asistente administrativa o el área de gestión documental entregarán la documentación a cada destinatario, quien firmará el MECO-DM-FTP-01 Control de correspondencia recibida en la casilla “Firma de recibido del destinatario” para confirmar que el documento efectivamente fue recibido por el interesado.

La correspondencia del día se entregará el mismo día de recepción de la misma. Para el área jurídica, Gerencia Ejecutiva y Gerencia Administrativa se les entregará inmediatamente.

El área de gestión documental digitaliza todo el documento recibido y lo ubica en el servidor en la carpeta denominada Correspondencia Recibida (La asistente administrativa conserva una copia escaneada de la información antes de ser entregada en la carpeta scanner recepción).

Cada proceso nombra el archivo digital con el número de consecutivo de recibido, número de consecutivo de la entidad que envía, entidad que envía y asunto resumido.

<table>
<tr><th>Nombre</th><th>Consecutivo interno</th><th>Entidad que envía</th><th>Asunto resumido</th></tr>
<tr><td>XXXX</td><td>Año-XXX</td><td>XXX</td><td>XXX</td></tr>
</table>

Ejemplo de cómo guardar la digitalización:

2020-0726-AYCEEC-005-20-011-AYESA -Sustitución de personal.

La asistente administrativa nombra el archivo con el año y consecutivo de recepción, sin discriminar por área o proceso.

Ejemplo: 2022-XXXXX

Una vez digitalizada la comunicación se procede a enviar por correo electrónico,
</td>
<td>Gestión

Administrativa

Todos los procesos</td>
<td>Servidor

E-mail</td>
</tr>
</table>

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Actividad	Descripción	Responsable	Entregable
	poniendo en asunto la misma designación de como esta guardado el documento; mientras que en el cuerpo del correo se pondrá el encabezado de la comunicación.		

5.8.2 Correspondencia enviada.

Actividad	Descripción	Responsable	Registros
Elaboración del Documento	El responsable de cada área elabora el documento (comunicado y/o carta, etc.) según su necesidad, conforme el modelo establecido. Para envíos internos, se debe elaborar un memorando. Para envíos a entidades externas, se debe elaborar un oficio según el modelo establecido. Cada área lleva control de los códigos para memorandos u oficios. Letra Arial 12 en títulos y subtítulos en letra Arial 11.	Responsable de elaborar el documento	**MECO-DM-LT-01 Oficio** **MECO-DM-LT-02 Memorando.** **MECO-DM-LT-03 Certificado.** **MECO-DM-LT-04 Circular Externa.**
Asignación del consecutivo	Cuando se ha elaborado el documento a enviar, cada área asigna el consecutivo correspondiente y lleva control de este. Antes de enviar el documento, cada área debe escanearlo con sus respectivos anexos y guardar el archivo digital en la carpeta **Correspondencia Enviada** de cada área o proceso en red. Si entrega por medio magnético, conservar una copia digital en el servidor de la información enviada. La estructura del consecutivo en proyectos es la siguiente: **Sigla empresa** | **Sigla proyecto** | **Año** | **Consecutivo** **Año-XXX** | XXX | 2022 | 0000X	Responsable por elaborar el Documento (cada proceso)	**MECO-DM-LT-01 Oficio**

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Descripción</th><th>Responsable</th><th>Registros</th></tr>
<tr><td></td><td>
El archivo digital estará disponible en la carpeta Correspondencia Enviada con la misma estructura de la codificación del documento anteriormente citada. Inmediatamente después del consecutivo, se debe escribir el asunto resumido.

Ejemplo (proyecto específico):

ME – EEC – 2020 - 000X - Sustitución personal.

Nota: El único dato que cambia es el año, el resto de datos se mantienen a menos que surjan cambios estructurales en los mismos. Al cambiar el año, el número de consecutivo continúa con la numeración del año anterior.

Nota: La sigla del área corresponde a la siguiente nomenclatura:

<table>
<tr><th>Proyecto al cual pertenece el documento</th><th>SIGLA</th></tr>
<tr><td>Estación Elevadora Canoas</td><td>EE</td></tr>
<tr><td>Planeta Rica</td><td>PF</td></tr>
<tr><td>Cambao</td><td>APP</td></tr>
<tr><td>Metro Medellín</td><td>UTM80</td></tr>
<tr><td>Oficina</td><td>OF</td></tr>
</table>

Nota: Cada área debe entregar los documentos a enviar con sus anexos debidamente foliados y enunciar la cantidad de los mismos en el memorando u oficio de remisión. (El número de folios debe iniciar después del memorando u oficio, y deben estar ubicados en la parte superior derecha de las hojas a lápiz. Se acepta también foliación digital). En caso de no incluir anexos, se foliará el memorando u oficio en sí mismo.

Bajo la firma del remitente (s) del documento, debe indicarse quién proyectó (cuando es diferente al firmante) y revisó según el nivel de responsabilidad en el contenido del documento.
</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Actividad	Descripción	Responsable	Registros
	Nota: Quién revisa debe colocar su nombre y cargo en letra arial 8, seguido de la firma abreviada plasmada con puño y letra.		
Registro en el formato control de correspondencia y entrega para distribución	Una vez el documento sea foliado y revisado, debe ser entregado al área de Gestión Documental para su registro en el formato **MECO-DM-FTP-02 Control de correspondencia enviada**. El área responsable por entregar el documento para envío de correspondencia física debe hacerlo máximo hasta las 12:00 p.m. para garantizar que se envía el mismo día, en caso contrario se enviaría hasta el día hábil siguiente. La información será diligenciada digitalmente en Excel a diario. Al final del día, se imprimirá el archivo digital para recolectar las firmas de los destinatarios de cada área o proceso para certificar la entrega de la documentación para envío, así como la fecha de recibido del soporte de entrega de la correspondencia. Para los casos específicos donde el área de Gestión Documental tenga la facultad para enviar la correspondencia de forma independiente, sin el apoyo de la Gestión Administrativa, esto por el volumen de información que administran, llevarán el registro de la correspondencia enviada en el formato **MECO-DM-FTP-02 Control de correspondencia enviada**.	Líderes de procesos Gestión Documental Recepcionista (Asistente administrativa) .	**MECO-DM-LT-01 Oficio** **MECO-DM-FTP-02 Control de correspondencia enviada**
Envío del Documento	El original con sus anexos es entregado al destinatario mediante alguno de los siguientes medios: Correo certificado, Mensajería. En caso de enviarse correspondencia vía email, el área encargada debe copiar el envío a la asistente administrativa para registrar en el formato **MECO-DM-FTP-02 Control de correspondencia enviada** y así controlar la gestión documental.	Administrativo /área de Gestión Documental Procesos	**MECO-DM-FTP-02 control de correspondencia enviada** **F12.P01.ADM Planilla de actividad**

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Actividad	Descripción	Responsable	Registros
	Los mensajeros deben asegurarse de que al momento de entregar la correspondencia, la entidad receptora coloque el respectivo **sello** y deberán de cargar el soporte de recibido en el debido formulario **F12.P01.ADM Planilla de actividad diaria mensajeros** Una vez haya llegado el soporte de la entrega de la documentación, sea por el mensajero o la empresa de mensajería, se debe diligenciar la casilla **"Fecha de recibido de soporte de entrega"** del formato MECO-DM-FTP-02 **Control de Correspondencia Enviada** donde el remitente firma a conformidad de la recepción final de la documentación al destinatario. La custodia en físico de toda la documentación es responsabilidad del área o proyecto que emite la comunicación, siempre y cuando el proyecto se encuentre activo. Una vez se cierre el proyecto, se procederá a entregar toda la documentación para que quede a cargo de Gestión Documental.		**diaria mensajeros**
Archivo	Cada líder de proceso se encargara de archivar y conservar la correspondencia enviada y recibida.	Líder de cada proceso	**Carpetas en el servidor** **Az-Folder**

6. ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO

Actividad	Descripción	Responsable	Registros
Paso de archivo central a archivo histórico	La información en físico generada por cada área y que se constituye como archivo de poca consulta, debe ser entregada al auxiliar de archivo en las AZ y folder de origen debidamente identificadas mediante rótulo, numeradas y relacionadas en el formato **- MECO-**	Responsable de cada área Auxiliar de archivo	**MECO-DM-FTP-08 Matriz de control de archivo histórico.**

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Actividad	Descripción	Responsable	Registros
	DM-FTP-08 Matriz de control de archivo histórico.		
Organizar la documentación física	Es responsabilidad de cada área o proyecto enviar la documentación física al área de gestión documental en cajas X300, donde se ingresarán los documentos en bolsas transparentes y sellables. Las cajas deben ir debidamente rotuladas en uno de los costados exteriores más largo con el formato de identificación impreso **MECO-DM-FTP-06 Rótulo de cajas.** Este formato debe resguardarse en un porta planos y pegarse a la caja con cinta gruesa. Esto para lograr identificar con facilidad el contenido de las cajas en caso de apilarlas una sobre otra. En el citado formato se debe especificar qué tipo de documentación está relacionada con el respectivo rango de consecutivos y/o fechas, para facilidad de consulta de la información posteriormente.	Auxiliar de archivo Responsable de áreas y/o proyectos	**MECO-DM-FTP-06 Rótulo de cajas.**
Digitalización de la información	Periódicamente, el responsable de cada área digitalizará los documentos y la ubicará en el servidor y carpeta que corresponda. Una vez digitalizado, el responsable de área hará entrega de la documentación al área encargada (Gestión documental), de esto quedará registro en el **formato MECO-DM-FTP-07 Registro de entrega de documentos.** Para el caso de los soportes académicos originales y documentos apostillados del personal expatriado, a estos se les debe devolver esta documentación en físico en **MECO-DM-FTP-07 Registro de entrega de documentos,** esto por confidencialidad de la misma. Para la digitalización de la correspondencia se verificará lo indicado	Auxiliar de archivo Jefe de área	**Carpetas en el servidor** **MECO-DM-FTP-07 Registro de entrega de documentos** **Listado de archivo de obra**

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Actividad	Descripción	Responsable	Registros
	en el apartado correspondiente a este ítem en el presente documento. Para el acceso a esta documentación, tanto digital como físicamente, se darán permisos especiales según las disposiciones del líder de proceso.		
Relacionar documentación en la matriz	Simultaneo a los pasos 2 y 3, se debe relacionar la información que se archivara en las cajas, en la **MECO-DM-FTP-08 Matriz de control de archivo histórico.**	Auxiliar de archivo	**MECO-DM-FTP-08 Matriz de control de archivo histórico**
Almacenar en archivo histórico	Las cajas con documentación para archivo histórico generadas en el paso No 2, se entregaran a una empresa transportadora y/o persona designada por la organización, mediante el formato **MECO-DM-FTP-07 Registro de entrega de documentos** para almacenamiento en el lugar dispuesto para este fin, o se almacenaran temporalmente en el sitio dispuesto dentro de la empresa. La forma de almacenamiento garantizara que los documentos archivados estén protegidos contra condiciones ambientales adversas.	Auxiliar de archivo	**MECO-DM-FTP-07 Registro de entrega de documentos**
Consulta de documentación	Toda solicitud de préstamo de documentos en físico del archivo histórico, debe ser tramitada a través del formato **MECO-DM-FTP-09 Préstamo de documentos**, teniendo en cuenta que la solicitud debe ser hecha por el responsable directo del área a la que corresponde la información o con su visto bueno, los tiempos de préstamo serán de máximo 15 días calendario a partir de la fecha de entrega del documento al solicitante. **Nota:** Los documentos solicitados al archivo central o histórico que no sean	Auxiliar de archivo Solicitante	**MECO-DM-FTP-09 Préstamo de documentos**

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Actividad	Descripción	Responsable	Registros
	devueltos en un plazo de 5 días hábiles, generaran un llamado de atención o el procedimiento indicado por Recursos Humanos al colaborador que incurra en la demora de la devolución.		
Disposición final	La disposición final de los documentos en archivo histórico ya sea en medio magnético o físico, estará supeditada a la toma de la decisión por parte de los involucrados del área y demás personas que se estime conveniente (incluido los requisitos legales respecto a tiempos de retención documental en casos específicos **MECO-DM-FTP-04 Tabla de retención documental**), de esta decisión se debe dejar registro en el **MECO-DM-FTP-05 Acta de disposición final de archivo** resultante de la reunión. Las áreas que manejen información sensible y de carácter confidencial, disponen de destructoras de papel para disposición final de registros y documentos, que deban eliminarse de manera prioritaria. MECO-DM-FTP-05 Acta de disposición final de archivo.	Jefes de área Comité de archivo	**MECO-DM-FTP-05 Acta de disposición final de archivo**
Reporte de estado documentación	Semestralmente, se generará un reporte sobre el estado de la documentación, fechas de envió a bodega de archivo histórico, vencimientos de tiempos de retención etc.	Auxiliar de archivo Comité de archivo	**Reporte**

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- MECO-IS-FTP-18 Listado maestro de documentos.
- MECO-DM-FTP-01 Control de correspondencia recibida.
- MECO-DM-FTP-02 Control de correspondencia enviada.
- MECO-DM-FTP-03 Control de envíos.
- MECO-DM-FTP-04 Tabla de retención documental.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- MECO-DM-FTP-05 Acta de disposición final.
- MECO-DM-FTP-06 Rótulo de cajas.
- MECO-DM-FTP-07 Registro de entrega de documentos.
- MECO-DM-FTP-08 Matriz de control de archivo histórico.
- MECO-DM-FTP-09 Préstamo de documentos.
- MECO-DM-FTP-10 Lomo A-Z
- MECO-DM-FTP-11 Acta de reunión.
- MECO-DM-FTP-12 Control entrega de documentos contractuales
- MECO-DM-LT-01 Oficio.
- MECO-DM-LT-02 Memorando.
- MECO-DM-LT-03 Certificado.
- MECO-DM-LT-04 Circular Externa.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	MECO-IS-FTP-18-REV00 | FECHA: 21/03/2023
		Mota - Engil en Colombia

ÁREA	TIPO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN ACTUAL	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	UBICACIÓN DIGITAL
Gestión Administrativa	Formato	MECO-ADM-FTP-01	Inventario Equipos Locativos	0	23/08/2019	\\10.238.1.51\Grupo-HSEQ\00. Sistema Integrado de Gestión\Administrativo\Formatos

PROCEDIMIENTO
CAPACITACION, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO

(SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN)

(MECO-HR-PRO-0000515-REV03) | FECHA: 9/07/2024

03	09/07/2024	Soporte documental para identificar Competencia de peligros y riesgos.	Luis García Profesional SST David Moya Coordinador Nacional RH	Nubia Daza Directora SHEQ Lorena Pantano Directora Nacional RH	Nuno Fialho *CFO*
02	01/03/2024	Se ajusta mejora en calificación del 70%, se ajusta código del procedimiento	Luis García Profesional SST	Nubia Daza Directora SHEQ	Nuno Fialho *CFO*
01	30/01/2020	Se actualiza método de calificación de evaluación de la capacitación	Ludwin Alberto Ruíz *Profesional SST*	Liliana Molina *Directora HSEQ*	José Nascimiento *CFO*
00	07/06/2019	Creación del documento	Ludwin Alberto Ruíz *Profesional SST*	Liliana Molina *Directora HSEQ*	José Nascimiento *CFO*
Rev	Fecha	Razón	Elaboró	Revisó	Aprobó

El control de cambios debe de diligenciarse con cada revisión de este documento

1 OBJETIVO

Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales del recurso humano, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, mediante la entrega de conocimientos, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los trabajadores y el mejoramiento en la prestación de los servicios. Lograr el cambio de actitudes y comportamientos para prevenir la ocurrencia de un accidente/incidente de trabajo, el desarrollo de una enfermedad laboral o contaminación del medio ambiente**.**

2 ALCANCE

Mota-Engil en Colombia actuando a través de sus sociedades constituidas, sucursales de sociedades extranjeras y a través de los diferentes consorcios, establece este procedimiento, el cual es aplicable a todos los cargos de la organización, incluyendo contratistas y visitantes.

3 TÉRMINOS CLAVE

- **Capacitación:** Proceso de aprendizaje, orientado al mejoramiento de los conocimientos y competencias, que se obtienen teóricamente o practico en cursos suministrados por la organización a nivel interna o externamente a los trabajadores para el logro de un desempeño eficiente.
- **Capacitación Programada:** Es aquella que se encuentra proyectada en el plan de capacitación anual.
- **Capacitación No Programada:** Es aquella que, por naturaleza del negocio, por necesidad de la operación, y/o de reiteración de accidentes laborales, impactos ambientales. deberá tomarse y no se encuentra establecida en el plan de capacitación anual.
- **Detección de Necesidades de Capacitación (DNC):** Proceso mediante el cual se analizan de manera objetiva las necesidades de capacitación y entrenamiento que requieren los empleados.
- **Obligatoria:** involucra la asistencia a programas de capacitación obligatorios definidos por norma, o por la Compañía y/o previamente comunicados como obligatorios.
- **No Obligatoria:** donde la postulación de los empleados es voluntaria.
- **Plan de Formación, Capacitación y Entrenamiento:** Entendido como la estructura del programa de Formación, Capacitación y Entrenamiento que fortalezcan las habilidades, destrezas, conocimientos y competencias del personal para el buen desempeño en la gestión. El cual debe incluir metas, recursos y herramientas de evaluación, entre otros.
- **Entrenamiento**: un proceso de enseñanza - aprendizaje que permite al individuo adquirir y/o desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y mejorar las actitudes hacia el

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

trabajo, a fin de que logre un eficiente desempeño en su cargo. (Ejemplo cursos certificados en alturas, espacios confinados, actualización normas Internacionales de información Financieras NIIF etc.; estos deben ser realizados por personas expertas y con competencias que determine la ley o normas técnicas)

- **Inducción y Reinducción:** Es un proceso dirigido a orientar y reorientar, para garantizar el cumplimiento de las políticas, los objetivos, procedimientos SHEQ y Corporativos, comités de comunicación, Planes de emergencia y contingencia, Identificación de peligros y riesgos, aspectos e impactos ambientales, obligaciones del empleador y deberes del trabajador, entre otros.

- Modalidad de la Inducción o Reinducción: Presencial, a distancia y semipresencial.

- **Charlas preoperacionales o caja de herramientas SHEQ**: Sesión corta, que se realiza al inicio de la jornada de trabajo donde se abordan recomendaciones puntuales de seguridad, ambiental y de calidad, con respecto a una tarea operativa o condición de riesgo, impacto, producto no conforme que se haya presentado; que para el Grupo ME harán parte del plan de capacitación en especial en obra.

4 REFERENCIAS ASOCIADAS

Matriz de Requisitos Legales y de otra índole

ISO 9001:15 numerales 7.1.6, 7.2, 7.3; ISO 45001:18 numerales 7.2, 7.3; ISO 14001:15 numerales 7.2, 7.3

5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
1.	**INDUCCIÓN GENERAL**	La inducción integral, entre Recursos Humanos, SHEQ y Compliance, se debe realizar a todo el personal una vez ingrese la organización de Mota Engil en Colombia. Como evidencia del entendimiento, se genera el registro Evaluación de los temas vistos.	Profesional RH Responsable SHEQ Oficial de Cumplimiento	Lista de asistencia Notificación de peligros/riesgo, aspectos e impactos Evaluación sobre la eficacia

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
2.	**REINDUCCIÓN**	La reinducción se realizará de forma anual por requisito legal SST, y cuando se realiza cambio de sitio de trabajo, cambio de cargo, cambios en los procesos o cuando no se evidencia conocimiento de los aspectos básicos Recursos Humanos, SHEQ y Compliance. Como evidencia del entendimiento, se genera el registro Evaluación de los temas vistos.	Responsable SHEQ Profesional RH Oficial de Cumplimiento	Lista de asistencia Evaluación sobre la eficacia
3.	**INDUCCIÓN ESPECIFICA DEL CARGO**	Será responsabilidad del supervisor inmediato, coordinar la inducción al puesto del trabajador. En caso de promoción o contratación el supervisor inmediato deberá asignar a una persona que se hará responsable de la inducción a las actividades del puesto.	Jefe Inmediato	Lista de asistencia
4.	**CONTROL DE VISITANTES**	Se establece el Plegable de seguridad para visitantes, donde se documenta los aspectos específicos para el proyecto y/o oficina. Así mismo, el visitante debe diligenciar el formato de control de visitantes diligenciando los datos requeridos en cumplimiento de lo pertinente respecto a tratamiento de datos personales de terceros.	Responsable SHEQ Recepcionista	Lista de asistencia visitantes
5.	**IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO**	Como fuentes de información para identificar las necesidades de capacitación y entrenamiento por cargo se usan: matriz de identificación de peligros, matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales, resultados del diagnóstico de condiciones de salud, resultados de estudios ambientales, información estadística sobre accidentalidad, enfermedad de origen común o laboral, resultados de indicadores SHEQ y del SGI, y las necesidades de capacitación identificadas por el jefe inmediato o el área de Recursos Humanos de **acuerdo con la evaluación de desempeño**, competencias, funciones y responsabilidades del cargo.	Profesional RH Coordinador RH Responsable SHEQ	Matriz de capacitación y entrenamiento

(MECO-HR-PRO-0000515-REV03)

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
6.	**PROGRAMA DE CAPACITACION, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO**	En el desarrollo del programa de capacitación, formación y entrenamiento, deberá incluir: • Metas • Recursos • Método de comunicación • Herramienta de evaluación • Entre otros	Profesional RH Responsable SHEQ	Seguimiento sobre cumplimiento de metas Soportes y evidencias
7.	**CHARLAS PREOPERACIONALES / CAJA DE HERRAMIENTAS**	Como parte del programa de capacitación en SHEQ y Social, las charlas preoperacionales o caja de herramientas, estarán orientadas a generar concientización en el trabajador frente a: SST- Identificación del peligro y generación del control, lecciones aprendidas, acciones correctivas sobre accidentes de tipo laboral, entre otros. Ambiental - Identificación del aspecto ambiental y la mitigación del impacto. Calidad - Identificación de alertas tempranas (riesgos), e implementación de medidas preventivas para evitar la materialización. Social – Objetivos sociales en el marco del beneficio a la comunidad interna y externa. Deben ser planeadas mensualmente, con base en las actividades constructivas del proyecto según su etapa. Se debe tener soporte de lo anterior.	SHEQ y Social	Listas de asistencia Registro fotográfico Seguimiento sobre el cumplimiento

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
8.	**EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN, RE-INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN**	Para determinar la eficacia de la inducción, reinducción y capacitación, el colaborador deberá realizar la evaluación y obtener una calificación mínima del 75% de acuerdo con el número de preguntas que tendrá la Evaluación de capacitación Si el trabajador no la aprueba, se deberá realizar una retroalimentación del tema dictado y realizar nuevamente la evaluación, para comprobar su eficacia. Para aquellas capacitaciones que se dicten en entidades externas, se verificará su aprendizaje con el correspondiente certificado de participación otorgado por la entidad externa. A las capacitaciones NO Obligatorias (Por ejemplo, Desarrollo de Habilidades blandas) y/o charlas preoperacionales o caja de herramientas, no se le aplicará evaluación de la capacitación, únicamente se tomará lista de asistencia y se dejará registro fotográfico.	Profesional RH Coordinador RH Responsable SHEQ	Evaluación de la eficacia (físico o mediante formularios) Lista de asistencia Registro fotográfico
9.	**SEGUIMIENTO AL PLAN DE CAPACITACIÓN. FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO**	El programa de capacitación, formación y entrenamiento se evaluará de forma Semestral y anual, se medirá por medio indicadores y se establecerán los respectivos planes de acción en caso de no cumplir la meta. Así mismo será de conocimiento del COPASST de la Organización.	Profesional RH Coordinador RH Responsable SHEQ	Matriz de Capacitación y Entrenamiento

6 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Matriz de requisitos legales y de otra índole.
- Normas ISO 14001, 9001, 45001.
- Inducción y Reinducción de Mota-Engil en Colombia.
- Lista de asistencia.
- Notificación de riesgos, peligros, aspectos e impactos ambientales en seguridad, salud en el trabajo y ambiente.
- Taller identificador de peligros y riesgos (Competencia).

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Evaluación de capacitación y entrenamiento
- Presupuesto Integral SHEQ.
- Plegable de seguridad para visitantes.
- Matriz de Capacitación y Entrenamiento

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

PROCEDIMIENTO
COMPRAS DE BIENES Y/O SERVICIOS

(GESTIÓN DE COMPRAS Y LOGÍSTICA)

(MECO-PR-PRO-03-REV05) | FECHA: 19/12/2023

Rev	Fecha	Razón	Elaboró	Revisó	Aprobó
05	19/12/2023	Actualización del Código del Documento	Miguel Carrillo Profesional de Calidad	Damian Parra Director de Compras y Logística	Nuno Fialho *CFO*
04	18/10/2023	Actualización del Documento	Damian Parra Director de Compras y Logística	Damian Parra Director de Compras y Logística	Nuno Fialho *CFO*
03	02/11/2022	Actualización del Documento	Johanna Puentes Profesional de Compras	Damian Parra Director de Compras y Logística	Nuno Fialho *CFO*
02	06/06/2022	Actualización del Documento	Johanna Puentes Profesional de Compras	Damian Parra Director de Compras y Logística	Nuno Fialho *CFO*
01	06/09/2021	Actualización del Documento	Johanna Puentes Profesional de Compras	Edward Tavera Director de Compras y Logística	José Nascimento *CFO*
00	06/09/2019	Creación del documento	Johanna Puentes Profesional de Compras	Inês Barbosa Directora de Compras y Logística	José Nascimento *CFO*

El control de cambios debe de diligenciarse con cada revisión de este documento

1 OBJETIVO

Realizar las Compras de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas, en el plazo solicitado, al precio y condiciones más favorables, garantizando la satisfacción de las necesidades de la organización.

2 ALCANCE

Mota-Engil en Colombia actuando a través de sus sociedades constituidas, sucursales de sociedades extranjeras y a través de los diferentes consorcios establece este procedimiento, el cual es aplicable a todos los niveles de la organización con responsabilidades en compras.

3 TÉRMINOS CLAVE

Mapa Comparativo de Precios - MCP: Registro de las cotizaciones recibidas con la respectiva recomendación de compra.

Matriz de Aprobaciones: Documento en el cual se establecen los montos límites de aprobaciones según la responsabilidad del cargo para la contratación de proveedores y subcontratistas, dicha matriz está implementada en sistema ERP SAP, módulo MM y se encuentra delineada y aprobada por la Gerencia Estratégica.

Orden de Compra - OC: Documento en el cual se registran las condiciones negociadas de los materiales/servicios para que puedan ser ejecutados por el proveedor. Debe ser autorizada según Matriz de Aprobaciones.

Solicitud de Pedido – SolPed: Formato donde se indica el bien o servicio a comprar; las especificaciones técnicas, cantidad, fecha de entrega, tiempo de contratación, precio de presupuesto, entre otros, el cual pasa por un circuito de aprobaciones en SAP definido por la matriz de aprobaciones.

Solicitud de Cotización – SolCot: Documento enviado al proveedor desde SAP, donde se indica el bien o servicio a comprar; las especificaciones técnicas, cantidad, fecha de entrega, tiempo de contratación, para recibir la oferta**.**

Aprobador: Persona que aprueba la compra con base en la Matriz de Aprobaciones.

Subcontratista: Empresa que tendrá a cargo la ejecución de obras civiles (contratista) y/o prestación de servicios de consultoría (consultor).

Director de Compras: responsable del PROCESO. Es el encargado de velar por el cumplimiento de este procedimiento de acuerdo a las políticas establecidas por la Organización

Coordinador de compras: Es la persona responsable de supervisar la gestión de los compradores de Bienes/Servicios, de acuerdo a las políticas y procedimientos de la Organización

Comprador: Persona designada por el Director de Compras para realizar la gestión de compras de Bienes y Servicios de acuerdo a la estrategia y procedimientos de la Organización.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Responsable del Centro de Costos (DIRECTOR DEL CECO): Es el responsable de la Gestión de la Solicitud de Pedido (SolPed), siendo sus principales responsabilidades:

- Controlar la adecuada gestión de las necesidades de Bienes y Servicios.
- Velar por los costos de su Centro de Costos.
- Aprobar sus necesidades de Bienes y Servicios.

Además de esto, es la persona responsable del Centro de Costo que asumirá el gasto por la compra del Bien/Servicio. Está autorizado para aprobar la Solicitud de Pedido (SolPed), Mapa Comparativo de Precios (MCP), Órdenes de Compra (OC) y MIGOS

Gestor de contratos:

Indicar el profesional designado por el director CeCo (ó Área Usuaria para las áreas administrativas centrales) que mantendrá comunicación con el área de compras y jurídica para la gestión de contratos. Será responsable de:

a) Diligenciar el formato de solicitud de elaboración de contrato y adjuntar toda la documentación a aportar por el área usuaria.
b) Gestionar con el(la) profesional de compras y/o comprador(a) local asignado(a), el diligenciamiento de la información del Área de Compras.
c) Coordinar al interior del proyecto/área usuaria, las reuniones necesarias para dar respuesta a las inquietudes de las áreas de compras y/o jurídica en el proceso de elaboración del documento contractual. Será el(la) encargado(a) de dar respuesta a todas las solicitudes que se presenten durante esta gestión.
d) Integrar la información del cumplimiento del contratista en los diversos componentes – Técnico, HSEQ, RRHH, Otros.
e) Planificar, organizar y coordinar las actividades necesarias para que las pólizas del contrato se mantengan vigentes.

En el caso de:

1. Servicios y contratos administrativos: Coordinador Administrativo/Profesional Administrativo, según aplique por proyecto.

Contratos de obra civil, consultorías y otros técnicos: Director de producción y/o de Oficina Técnica, según aplique por proyecto.

Requisidor: Es un usuario autorizado de cualquier área de la compañía, que realiza la solicitud de un bien o servicio. Responsable por emitir la SolPed en SAP, hacer seguimiento hasta su entrega y dar conformidad.

Almacenista: Persona encargada de recibir los Bienes del Proveedor:

- Para Bienes: almacenarlos adecuadamente, despacharlos cuando sean requeridos, verificar/controlar el Stock y realizar las entradas de

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

almacén (MIGOS),

- Para Servicios: es el Requisidor de cualquier área de la compañía encargada de realizar las entradas de almacén (MIGOS) con las correspondientes actas de corte con sus respectivos anexos y firmas de recibido a satisfacción del área usuaria.

Contador: Persona que se encarga de registrar en el sistema las facturas y notas de crédito, así como realizar la conciliación de cartera.

Tesorero: Persona que se encarga de realizar los pagos.

4 REFERENCIAS ASOCIADAS

- Política del Sistema Integrado de Gestión HSEQ.
- Política de protección de datos.
- Código de ética.
- RUC ® Registro Uniforme De Evaluación Del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente Para Contratistas.
- Manual Requisitos HSEQ-RRHH para Contratistas

5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1 GENERALIDADES

Las condiciones de pago pactadas con el proveedor y/o contratista están alineadas con la estrategia y políticas establecidas por la Gerencia Estratégica.

El DIRECTOR DEL CECO deberá garantizar el acompañamiento de todos los procesos de compras y contratación del bien y/o servicio. Deberá brindar información sobre posibles proveedores en temas específicos y dar su aprobación técnica de las cotizaciones recibidas y en todo el proceso de contratación.

El plazo de emisión de una Orden de Compra de Materiales será de 15 días calendario y para una Orden de Compra de Servicios será de 45 días calendario, como tiempo máximo contando a partir de la aprobación de la SolPed. (salvo algunas excepciones por urgencias, delegadas por el Director de Compras).

Las SolPed y Órdenes de Compra (OC) que estén para aprobación deberán ser validadas lo más pronto posible; cada aprobador debe verificar en SAP por lo menos 01 vez al día el documento que tiene pendiente de aprobación y aprobar o denegar de acuerdo a su validación. Se cuenta hasta con 2 días hábiles como tiempo máximo para que los documentos queden aprobados por cada aprobador.

Se definen 7 tipos de compras:

A. **Compras por contrato local:** aquellos materiales y/o servicios que, por directriz de la dirección de compras, se definan precios unitarios fijos por un periodo de tiempo.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

B. **Compras de bajo valor**: aplica únicamente para materiales en general y repuestos de los equipos propios, por un valor ≤ a $5.000.000, definido por el responsable del CECO.
C. **Compras de materiales:** (≥ $5.000.000), repuestos (≥ $5.000.000), alquileres de equipos, servicios y subcontratos, que cumplan con el proceso **completo de procurement en SAP**. (ver matriz de contratos para definir la forma de contratación según monto, tiempo y tipo de actividad)
D. **Formalizaciones:** de materiales, repuestos, alquileres de equipos, servicios y subcontratos (situaciones excepcionales definidas por el responsable del CECO).
E. **Compra Activos Fijos.**
F. **Otrosíes de a OC de contratos.**
G. **Compras de Consignación**

Es necesario que el proceso de solicitud de cotizaciones, mapas comparativos y emisión de OC/contratos quede registrado en SAP con sus respectivos soportes en cada etapa (ver manual). Recuerdo y aclaro cuales son las opciones de registro en SAP de las distintas formas de OC:

A. **Compras por contrato local:** Su consecutivo en SAP se identifica con: 3300XXXXXX y son contratos que ya tienen todo el proceso procurement y que se registra en SAP con validez por un periodo determinado para mantener precios definidos (por ejemplo, dotación).
B. **Compras de bajo valor:** No necesita solped y la ejecuta la obra directamente a través del administrador de obra o quien designe el responsable del centro de costo. Su consecutivo es 3700XXXXXX. Se hará auditoria a la cantidad de OC emitidas a un mismo proveedor con el fin de verificar que no se esté evitando el proceso de compra o se esté dividiendo un pedido mayor no programado.
C. **Compras de materiales y servicio con proceso completo en SAP:** Para estos procesos que debe ser casi en su totalidad las necesidades de todas las áreas y proyectos las identificaciones en SAP serian así:
    - Numero de licitación: 000069XXXX
    - Numero de solicitud de cotización 2104XXXXXX
    - Numero de mapa comparativo 000069XXXX
    - Numero de orden de compra 3000XXXXXX
D. **Formalizaciones:** Este tipo de ordenes son para los procesos que no se hicieron a través de compras y solo será en el caso de que haya la necesidad especifica por urgencia o manejo de gerencia. Para estos casos se debe contar con el correo soporte por parte de la gerencia del proyecto o CEO/CFO en el caso de las áreas transversales del porqué de la decisión, como justificación frente a una auditoria. Estas tienen un consecutivo 3100XXXXXX.
E. **Compra Activos Fijos:** Estos se debe hacer la consulta de que orden interna tiene registrada para cada uno de ellos, para que queden cargados

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

todos los gastos a el cual corresponda.

F. **Otrosíes de a OC de contratos.** Los otrosíes a los contratos o adiciones a una orden de compra inicial siempre están registrados con el consecutivo 5400XXXXXX
G. **Compras de Consignación:** Tendrían consecutivo diferente. Aun no se está manejando en el mercado.

En caso de que haya la necesidad o la orden de gerencia de hacer una formalización o contratación directa debe estar contenido desde la requisición (para posterior emisión de solped) el correo soporte del porqué de la decisión como justificación frente a auditoria.

Todas las órdenes de compra centralizadas o descentralizadas deberán ser generadas en el Área de Compras, con excepción de las compras bajo valor.

Podrán ser realizadas compras de artículos administrativos o materiales menores, por caja menor con aprobación de la gerencia financiera de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de caja menor.

Los responsables de la caja menor deben reportar las compras de materiales realizadas por este concepto al almacén para ser registrada en el inventario de acuerdo a procedimiento en desarrollo.

Si el aprobador se ausentara por un tiempo, debe identificar un reemplazo y solicitar al Director de Compras o a la persona que lo esté reemplazando en su ausencia, para que se configure a nivel sistema el nuevo aprobador durante su ausencia.

Las aprobaciones son intransferibles.

Es potestad del Director del CECO definir y autorizar aprobadores adicionales a los establecidos en el circuito de aprobación general.

La definición de emisión de contratos se basará de acuerdo a los indicadores de la siguiente matriz, y a su vez si es requerido por alguna area o proceso en específico como SSTA, ambiental, compliance, etc.

Tratamiento de datos:

Confidencialidad y protección de datos de carácter personal

La información de carácter no pública es considerada reservada y confidencial en MEC, aplicándose los mecanismos necesarios para preservar su integridad, disponibilidad y confidencialidad de acuerdo a la ley 1581 de 2012. Las personas de la compañía que tengan acceso a este tipo de información en la relación con proveedores y contratistas, velarán por su

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

confidencialidad y se abstendrán de divulgar o hacer un mal uso de ella.

Lineamientos Tratamiento de datos personales

- Consultar la política de protección de datos para personas naturales cada vez que sea necesario.

- Los datos para personas naturales y jurídicas se recolectan con la correspondiente autorización que se encuentra en el formulario de proceso simple y formato de autorización de datos para proceso completo del procedimiento de Compliance, donde se notifica la ley de protección de datos de Mota Engil, en el formato se menciona la validez de los datos por parte del tercero.
- Se deberá incluir dentro de la plataforma de Compliance la autorización de habeas data de proceso completo y de simple. De acuerdo con el cuadro de solicitud de documentos enviados al proveedor.

Natural	Juridica	Documentos Requeridos en Colombia
x	x	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.
x	x	Certificacion Bancaria no mayor a 30 Dias
	x	Carta de Nombramiento de CEO de la compañía
x	x	Rut (Registro Unico Tributario)
	x	Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias de los dos últimos años contables, firmados por el representante legal y el contador o revisor fiscal según corresponda.
x	x	Autorización de Habeas Data enviada por correo electronico
x		Copia del documento de identidad del representante legal ampliado al 150%

- Los formatos deben recibirse firmados en PDF sin ningún tachón o enmendadura y se archivarán en la carpeta de red del Área de Compras.
- La finalidad de la recolección de datos serán los relacionados con el objeto social de la compañía, oferta de nuevos productos, desarrollo de campañas publicitarias, envío de mensajes de cualquier tipo y en especial para fines legales, contractuales, comerciales, la finalidad descrita se encuentra dentro de los formatos de proceso simple y completo del procedimiento de Compliance.
- En caso de que algún proveedor no quiera dar su autorización, se le explicará brevemente en consiste la recolección de sus datos, se compartirá por medio electrónico la Política de Habeas Data y/o se comunicará con el oficial de cumplimiento si requiere mayor detalle, si el tercero sigue negando la autorización no se podrá tener ningún vínculo comercial con mismo.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Por medio de correo electrónico, con la plantilla de envío para solicitud de datos y documentos, el proveedor debe suministrar los datos y documentos solicitados y enviar posteriormente en un PDF con su respectiva firma, en el momento de realizar el envío de los documentos con todos los parámetros descritos se da por concluido que los datos allí registrados son verídicos se guardará en la red el documento como soporte. Si no se recibe en PDF con la correspondiente firma se dará por rechazado el formato, se notificará al proveedor y si después de esta última notificación no se tiene la respuesta esperada se dará por entendido que el proveedor no está de acuerdo con la ley de protección de datos de la compañía y no se podrán entablar relaciones comerciales.
- El procedimiento será socializado a toda el área por medio da la persona encargada de Habeas data del área de Compras al menos una vez al semestre o cada vez que se realice una actualización y se verá reflejado en un documento.
- El procedimiento para la resolución de quejas por parte de los proveedores es el siguiente:

  a. Se recibe la queja por parte del proveedor en el departamento de Compras

  b. Se reenvía dicha queja al oficial de cumplimiento para que se encargue de dar respuesta a la misma en un tiempo máximo de 3 días hábiles, y es la persona encargada quien determina el estado del proveedor y las acciones correctivas para el departamento de Compras.

  - El responsable del control del proceso para ley de protección de datos es el Director Nacional de Compras y Logística.
  - Se cuenta con un backup del sistema de SAP, el cual es coordinado por el departamento de TI el cual es el encargado de velar por la correcta custodia de la información.
  - Durante las vacaciones, permisos no remunerados, incapacidades de más de 5 días, se debe notificar por medio de correo electrónico al personal del departamento, la ausencia y dar indicaciones de quien asumirá el control temporal de la base de datos, cualquier modificación debe ser notificada a la persona encargada de alimentar la base.
  - Los contratos de los responsables en Compras y personal incluido en el proceso cuentan con las respectivas cláusulas de confidencialidad de la

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

información y cláusulas de Habeas Data.

- Se contará con una única base de datos de información de los proveedores en el sistema SAP y para el análisis de terceros SAGRILAFT se copiarán estos datos al sistema Steel de Compliance, allí se anexarán los formatos de autorización de datos (SAGRILAFT proceso simple y los documentos adicionales solicitados y formato de autorización de datos proceso completo. Las personas encargadas de subir la información serán los responsables del departamento de Compras, la matriz de permisos de edición y lectura se evidencia de SAP (Sistema Fuente) y Steel (Compliance) se evidencia en las siguientes tablas:

SAP (Sistema Fuente o Base)

Cargo	Edición	Lectura
Director de Compras	X	X
Coordinador de Compras	X	X
Profesional de Compras	X	X
Área técnica		X
Área producción		X
Área Contable		X
Área Control de Gestión		X
Área Compliance		X

El departamento de TI garantizara que los accesos y perfiles en SAP se cumplan.

STEEL (Programa de Cumplimiento – Copia base SAP) creación del proveedor

Cargo	Edición	Lectura
Director de Compras	X	X
Coordinador de Compras	X	X
Profesional de Compras	X	X
Área Administrativa Obras	X	X
Área Compliance	X	X
CEO Región	X	X
CEO Latam	X	X
Filipe Guerra	X	X

- La tabla será actualizada cada vez que exista un cambio de personal en el departamento o exista cambio de funciones.
- Para los casos específicos de proceso completo, la documentación será anexada directamente por el proveedor al sistema Steele; no se permite el envío de documentación por correo electrónico por parte del proveedor, solo en casos que se presente inconvenientes con el sistema y que se

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

requiera de manera urgente; para estos casos, cuando los proveedores envíen documentación con información de datos personales vía email, el responsable subirá el correo al caso del proveedor en el sistema Steele y posteriormente eliminará dicho correo.

- El sistema Steel cuenta con módulo de Auditlog donde se podrá tener la trazabilidad de modificaciones y cambios. En SAP se cuenta con la transacción X03 para la verificación de los datos.
- La siguiente matriz, relaciona los documentos que se enviará al tercero:

1	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.
2	Registro Único Tributario - RUT.
3	Copia del documento de identidad del representante legal;
4	Declaración de Renta de los dos últimos años contables debidamente presentados ante las autoridades o entidades competentes.
5	Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias de los dos últimos años contables, firmados por el representante legal y el contador o revisor fiscal según corresponda.
6	Brochure, hojas de vida de los especialistas vinculados a la sociedad, relación de experiencia específica sobre el objeto del contrato o especialidad ofertada y en la misma medida irrestrictamente aportar las correspondientes certificaciones de ejecución de contratos que guarden relación con el objeto contractual.
7	Certificación bancaria vigente
8	Formulario de Conocimiento del Cliente Persona Jurídica – Sector Asegurador (Formulario SARLAFT). Se debe adjuntar al momento de la solicitud de los documentos. Firmar el Pagaré con la correspondiente compañía aseguradora una vez sean expedidas las correspondientes garantías contractuales. Al respecto se aclara que al momento de la solicitud de expedición de las garantías contractuales (pólizas de seguro), se contactará al consultor/contratista para los trámites pertinentes para el afianzamiento de las correspondientes garantías contractuales, por parte del Corredor de Seguros de Mota-Engil - AON Seguros. Ver formulario adjunto al correo, en formato zip: FFC PN – Para personal natural FFC PJ – Para personal jurídica

- Estará prohibido guardar información de datos personales de los proveedores en los computadores y cuentas de correo electrónico.
- Para edición y lectura donde se encuentra la información de datos y documentos en el sistema Steele y SAP, cada responsable del departamento de Compras tendrá su usuario y contraseña. Cada uno se hará responsable del manejo de las contraseñas las cuales no podrá compartir y deberá modificarla cada Año en SAP y en Steel cada que el sistema lo requiera, de igual forma, los documentos recolectados en el proceso simple antiguos, serán almacenas en la carpeta de red donde solo

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

tendrá acceso los responsables del departamento de Compras.

- Dentro del correo electrónico enviado al proveedor con los formatos se dejará una nota donde pueden actualizar sus datos.
- En Steel el usuario solo podrá tener acceso a los proveedores creados por el mismo, el departamento de Compliance tendrá acceso a todos los perfiles y por reasignación a otra persona esta se le cederán los permisos de acceso.
- Para la creación de los proveedores en SAP, lo podrá realizar los integrantes del área bajo la coordinación, control y monitoreo del director de compras. La creación se realizará únicamente cuando el proveedor haya enviado firmado los formatos de autorización de tratamiento de datos y envío de documentos soporte.
- Se tendrán implementados controles de seguridad para la base de datos principal de la siguiente manera:
    - El backup en SAP se realiza diariamente, en dado caso que la información se pierda será responsabilidad de TI recuperarla. Si no es posible se deberá solicitar nuevamente la autorización de proveedores en un periodo menor a un mes y se deberá colocar la denuncia policial correspondiente a través del oficial de cumplimiento.
- Los formatos con la autorización de tratamiento de datos firmado por el proveedor serán únicamente recibidos en formato pdf. la cual será guardada en la carpeta de compras en la red.
- Si un proveedor solicita ser eliminado de la base de Mota-Engil por medio del envió de una queja, esta se deberá enviar al oficial de cumplimiento, quien a su vez lo bloqueara en SAP (solo él tiene este permiso) y cerrara el caso en Steel, posteriormente notificara al proveedor las acciones realizadas, si en el futuro se quieren entablar nuevas relaciones se deberá obtener una nueva autorización, anexarla en SAP e informar al oficial de cumplimiento para su desbloqueo.
- Se deberá actualizar la base de datos cada dos años para todos los proveedores, por medio de correo electrónico. La persona encargada de realizar este proceso será el Profesional de Compras, usar transacción ZDM_REQUISITION, en acompañamiento con el área Compliance.
- No se realizará transferencia de datos.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- La transmisión de datos será realizada únicamente con la empresa escogida para la emisión de las pólizas y seguros.
- En el caso que existiera, se deberá realizar las cláusulas de habeas data y confidencialidad de la información correspondiente para garantizar el cuidado de los datos.
- En la carpeta de red se encontrará la presente política de Protección de datos personales en Compras.
- Cuando se genere una pérdida de datos por cualquier que sea el motivo, se deberá colocar una denuncia, y dar conocimiento al oficial de cumplimiento, debe quedar documentado.
- Se tendrán como prioridad todos los contratistas que sean personas naturales jurídicas, solo en casos especiales se realizara un acercamiento con personas naturales.
- Conservación de registros se define un tiempo estimado de 20 años, después de este periodo la información será revisado que información podrá ser eliminada por parte del responsable de compras, si es eliminada será del Backup de TI y de la Red. Si después de este periodo la información ha sido borrada y se necesita información del proveedor se deberá pedir nuevamente autorización y datos.
- Está prohibido solicitar datos a menores de 18 años

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Matriz de Contratos

No	Contrato	Bien / Servicio	Tipo	Observaciones	Ejemplos	Documento (Requisitos mínimos)	Monto Total de la Compra (No incluye IVA)	Plazo Total
1	**Subcontratos**	N/A	N/A	Autonomia del 3ro, direccion tecnica, personal, materiales y equipos / HACEN PARTE DE LA OBRA	Instaciones electricas, dragado, arquitectura, etc	**OC y Condiciones Generales**	Inferior o igual a $75.000.000	Hasta 2 meses
						Contrato	Superior a $75.000.000	N/A
2	**Arrendamientos**	BIENES MUEBLES	EQUIPOS	No requieren ser operados	Luminaria / Estación Total / Grupo Electrógeno / Plantas	**OC**	Inferior o igual a $10.000.000	Hasta 1 mes
						OC y Condiciones Generales	Superior a $10.000.000 y menor a $75.000.000	Hasta 2 meses
						Contrato	Igual o Superior a $75.000.000	N/A
			EQUIPOS	Requieren ser operados	Excavadora / Rodillo / Motoniveladora, etc	**OC**	Inferior o igual a $10.000.000	Hasta 2 meses
						OC y Condiciones Generales	Superior a $10.000.000 y menor a $75.000.000	N/A
						Contrato	Igual o Superior a $75.000.000	N/A
			VEHICULO	Requieren ser operados Tienen PLACA DE CIRCULACION	Volquete / Camioneta / Camion Grua / Furgon	**OC**	Inferior o igual a $10.000.000	Hasta 7 dias
						OC y Condiciones Generales	Superior a $10.000.000 y menor a $75.000.000	N/A

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

						Contrato	Igual o Superior a $75.000.000	N/A
			BIENES VARIOS	Enseres, bienes muebles varios no considerados en los casos anteriores	Contenedor / baños / Impresoras	**OC**	Inferior o igual a $10.000.000	Hasta 2 meses
						OC y Condiciones Generales	Superior a $10.000.000 y menor a $75.000.000	N/A
						Contrato	Igual o Superior a $75.000.000	N/A
			Equipos Operados (excepción)	Solo para determinados equipos especializados y/o en los que el arrendador impone su operador	Gruas, Plantas de Concreto, Asfalto, etc	**OC y Condiciones Generales**	Inferior o igual a $75.000.000	Hasta 30 dias
						Contrato	Superior a $75.000.000	Mayor de 30 días
		BIENES INMUEBLES	Inmueble	Uso pre establecido, se busca el USO del bien	Oficina / Vivienda / Deposito / Almacen	**Contrato**	Cualquier monto	Mayor a 7 días
3	**Servicios**	Soporte a Obra	Diversos servicios permanentes en Obra	No es subcontrato, son servicios pero autonomos	Lavanderia, alimentación, vigilancia, hospedaje, limpieza, servicios médicos	**OC**	Inferior o igual a $10.000.000	Hasta 1 mes
						OC y Condiciones Generales	Superior a $10.000.000 y menor a $75.000.000	Hasta 3 meses
						Contrato	Igual o Superior a $75.000.000	Mayor a 3 meses
		Transporte	De Bienes	Se llevan bienes del punto A al B	Fletes (materiales - equipos)	**OC**	Inferior o igual a $10.000.000	Por servicio
						OC y Condiciones Generales	Superior a $10.000.000 y menor a $75.000.000	Por servicio

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

						Contrato	Igual o Superior a $75.000.000	N/A
			De Personas	Se trasladan personas del punto A al B	Transporte especial	OC	Inferior o igual a $10.000.000	Menor de 15 días
						OC y Condiciones Generales	Superior a $10.000.000 y menor a $75.000.000	Mayor a 15 días y menor a 3 meses
						Contrato	Igual o Superior a $75.000.000	Mayor a 3 meses
		Servicios Profesionales	Prestado por Persona Natural	Servicio puntual de un profesional	Asesoria, Capacitación Diseños	OC y Condiciones Generales	Inferior o igual a $10.000.000	Menor a 3 meses
						Contrato	Superior a $10.000.000	N/A
		Servicios Varios	Prestado por Empresas	Objeto no comprendido en las anteriores categorias	Fotocopiado, fotografia aerea, medicion de tráfico, revisión de ingeniería, estudio de suelos. Etc	OC y Condiciones Generales	Inferior o igual a $10.000.000	Menor a 3 meses
						Contrato	Superior a $10.000.000	N/A
		Servicios Reparación	Equipos y/o Sistemas de Sede Administrativa	Para instalaciones electricas, aire, calefaccion, agua, etc	Aire Acondicionado - Impresoras	OC	Inferior o igual a $10.000.000	Menor a 10 dias
						OC y Condiciones Generales	Superior a $10.000.000 y menor a $75.000.000	N/A
						Contrato	Igual o Superior a $75.000.000	N/A
		Servicios Mantenimiento	Infraestructura	Limpieza, lavado de alfombras	Jardineria - Fumigación - Vidrios - Fachada	OC	Superior a $1.000.000 e Inferior o igual a $10.000.000	Menor a 10 dias

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

						OC y Condiciones Generales	Superior a $10.000.000	N/A
		Honorarios y consultoria	Persona natural o juridica	Auditoria, consultoria	Abogados, revisoria fiscal, SSTA, ambiental	**Contrato**	Todos	N/A
4	**Contratos de Suministro**	Provision de Bienes	Orden compra	Ejecucion continua, no se agota en una sola oportunidad, a requerimiento de MEP	Acero, Combustible, Explosivos, Cemento, Arena, en general bienes fungibles - homogeneos	**OC**	Todos	N/A

NOTAS:

1. Considerar totales por cada compra, adendas son la excepción

2. En caso de duda, según sea el caso, consultar a Compra de Servicios y/o Legal respecto al Tipo de Contrato a aplicar
3. Fragmentar Servicios y generar Adendas sucesivas es falta grave, sancionable laboralmente.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
REGISITRAR SOLPED	*Registrar en SAP los datos de la necesidad: indicando bien y/o servicio a comprar, objeto y alcance contractual, especificaciones técnicas, fechas de entrega y presupuesto base contenidos en el formato de requisición.* *Se debe adjuntar el formato "REQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O SERVICIOS – SOLPED debidamente diligenciado y firmado por los responsables de la solicitud. Incluir todos los documentos minimos a anexar segun el tipo de requisicion.* *Cuando sean consultas para servicios, contratos y/o suministros especiales es necesario que la solped venga acompañada de Condiciones y Términos de Contratacion V0, donde se detalle las obligaciones y alcance de lo solicitado.* *Los requisitos HSEQ deben estar incluidos dentro de las condiciones generales de contratación en los pliegos y/o como anexo en la solped. Se les solicitará a todos los proveedores invitados que confirmen si pueden cumplir con la entrega de la información requerida en los requisitos de selección. Se debe adjuntar el formato Listado de Requerimiento para la selección de proveedores de Servicios / Listado de Requerimiento para la selección de proveedores de Suministro de Bienes debidamente diligenciado.* *El precio seco debe quedar registrado desde la requisición antes de crear solped en SAP. Siendo responsabilidad de quien digitaliza las necesidades en SAP solicitarlo como requisito.* *Es responsabilidad de la Dirección del centro de costo la definición de las fichas técnicas y especificaciones de los materiales a compras que desde producción se solicita comprar.*	*Requisidor / Administrativo de Obra / Usuario/ Coordinador HSEQ*	*"REQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O SERVICIOS - SOLPED* *SOLPED Transacción ME51N*

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
	Para las áreas transversales es responsabilidad de la dirección de cada una. *Es responsabilidad de la Coordinación de equipos y Mantenimiento, la definición de las fichas técnicas y especificaciones, de los repuestos, activos fijos y consumibles, al igual que su actualización y control de vigencia en los sistemas de gestión documental mota engil.* *En caso de no exista precio seco a la solicitud debe especificarse en la requisición y solped además de notificar del área de planeación al respecto.* *Las excepciones a el registro del precio seco son los siguientes casos:* *- Compras de piezas y neumáticos;* *- compras de inmovilizado;* *- Compras de Alquileres;* *- compras de servicios de reparación y mantenimiento de equipos;* *- Y en los grupos de mercancías que se relacionan en el documento jerarquías de aprobación ii precio seco.*		
APROBAR SOLPED	*La SOLPED en sistema (SAP) deberá ser aprobada por el DIRECTOR DEL CECO Y revisada/verificada por el comprador responsable del código de material a que corresponde dicha SolPed.* *Si esta contiene la información completa para poder avanzar con el procurement el comprador deberá aprobarla, en caso contrario deberá rechazarla. En caso de rechazo, la SOLPED deberá ser modificada y volverá a*	*Administrativo de obra / Oficina Técnica (Opcional según necesidad de proyectos / área corporativa)* */ DIRECTOR DEL CECO*	*SOLPED Aprobada Transacción ZAPRD*

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
	realizar el circuito de aprobación hasta que la información esté conforme.	*Profesional de compras*	
SOLICITUD DE COTIZACIONES	*Verificar en base de datos de proveedores y/o realizar búsquedas en el mercado.* *Solicitar cotización y documentos necesarios para verificar la capacidad legal, técnica, financiera y organizacional de los proveedores* ***desde SAP****, tomando como base la información consignada en cada una de las líneas descritas en la SolPed pues será la misma información que llegará a los proveedores.* *Revisar proceso de Selección y Evaluación de proveedores y contratistas.*	*Comprador obra y/o corporativo*	*Correo electrónico desde SAP transacción ZCOTEC* *Cotizaciones* *Anexo 3* *Listado de Requerimiento para la selección de proveedores de Servicios* *Listado de Requerimiento para la selección de proveedores de Suministro de Bienes*
ELABORAR MAPA COMPARATIVO DE PRECIOS – MCP	*Garantizar la elaboración del MCP desde SAP.* *Establecer cuando corresponda la estrategia de negociación en coordinación con el Director de Compras y DIRECTOR DEL CECO.*	*Comprador obra y/o corporativo*	*Formato MCP* *transacción ZMCP*
EVALUACIONES PRELIMINARES	*Solo en el caso de los subcontratos,se realizará estudio financiero en plataforma Einforma desde el departamento de compliance de acuerdo a sus lineamientos.* *Verificación de requisitos para la evaluación jurídica y envío para su aprobación.*	*Comprador/ Compliance* *Comprado / Juridica*	*email*

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
NEGOCIAR	*Si requiere negociación adicional, negociar los precios y las condiciones comerciales con el proveedor.* *Actualizar el MCP de acuerdo a los resultados de la negociación.* . *(En esta actividad se debe involucrar al DIRECTOR DEL CECO siempre que se identifique esta necesidad.)*	*Comprador obra, Comprador corporativo Coordinador de compras / Director de Compras*	*Formato MCP*
APROBAR MCP	*Aprobar MCP con la correspondiente firma de acuerdo a la Matriz de Aprobaciones en SAP* *Se debe tener una validación y aprobación desde el área técnica de obra.* *Si el MCP es rechazado por algún aprobador; llegara a el comprador notificación de SAP con las razones del rechazo para gestionar la anulación o modificación del MCP según corresponda.* *Si no hay MCP aprobado no se realiza ningún trámite.* *Las aprobaciones del MCP será la aprobación que corresponde de igual manera a la orden de compra correspondiente.* *El circuito de aprobación para las OC no será necesario, en cuanto la aprobación del MCP es la que se toma como validación para la transacción en SAP.*	*Aprobador*	*e-mail* *transacción ZAPRD*
VALIDACION HESQ	*El coordinador HSEQ aprobara formato soportado con documentos anexos para la contratación.* *Se entregará la información de contacto del proveedor y/o contratista al coordinador HSEQ para que realice la gestión correspondiente de solicitud y validación de documentación para la selección.*	*Comprador/ Coordinador HSEQ*	*Listado de Requerimiento para la selección de proveedores de Servicios*

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
VALIDACION DE COMPLAINCE	*Realizar la validación de Compliance de acuerdo al procedimiento socializado por el área correspondiente:* *De acuerdo al total de las compras anuales que se realice al mismo proveedor, se define el siguiente proceso:* *a. Para las compras inferiores a $10.000.000 solo se registra en la plataforma y se revisan listas vinculantes.* *b. Para compras entre $10.000.000 a $30.000.000 se deberá realizar un compliance simple que será responsabilidad del administrativo de obra.* *c. Para compras entre $30.000.000 y $300.000.000 se deberá realizar compliance simple* *d. Para compras mayores de $300.000.000 se deberá realizar compliance completo.* *Está validación tiene una vigencia de un (1) año. En caso de que la relación comercial con el proveedor del bien o servicio sea mayor a este periodo, el área de Compras realizará las gestiones necesarias para la renovación de Compliance antes del vencimiento de la validación vigente*	*Comprador obra / Auxiliar de compras* *Comprador obra / Auxiliar de compras* *Administrativo de obra* *Comprador obra / Auxiliar de compras* *Comprador obra / Auxiliar de compras*	*e-mail*
DIVULGACION PROVEEDOR SELECCIONADO	*El departamento de Compras notificará a todos los demás departamentos quién ha sido seleccionado en el proceso en curso una vez se apruebe el MCP.*	*Comprador obra y/o corporativo*	*e-mail*
SOLICITUD DE CONTRATO	*El gestor de contratos deberá:*	*Gestor de contratos*	*SOLICITUD DE ELABORACION DE*

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
	1. Diligenciar el formato de solicitud de elaboración de contrato y adjuntar toda la documentación a aportar por el área usuaria. *2. Coordinar con el profesional de compras y/o comprador local asignado, el diligenciamiento de la información del área de compras.* *Este documento será aprobado por el Director de Compras y el Director del CECO o Área usuaria. Será enviado por el profesional de compras y/ o comprado local al área jurídica.* *los proveedores deberán entregar la información crítica que el departamento de HSEQ ha definido como necesaria para la firma del documento.*	*Comprador obra y/o corporativo* *Director de compras.*	*DOCUMENTOS CONTRACTUALES*
EMISION DE MINUTAS PARA REVISION Y APROBACION	*El área jurídica emitirá las correspondientes versiones de las minutas para revisión y aprobación entre el área de compras y la obra.* *Se debe emitir los Vo.Bo por parte del DIRECTOR DEL CECO para el envío al proveedor.* *El área de compras envía al proveedor para su aprobación.*	*Área Jurídica* *Director del CECO / Compras corporativo / Proveedor.*	*Minuta del contrato*
FIRMAS DE MINUTAS	*El proceso para la firma de los documentos de acuerdo a las políticas de ME, es el siguiente:* *Proveedor: Envía el Vo.Bo. del contrato por correo electrónico.* *Necesariamente primero se firma por Mota Engil en Bogotá (2 copias)* *Se envía en físico las 2 copias a domicilio del proveedor para su firma* *Proveedor: Devuelven 1 copia del contrato firmado para nuestra oficina principal en Bogotá.* *El departamento de Compras notificará a todas las áreas cuando el contrato sea firmado por ambas partes, así como la entrega de pólizas si es requerida.*	*Proveedor* *Comprador obra / corporativo*	*Minuta del contrato*

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
EMISION Y REVISION DE POLIZAS	*El comprador de obra y/o corporativo, deberá realizar la solicitud de emisión de pólizas con el bróker de seguros.* *En el caso que el contratista o proveedor solicite el trámite directamente de las pólizas, estas deberán ser revisadas y aprobadas por ME.* *Revisión y aprobación.*	*Comprador de obra / Compras Corporativo* *Profesional de compras*	*Pólizas* *Control y Aprobación Pólizas Terceros*
ENVIO, CUSTODIA Y DIVULGACION DE DOCUMENTOS	*Compras corporativo será el área encargada de la custodia tanto física como digital.*	*Compras Corporativo / Auxiliar de compras.*	*Contrato, MCP, ofertas, comunicaciones y Pólizas* *Base de datos de contratos*
EMITIR ORDEN DE COMPRA	*La OC deberá contener toda la información comercial de la transacción, local y fecha de entrega, así como las condiciones comerciales contratadas.* *El usuario / requisidor deberá informar si requiere la entrega de las fichas y/o especificaciones técnicas de los bienes, para que el comprador determine esta condición dentro de la OC.*	*Comprador*	*Transacción ME21N*
APROBACION ORDEN DE COMPRA	*Se debe realizar de acuerdo a la estrategia de liberación según Matriz de Aprobaciones.* *Realizar el seguimiento de la aprobación de la Orden de Compra según Matriz de Aprobaciones.*	*Aprobador*	*Transacción ZAPRD Variante Control Fechas de Aprobación*
ENVIAR ORDEN DE COMPRA	*Enviar la Orden de Compra junto con el formato COMUNICADO CONDICIONES GENERALES PARA RECEPCION DE FACTURAS DE TERCEROS.* *Se entregará copia del documento al Auxiliar de compras y almacenista* *Los datos del contacto del proveedor deben estar debidamente actualizados en la Base de datos de proveedores. En el caso que se verifique que los datos no están correctos en SAP, proceder de una vez con su actualización.*	*Comprador*	*CONT COMUNICADO CONDICIONES GENERALES PARA RECEPCION DE FACTURAS DE TERCEROS* *Transacción ZME9F_PE* *Transacción ZRQUEST*

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
RECEPCIONAR ORDEN DE COMPRA	*El proveedor recibirá un e-mail con la OC y COMUNICADO CONDICIONES GENERALES PARA RECEPCION DE FACTURAS DE TERCEROS adjuntos en pdf y deberá revisar que los datos indicados en la misma se encuentren de acuerdo a su cotización realizada y negociaciones sostenidas.*	*Proveedor*	*OC*
SOLICITUD DE ANTICIPO	*En los casos de las compras de bien o servicio que requieran desembolso de anticipo o pago anticipado, y una vez recibida la solicitud por parte del área usuaria y/o proyecto, el área de Compras y Logística verificará que la solicitud se encuentre debidamente diligenciada conforme a lo pactado entre las partes, y validará que la(s) póliza(s) que ampara(n) el anticipo o pago anticipado tenga(n) vigencia igual o mayor al plazo de legalización/amortización del anticipo.*	*Administrador proyecto/ director de compras*	*Solicitud de Anticipos Proveedores y-o Contratistas_V1*
SEGUIMIENTO DE LA OC / CONTRATO	*Realizar el correspondiente seguimiento de la entrega de la OC / Contrato, hasta su entrega a conformidad por las partes.*	*Usuario / Almacenista*	*Transacción ME2L - ZCAPRV variante control fechas de aprobación*
ATENDER ORDEN DE COMPRA (EJECUTAR SERVICIO)	*El proveedor deberá atender la OC / Contrato de acuerdo a las condiciones establecidas según se indica en la OC / Contrato.*	*Proveedor*	*OC Contrato*
INGRESO A OBRA CONTRATISTAS	*El departamento de Producción deberá informar con anticipación la fecha de ingreso del contratista, la cual se establecerá después de la firma del contrato. En este punto HSEQ debe verificar documentos nuevamente para poder dar aval a el ingreso.*	*Producción*	*e-mail*
REGISTRAR CONFORMIDAD DEL BIEN/SERVICIO	*El Almacenista/Usuario debe registrar la Conformidad del Bien y Servicio cuando los mismos se entreguen a satisfacción (Evaluación del Proveedor/Valorización cuando corresponda según el procedimiento de SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS). Registro de entrada en formato de control de inventarios para los bienes*	*Usuario / Almacenista/ DIRECTOR DEL CECO*	*Transacción MIGO* *Evaluación del Servicio Prestado*

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
	El proceso se realiza a través de la transacción MIGO. *BIENES (*) – La Transacción MIGO deberá ser acompañada de Remisiones firmadas por personas autorizadas en recibir los materiales en Obra.* *SERVICIOS (*) - La Transacción MIGO deberá ser acompañada de Acta de Corte de recepción a Satisfacción del Servicio.*		
RADICACIÓN DE FACTURAS OFICINA PRINCIPAL O FACTURACION ELECTRONICA (CORREO ELECTRONICO DEFINIDO)	*BIENES (*) - La factura deberá identificar en su cuerpo el número de la orden de compra y respectiva entrada de almacén (MIGO) así como todos los documentos exigidos en la OC o Contrato para aceptación de facturas, según comunicado Condiciones Generales de facturación* *SERVICIOS (*) – La factura deberá identificar en su cuerpo el número de la OC y MIGO y ser acompañada por el Acta de Corte de obra Acta de Corte Respectiva, así como documentos de pagos de Parafiscales. según comunicado Condiciones Generales de facturación*	*Proveedor*	*Factura*
REGISTRAR FACTURA	*De acuerdo a los procedimientos contables y documentos vigentes en la empresa.*	*Contador*	*SAP*
PAGO DE LAS FACTURAS	*Realizar el pago de las facturas conforme las condiciones pactadas en la OC.*	*Tesorero*	*SAP*

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Anexo 1 – Estrategia de Aprobación de Órdenes de Compra y Mapas Comparativos – ME Colombia.
- Anexo 2 – Matriz De Requisitos Documentarios Para Subcontratos Y Compra De Bienes Por Medio De Contrato marco – Check-List De Verificación De Capacidad Legal, Técnica, Financiera Y Organizacional.
- Anexo 3 – Flujograma de compras
- Anexo 4 – Flujograma de contratos
- Anexo 7 – Matriz de contratos.
- Requisición de bienes y/o servicios
- Mapa Comparativo de Propuestas
- Revisión y Aprobación Garantías Terceros
- Elaboración de Contratos
- Listado de Requerimiento para la selección de proveedores de
- Manual para Contratistas

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Evaluación de desempeño de proveedores y contratistas
- NT Condiciones Generales de Facturación
- Solicitud de Anticipos

,

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ANEXO 1

ESTRATEGIA DE APROBACIÓN DE ODENES DE COMPRA

VALORES COP	NÍVELES DE APROBACIÓN
0 - 75.000.000,00	01 - Comprador 04 – Director de Compras 09 – Administradores de obra (Opcional según necesidad de proyectos / área corporativa) 10 – Director de Proyecto
75000000 - 200.000.000,00	12 - Gerente de Producción
> 200.000.000,00	24 - Administración

ESTRATEGIA DE APROBACIÓN DE MAPAS COMPARATIVOS

VALORES COP	NÍVELES DE APROBACIÓN
0 - 75.000.000,00	01 - Comprador 04 – Director de Compras 10 – Director de Proyecto
75000000 - 200.000.000,00	12 - Gerente de Producción
> 200.000.000,00	24 - Administración

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ANEXO 2

MATRIZ DE REQUISITOS DOCUMENTARIOS PARA SUBCONTRATOS Y COMPRA DE BIENES CHECKLIST DE VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD LEGAL

SUB-CONTRATOS	
CONCEPTO: Contrato por lo cual se Subcontrata una o varias partidas o actividades o parte de la Obra que es de cargo de ME Colombia con su cliente, para que ejecute un tercero (subcontratista) a cambio de una contraprestación. El subcontratista debe ejecutar el contrato de forma Back to Back respecto al contrato de ME Colombia con el Cliente. Las Garantías y penalidades se trasladan por lo general y la aceptación debe estar condicionada a la aceptación del cliente. El subcontratista es AUTONOMO, organiza y dirige su trabajo. NO debemos darle nada por regla general (materiales, epp, combustible, etc.), pero si algo va a ser cargo de ME Colombia, se quita del alcance del subcontratista y de los PU del subcontratista. Pueden ser una suma alzada o PU. Seguir el modelo de subcontratación establecido por el Área Jurídica.	
PERSONA JURIDICA	
1.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.
2.	Registro Único Tributario - RUT.
3.	Copia del documento de identidad del representante legal;
4.	Declaración de Renta de los dos últimos años contables debidamente presentadas ante las autoridades o entidades competentes.
5.	Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias de los dos últimos años contables, firmados por el representante legal y el contador o revisor fiscal según corresponda.
6.	SERVICIOS - Brochure, hojas de vida de los especialistas vinculados a la sociedad, relación de experiencia específica sobre el objeto del contrato o especialidad ofertada y en la misma medida irrestrictamente aportar las correspondientes certificaciones de ejecución de contratos que guarden relación con el objeto contractual. BIENES - Brochure y ficha técnica del material y respectivos certificados si aplica.
7.	Certificación bancaria vigente
8.	Formulario de Conocimiento del Cliente Persona Jurídica – Sector Asegurador (Formulario SARLAFT). Se debe adjuntar al momento de la solicitud de los documentos. Firmar el Pagaré con la correspondiente compañía aseguradora una vez sean expedidas las correspondientes garantías contractuales. Al respecto se aclara que al momento de la solicitud de expedición de las garantías contractuales (pólizas de seguro), se contactará al consultor/contratista para los trámites pertinentes para el afianzamiento de las correspondientes garantías contractuales, por parte del Corredor de Seguros de Mota-Engil - AON Seguros.
9.	Propuesta Comercial Firmada
Persona Natural	
1.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.
2.	Registro Único Tributario - RUT.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

3.	Declaración de Renta de los dos últimos años contables debidamente presentadas ante las autoridades o entidades competentes.
4.	Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias de los dos últimos años contables, firmados por el representante legal y el contador o revisor fiscal según corresponda.
5.	SERVICIOS - Brochure, hoja de vida del especialista, relación de experiencia específica sobre el objeto del contrato o especialidad ofertada y en la misma medida irrestrictamente aportar las correspondientes certificaciones de ejecución de contratos que guarden relación con el objeto contractual.
6.	Tarjeta Profesional del Consultor/Prestador de Servicio
7.	Certificado de Vigencia de la tarjeta profesional
8.	Antecedentes disciplinarios (Procuraduría General/Contraloría General)
9.	Certificación bancaria vigente
10.	Formulario de Conocimiento del Cliente Persona Jurídica – Sector Asegurador (Formulario SARLAFT). Se debe adjuntar al momento de la solicitud de los documentos. Firmar el Pagaré con la correspondiente compañía aseguradora una vez sean expedidas las correspondientes garantías contractuales. Al respecto se aclara que al momento de la solicitud de expedición de las garantías contractuales (pólizas de seguro), se contactará al consultor/contratista para los trámites pertinentes para el afianzamiento de las correspondientes garantías contractuales, por parte del Corredor de Seguros de Mota-Engil - AON Seguros.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

PROCEDIMIENTO
SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

(GESTIÓN DE COMPRAS Y LOGÍSTICA)

(MECO-PR-PRO-02-REV06) | FECHA: 25/06/2023

06	24-06-2024	(i) Se ajusta el formato MECO-HS-FTP-35 VER 08 (ii) Requerimientos_seleccion_SHEQ_TH_bienes y servicios a gestión integral (IS) MECO-IS-FTP-86 VER 09 Requerimientos_seleccion_SHEQ_TH_bienes y servicios (iii) Se identifica los proveedores No Críticos (iv) Se incluye los cambios con relación a los formatos sobre la evaluación desempeño proveedores / contratistas: MECO-IS-FTP-13-REV00 Desempeño Proveedores pasa a ser formato MECO-PR-FTP-14 Evaluación Desempeño proveedores/contratistas No críticos, se mantiene el formato MECO-PR-FTP-08 Evaluación Desempeño Contratistas (se incluye la palabra critico) en adelante se llamará Evaluación Desempeño Proveedores/Contratistas Críticos	Nubia A Daza Cifuentes Director Nacional SHEQ	Damian Parra Director de Compras y Logística	Nuno Fialho Gerente Administrativo y Financiero
05	13/06/2023	Se ajusta la parte de preselección de proveedores y/o contratistas y la evaluación inicial del miso	Miguel A. Carrillo V. Profesional de Calidad	Damian Parra Director de Compras y Logística	Nuno Fialho Gerente Administrativo y Financiero
04	28/10/2022	(i) Cambio en la clasificación de los contratistas evaluados. Disminución en el tiempo de verificación de documentación a entregar por parte del contratista.	Juan Nicolás Vargas Triviño Profesional HSEQ	Damian Parra Director de Compras y Logística	Nuno Fialho Gerente Administrativo y Financiero
03	15/12/2021	Inclusión de áreas técnica, producción y administrativa en la evaluación de proveedores. Cambio en los criterios y niveles de calificación. Cambio en el nombre de los formatos F02.P02.C&L y F03.P02.C&L	Lina Marcela Rivera Tibaduiza Coordinadora ambiental y de calidad Juan Nicolás Vargas Triviño Profesional HSEQ	Javier Herrera Director HSEQ Damian Parra Director de Compras y Logística Adriana Montero Oficial de cumplimiento	Nuno Fialho Gerente Administrativo y Financiero
02	12/05/2020	Inclusión de componente de evaluación RRHH, ajuste Compliance, protocolo emergencia SARS-CoV-2	Karen Ruiz Coordinador Ambiental	Liliana Molina Director HSEQ Edward Tavera Director de Compras y Logística Karen Osorio Oficial de cumplimiento	José Nascimento Gerente Administrativo y Financiero
01		Inclusión de componente Compliance, modificación evaluación inicial proveedores.	Karen Ruiz Coordinador Ambiental	Liliana Molina Director HSEQ	José Nascimento

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

	20/03/2020			Edward Tavera Director de Compras y Logística Karen Osorio Oficial de cumplimiento	Gerente Administrativo y Financiero
00	06/09/2019	Creación del documento	Karen Ruiz Asesor AON Coordinador Ambiental	Liliana Molina Director HSEQ Ines Barbosa Director de Compras y Logística	José Nascimento Gerente Administrativo y Financiero
Rev	Fecha	Razón	Elaboró	Revisó	Aprobó

El control de cambios debe de diligenciarse con cada revisión de este documento

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

1 OBJETIVO

Evaluar la capacidad de contratistas y proveedores para prestar un bien y/o servicio, así como el desempeño de los mismos respecto al grado de satisfacción de los servicios prestados o bienes suministrados, bajo los criterios de cumplimiento en salud y seguridad en el Trabajo, ambiente, calidad, compliance, técnica, producción y administrativa.

2 ALCANCE

Mota-Engil en Colombia actuando a través de sus sociedades constituidas, sucursales de sociedades extranjeras, a través de los diferentes consorcios y subcontratistas, establece este procedimiento, el cual es aplicable a todos los bienes y/o servicios subcontratados.

3 TÉRMINOS CLAVE

- **Calidad del servicio:** Grado de satisfacción en la prestación de un bien y/o servicio en el cumplimiento de los requisitos pactados.
- **Capacidad:** Aptitud de una organización (Contratista y/o Proveedor), para realizar un producto o servicio que cumple los requisitos establecidos.
- **Compliance:** Se refiere al departamento del mercado responsable establecer las políticas y procedimientos adecuados y suficientes para garantizar que la empresa desarrolle sus actividades y negocios conforme a la normativa vigente y a las políticas y procedimientos internos, promoviendo una cultura de cumplimiento.
- **Contratista aceptable:** Contratista que mantiene en la evaluación de desempeño una calificación entre 5 y 6.9.
- **Contratista no aceptable:** Contratista que mantiene en la evaluación de desempeño una calificación entre 0 y 4.9.
- **Contratista superior:** Contratista que mantiene en la evaluación de desempeño una calificación mayor o igual a 7.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica, que, mediante un acuerdo de voluntades, se obliga de manera independiente y autónoma a ejecutar un servicio para la organización, conforme a los requerimientos y especificaciones convenidas.
- **Proveedor No Critico:** No genera afectación negativamente a la organización en ámbitos económicos, de seguridad y/o la salud de los trabajadores, calidad del servicio, y/o al medio ambiente
- **Proveedor Crítico:** Proveedor o contratista cuyo producto o servicio puede llegar a afectar negativamente a la organización en ámbitos económicos, de seguridad y/o la salud de los trabajadores, calidad del servicio, y/o al medio ambiente; así mismo, cuya actividad es considerada como tarea del alto riesgo y que se requiera de su permanencia en la obra.
- **Proveedor o Contratista Ocasional:** Persona natural o jurídica que ejecuta una labor o actividad en sedes, oficinas o campamentos sola una vez, la cual no dura más de un día y su recurrencia de solicitud del servicio es mayor a seis (6) meses.
- **Proveedor:** Organización o persona que proporciona un producto.

Subcontratista: Empresa que tendrá a cargo la ejecución de obras civiles (contratista) y/o prestación de servicios de consultoría (consultor).

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

4 REFERENCIAS ASOCIADAS

- RUC ® Registro Uniforme de Evaluación del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para Contratistas.
- Decreto 1072 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
- Código de ética.
- Términos y condiciones del cliente.
- ISO 9001 “Sistemas de Gestión de la Calidad”.
- ISO 14001 “Sistemas de Gestión Ambiental”.
- ISO 45000 “Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo”

5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

- A las personas que estén involucradas de alguna manera en el procedimiento de compras, deben cumplir lo relacionado con el Código de Ética y Conducta Empresarial y programa de compliance (Política Anticorrupción y Soborno Prevención de Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo, Procedimiento de Donaciones, Procedimiento de Evaluación de Terceros, Procedimiento de Regalos y Hospitalidades y procedimiento de caja, Política de Comunicación de Irregularidades, Política de Competencia Leal y Procedimiento de Conflicto de Interés), el reglamento interno de trabajo, el contrato de trabajo y demás documentos que referencien la prohibición de recibir algún tipo de coimas, incentivos económicos no aprobados, acuerdo de beneficios entre proveedores y funcionarios, favorecimiento a contratos específicos y demás actividades que puedan evidenciar irregularidades por desvío de recursos a favor de terceros y como consecuencia se seleccionen proveedores o contratistas que no cumplan los criterios establecidos para la recomendación de compra o se beneficien en la evaluación de desempeño.
- La custodia de los formatos MECO-IS-FTP-86 Requerimientos_Selección_SHEQ-TH_bienes y servicios; MECO-PR-FTP-08 Evaluación desempeño de proveedores y contratistas críticos, MECO-PR-FTP-14 Evaluación desempeño de proveedores y contratistas No críticos completamente diligenciados, son custodiados por el área de Gestión SHEQ según tabla de retención documental MECO-DM-FTP-04.
- Los proveedores y/o contratistas que realicen trabajos temporales de hasta una semana y que no realicen trabajos o actividades de alto riesgo, deben presentar solamente la siguiente documentación:
  - Demostrar y garantizar la afiliación y pagos al día de la seguridad social (ARP, EPS, AFP).
  - Presentar el EMO con vigencia según profesiograma de la empresa que representa.
  - Garantizar el porte de los elementos de protección personal específicos de acuerdo con la tarea a realizar.
  - Asistir a la inducción de HSEQ del proyecto o lugar de intervención: la inducción deberá ser realizada a través de los responsables HSEQ del proyecto/regional.

Así mismo, se les debe realizar evaluación de desempeño si la actividad individual se repite al menos una vez al mes por 6 meses continuos.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
Selección del Proveedor/ Contratista	**Preselección de proveedores y/o contratistas:** Verificar en la Matriz de Calificación de Evaluación de Desempeño el resultado con el fin de filtrar y preseleccionar los proveedores que presentaron calificación superior y aceptable con compromisos de mejora. **(Ver evaluación de desempeño de proveedores y contratistas).** En caso de requerir proveedores o contratistas adicionales, se realiza búsqueda en el mercado.	Profesional de Compras	Matriz Consolidada Calificación de proveedores
	Evaluación inicial de proveedores y contratistas: En el formato **Mapa Comparativo** el profesional de compras consigna la información brindada por los proveedores y/o contratistas potenciales respecto a especificaciones técnicas, tiempo y precio como recomendación de compra. A todos los oferentes relacionados en el **Mapa Comparativo** se les solicita la confirmación de la entrega de los documentos requisitos de la selección. se debe iniciar con la verificación condiciones de pago, tiempo de entrega, precio, de la capacidad financiera, organizacional, jurídica, de Compliance (Ver procedimiento de compras) y cumplimiento de requisitos enSHEQ, sostenibilidad por parte de las áreas encargadas de dicha verificación. Estas validaciones se compilan en el cuadro de calificaciones del **Mapa Comparativo** el cual contiene los siguientes requisitos: 1. verificación de cumplimiento de la capacidad financiera, organizacional y de Compliance (Ver MECO-PR-PRO-03 procedimiento de compras); así mismo, se debe dar cumplimiento a lo estipulado en **Procedimiento Evaluación de Terceros**	Profesional de Compras Director HSEQ	Verificación para la Selección de proveedores y contratistas Procedimiento de Compras listado de requerimientos HSEQ para la selección de contratistas o proveedores de servicios y bienes.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
	perteneciente a Gestión de Compliance respecto a realizar un cuestionario que tiene como fin el conocimiento del proveedor y/o contratista, adicionalmente, la consulta en lista vinculante para Colombia (ONU). En caso de que el nombre sea coincidente quedará prohibido realizar algún tipo de negociación con el tercero **(Ver numeral 5.3 del citado procedimiento).** Estos requisitos no presentan una ponderación numérica en la evaluación inicial pues son obligatorios. 2. Los proveedores que son registrados en el mapa comparativo deben confirmar el cumplimiento de aportar los requisitos SHEQ. Entonces se debe hacer a el proveedor/contratista seleccionado la verificación de cumplimiento al 100% de los requisitos en Salud, Seguridad en el trabajo, Ambiental y de Calidad, de acuerdo con el tipo de bien o servicio a contratar. Estos requisitos no presentan una ponderación numérica en la evaluación inicial pues son obligatorios. Para validar el cumplimiento de los requisitos en SHEQ se siguen los siguientes pasos: – El área de compras se encarga de enviar el objeto del contrato al proceso SHEQ y realiza la solicitud de numerar los requisitos de Salud y Seguridad en el Trabajo, Ambiental y Calidad que apliquen para el proveedor o contratista. – El proceso SHEQ cuenta con **1 día hábil** para dar respuesta al área de compras, por medio del diligenciamiento del formato **MECO**-IS-FTP-08 Requerimientos_Selección_SHEQ-TH_bienes y servicios**,** indicando los requisitos que el proveedor/contratista debe de		

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
	entregar para la vinculación al proyecto. – El área de compras envía al proveedor preseleccionado los listados de requerimientos en SHEQ para la selección y ejecución contractual para proveedores/contratista de suministro de bienes o servicios según sea el caso. – Una vez el proveedor/contratista envíe la citada documentación, el área de gestión de compras la remite a la gestión SHEQ para que ésta realice su revisión en un plazo de 3 días hábiles y dé el visto bueno a conformidad del cumplimiento de requisitos SHEQ; en caso de que la documentación se encuentre incompleta y/o no cumpla con los requisitos SHEQ, se deberá de enviar nuevamente al proveedor / contratista el formato con las debidas observaciones para que estas sean subsanadas. – Una vez el proveedor / contratista vuelva a enviar la atención a las observaciones subsanadas al proceso SHEQ, esta tendrá un plazo de 2 días hábiles para realizar la revisión y validación de la documentación, para que finalmente se firme el formato y continuar con el proceso. – **Nota 1:** Para que el proceso sea más ágil, la verificación de los requisitos aplicables y la verificación de la documentación enviada por el proveedor / contratista debe de realizarse en simultaneo con los pares SHEQ, para que finalmente estos sean enviados y recopilados por el designado dentro de SHEQ de cada proyecto. – **Nota 2:** Para que se proceda con la aprobación del formato, la documentación e información		Listado de requerimientos HSEQ y RRHH fase de ejecución contractual de contratistas o proveedores de servicios y bienes

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
	solicitada debe de estar completa y dar cumplimiento a los requisitos aplicables SHEQ. 3. Calificación de los **Criterios Generales de Selección:** Corresponden a los criterios tenidos en cuenta al momento de preseleccionar al proveedor y/o contratista en el mapa comparativo. – Con ponderación del **70%** para los criterios de: Experiencia 25%, tiempo de entrega 20%, precio 25%, forma de pago 20%, garantías 10%, para un 100% total de esta calificación. – Para el proceso SHEQ la ponderación corresponde al 30% para los criterios de: Calidad 10%, SST 10%, Ambiental 10% para un total 100% total de esta calificación. 4. Este criterio presenta dos (2) niveles de calificación: – ACEPTADO: Para calificación superior o igual a 60%y RECHAZADO con calificación menor o igual a 59%. **ACEPTADO:** Continúa al proceso de contratación. **RECHAZADO:** Descalificado del proceso de selección. Obtener calificación **ACEPTADO** no quiere decir seleccionado, el cumplimiento total de la capacidad financiera, organizacional, de Compliance y SHEQ, es condicional para continuar en el proceso. En caso de que el proveedor y/o contratista preseleccionado **NO** cumpla con la totalidad de los requerimientos, se descarta del proceso de selección y se continua con el mismo proceso con el segundo proveedor y/o contratista aprobado en el **Mapa**		

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
	Comparativo y así sucesivamente de ser necesario.		
Selección del Proveedor/ Contratista	Una vez el proveedor y/o contratista haya dado cumplimiento total a lo requerido en el formato **Verificación para la Selección de Proveedores y Contratistas**, se considera seleccionado. Después de seleccionado, al proveedor y/o contratista se le debe informar y retroalimentar sobre el proceso de selección surtido. **Nota 1:** La organización es autónoma para seleccionar directamente a un proveedor o contratista para actividades especiales y específicas que impacten trascendentalmente las actividades de la organización, sin necesidad de comparar con otros oferentes, siempre y cuando cumpla con la totalidad de requisitos de capacidad, técnica, financiera, organizacional, Seguridad, Salud en el Trabajo, Ambiente, Calidad, manual de contratistas y los pliegos y requisitos contractuales del proyecto. **Nota 2:** Las compras que se realicen mediante **caja menor** (el monto debe de corresponder a máximo el 10% de la caja menor) a proveedores tales como grandes superficies, almacenes de cadena, tiendas de abarrotes, misceláneas o similares de bienes críticos en SHEQ (Ejemplo: Alcohol, gel antibacterial, elementos de aseo, papelería, elementos de cafetería, servicio de operadores fijos y móviles, elementos periféricos, mantenimiento correctivo de equipos tecnológicos y/o similares), NO se les realiza el citado procedimiento de selección**.** **Nota 3**: El área de compras debe cumplir con el proceso de terceros de Compliance		Procedimiento de Compras Registro o lista de asistencia

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
	el cual se encuentra resumido a continuación**:** Envío de cuestionario SAGRILAFT para evaluación de terceros, código de ética y política de soborno y anticorrupción al potencial proveedor y/o contratista, el proveedor debe completar el cuestionario y devolverlo al área de compras, el cuestionario será revisado por el área de Compliance y se aplicará un análisis de riesgos el cual tendrá las aprobaciones respectivas. **Nota 4:** El área de compras y logística debe archivar la información de la contraparte en SAP y de crear alarmas necesarias cuando la información del proveedor no sea consistente, esto a través del informe de señales de alerta, las recomendaciones de estas señales están relacionadas en el procedimiento **Evaluación de Terceros.**		

5.2 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
Evaluación de desempeño-Periodo	Se evaluarán los proveedores de bienes o servicios que han tenido relación comercial durante el periodo evaluado sin importar el tiempo que lleven. El responsable del área que recibe el producto o servicio y con el apoyo del personal especializado (calidad, SST, ambiental, RRHH, Compliance, producción, técnica o administrativa) realizará la evaluación en los siguientes escenarios: - Se realizará el proceso de evaluación de contratistas como **mínimo una (1) vez al año**; - Con la liquidación del contrato de los proveedores o contratistas **críticos;**	Director de compras	Evaluación de desempeño de proveedores y contratistas

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
	- Cuando se evidencien incumplimientos por parte de algún contratista **crítico** que amerite iniciar con la evaluación de desempeño**;** - En caso de presentarse inconformidades o fallas en el servicio aun cuando no se hayan cumplido las anteriores condiciones, se podrá realizar la evaluación.		
Evaluación de proveedores y contratistas críticos	Debe realizarse a proveedores y contratistas considerados **críticos** para la organización. (Calidad, SST, Ambiente y riesgo económico): **CALIDAD:** - Materiales utilizados en la construcción de las obras. - Proceso constructivo de las obras. - Servicios de construcción de alta complejidad y especializados. - Actividades de Diseño. - Suministro de Equipos de Inspección, Medición y Ensayo; y/o Servicios de verificación y calibración para los mismos. - Generan un impacto significativo en la calidad de las obras). - Laboratorios. - Suministro de concreto. - Entre otros. **SST:** El producto y/o servicio suministrado genera riesgo para la integridad de los clientes, colaboradores, trabajadores y partes interesadas involucrados en la operación, cuando puede generar potencialmente: incidentes, accidentes, lesiones, enfermedades y pérdidas en el proceso: - Alquiler o Mantenimiento de Maquinaria Pesada.	RRHH Área administrativa Área de producción Área técnica Líder de calidad Residente SST	Evaluación de desempeño de proveedores y contratistas

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
	- Alquiler de Vehículos o Servicios de Transporte. - Transporte de carga - Personal en Obra. - Actividades de alto riesgos (trabajos en alturas, excavaciones, espacios confinados, explosivos, demoliciones y contactos con líneas energizadas). - Elementos de protección personal. - Dotación. - Suministro de equipos y elementos de emergencia. - Productos Químicos clasificados como sustancias peligrosas de acuerdo con la normativa colombiana y las normas internacionales vigentes. - Suministro personal o recurso humano. - Suministro de Alimentación y Casino. - Escombrera (Identificación de peligros y valoración de riesgos externos). - Entrenamiento y formación en SST. - Exámenes médicos. - Entre otros. **AMBIENTAL:** El producto y/o servicio suministrado puede generar impacto al medio ambiente: - Materiales utilizados en la construcción de obras. - Proceso constructivo de las obras. - Servicios de construcción de alta complejidad o con altos requerimiento. - Manipulación de productos químicos - Transporte (material, equipo y personal) - Mantenimiento de Maquinaria. - Manejo integral de residuos sólidos. - Manejo de residuos peligrosos.	Residente ambiental	

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
	- Manejo de vegetación, arborización. - Genere vertimientos a los alcantarillados o fuente de agua (ladrilleras, sanidad o baños públicos). - Generación de residuos convencionales o peligroso - Suministro de alimentación, bebidas y casino. - Sitio de disposición final de RCD. - Laboratorios. - Servicio de control de plagas. - Kit de derrames. - Agua potable en carro tanque. - Entre otros. **RIESGO ECONÓMICO:** Este debe de ser definido según cada proyecto. Teniendo en cuenta el valor de cada contrato se definirán los contratistas críticos en este aspecto. El proceso de evaluación será el siguiente: 1. El área de compras se encarga de enviar la solicitud de evaluación junto con la lista de proveedores y/o contratistas activos en el proyecto en el semestre. 2. Cada área cuenta con 3 días hábiles para realizar la evaluación de cada uno de los contratistas y/o proveedores que le aplique. Esta evaluación deberá de realizarse de manera simultánea para agilizar el proceso. 3. Cada área enviará el formato ***Evaluación de desempeño de proveedores y contratistas*** diligenciado al coordinador SHEQ o administrador del sistema de gestión de cada proyecto, quien se encargará	Coordinador HSEQ / Administrador sistema de gestión Director de compras	

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
	unificar las calificaciones por componente y por medio del formato ***Matriz Consolidada de Evaluación de Proveedores*** obtendrá la información conjunta del resultado de todas las evaluaciones ejecutadas para tener en cuenta en nuevos procesos de selección de proveedores.		Matriz Consolidada de Evaluación de Proveedores.
Criterios de evaluación de proveedores y/o contratistas	Los criterios para calificar serán establecidos de acuerdo con el servicio o producto ofrecido. **<u>Para servicios y bienes:</u>** **CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, AMBIENTAL, RECURSOS HUMANOS, PRODUCCIÓN, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA:** La ponderación de las calificaciones de los servicios que se van a valorar, van a variar, dependiendo de las áreas que realicen la evaluación. **Los criterios de calificación para las áreas anteriormente citadas son los siguientes:** - **1:** No cumple con el requisito. - **5:** Cumple parcialmente con el requisito. - **10:** Cumple a cabalidad con el requisito **COMPLIANCE:** En caso de obtener calificación 1 (no cumple), se deshabilita automáticamente toda la evaluación de desempeño del proveedor y/o contratista en seguridad, salud en el trabajo, ambiente, calidad, técnica, producción y RRHA y se deben suspender relaciones comerciales de forma inmediata según los lineamientos de la Política anticorrupción y soborno, prevención de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo de la organización.	RRHH Área administrativa Área de producción Área técnica Coordinador HSEQ / Administrador sistema de gestión Director de compras Compliance	Evaluación de desempeño de proveedores y contratistas

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>RESPONSABLE</th><th>ENTREGABLE</th></tr>
<tr><td></td><td>Por otra parte, y en caso de obtener 10 (cumple), la calificación no afectará y no tendrá un porcentaje dentro de la calificación total de la evaluación de desempeño ya que el componente COMPLIANCE es un criterio de obligatorio cumplimiento, sirviendo como filtro para continuar o no con el proceso de evaluación.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Interpretación de resultados de la evaluación de desempeño</td><td colspan="3">Dependiendo del resultado de la evaluación de desempeño, se obtendrán dos (2) niveles de calificación:

<table>
<tr><th>NIVEL DE CALIFICACIÓN</th><th>CALIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td>Superior</td><td>– Entre 80 al 100%</td></tr>
<tr><td>Aceptable</td><td>Entre 60 al 79%</td></tr>
<tr><td>Bajo</td><td>Inferior al 59%</td></tr>
<tr><td>Eliminado</td><td>1 (no cumple) en área de compliance</td></tr>
</table>

Superior: Se dará prioridad de selección en nuevos contratos.

Aceptable: Se tendrán como segunda opción y deben demostrar mejora en al desempeño por medio de compromisos y plan de acción.

Bajo y eliminado: Se reevaluará la posibilidad de contratación en futuros proyectos.

Nota: en caso de que algún prestador de bienes o servicios obtenga una calificación de bajo, el director de cada proyecto junto con el responsable del proceso deberá de evaluar primero que tan factible, beneficioso o perjudicial es para el proyecto finalizar las relaciones comerciales con este.</td></tr>
</table>

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGABLE
Tratamiento de proveedores de bienes y/o servicios según calificación de desempeño	**Superior:** Se dará prioridad de selección en nuevos contratos. **Aceptable:** Se debe solicitar una mesa de trabajo con el proveedor, de la cual se generará un acta de reunión, registrando compromisos y buscando oportunidades de mejora para evitar en un futuro ser calificado como subcontratista con calificación baja. Dichos compromisos serán verificados de manera conjunta hasta que sean cumplidos a cabalidad. Las actas de reunión resultantes deben ser custodiadas por gestión SHEQ según Matriz de retención documental Dichos compromisos serán verificados de manera conjunta hasta que sean cumplidos a cabalidad. En el caso que el plan de acción inicial no sea cumplido (MÁXIMO EN 10 DIAS HÁBILES), se deberá prorrogar la fecha de cumplimiento de los compromisos por (MÁXIMO 5 DÍAS HÁBILES), si al final de este plazo se verifica que no cumplió a cabalidad, se reevaluara con una calificación baja. **Bajo y eliminado:** Se reevaluará la posibilidad de contratación en futuros proyectos. El director de cada proyecto junto con el responsable del proceso deberá de evaluar primero que tan factible, beneficioso o perjudicial es para el proyecto romper las relaciones comerciales con este. **Nota 1:** El responsable de cada área y/o proceso debe comunicar y retroalimentar a todos los proveedores y contratistas la calificación obtenida independientemente del resultado.	RRHH Área administrativa Área de producción Área técnica Coordinador HSEQ / Administrador sistema de gestión Director de compras	Evaluación de desempeño de proveedores y contratistas Acta de reunión

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Nota:

Para los proveedores/Contratistas que son aliados de las compañías en Colombia antes de la puesta en marcha del sistema permanecerán activos y se les hace monitoreo con la evaluación de desempeño, pues la selección se hizo sobre los estándares de su momento de ingreso.

Servicios como: Vuelos, hoteles, arriendo de Apartamentos, alquileres de oficina, servicio de mantenimiento de oficinas y apartamentos entre otros están bajo la responsabilidad de la secretaria de gerencia quien hace selección y evaluación de estos, además de servicios que sean solicitados a esa misma área de manera directa por la gerencia.

Los servicios que tenga un impacto critico paras áreas como se define en el procedimiento anterior y que sean pagados como gastos de caja menor, son los gestores de estas mismas solicitudes quienes tienen que asegurar el cumplimiento de requisitos de selección.

6 DOCUMENTOS RELACIONADOS

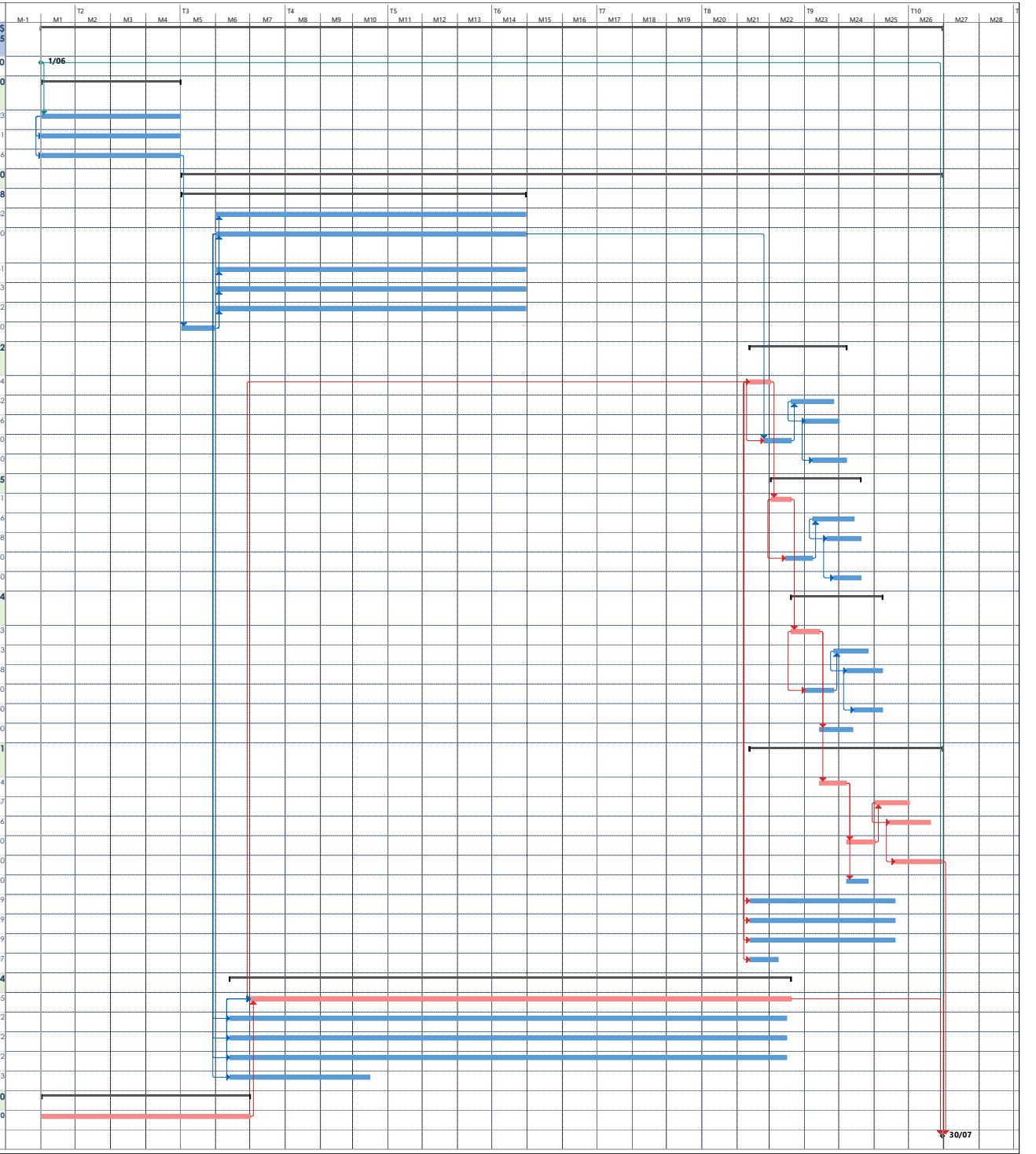
- Procedimiento de Compras.
- Verificación para la selección de proveedores y contratistas.
- Listado de requerimientos para la selección de proveedores de servicios.
- Mapa comparativo de propuestas.
- Listado de requerimientos para la selección de proveedores de suministro de bienes.
- Evaluación de desempeño de proveedores y contratistas.
- Matriz Consolidada de Evaluación de Proveedores.
- Matriz de retención documental.
- Control en proceso de evaluación de contratistas
- Acta de reunión.

- **Reglamento para Contratistas.**
- **Pliegos y condiciones del cliente.**
- **Evaluación de terceros.**
- **Regalos.**
- **Política Ética Empresarial y Compliance.**
- **Donaciones.**

Política anticorrupción y soborno. Prevención de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Sucesoras	Costo directo
1	**PROYECTO INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA - CARTAGENA**	**649 días**	**dom 1/06/25**	**vie 30/07/27**			**$ 100.836.936.885**
2	**ACTA INICIO**	**0 días**	**dom 1/06/25**	**dom 1/06/25**		**4;53**	**$ 0**
3	**COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS**	**100 días**	**lun 2/06/25**	**mié 1/10/25**			**$ 1.851.773.280**
4	PERSONAL PROFESIONAL	100 días	lun 2/06/25	mié 1/10/25	2	6CC;5CC	$ 1.159.872.823
5	PERSONAL TÉCNICO	100 días	lun 2/06/25	mié 1/10/25	4CC		$ 320.673.991
6	COSTOS DIRECTOS	100 días	lun 2/06/25	mié 1/10/25	4CC	14FC+1 día	$ 371.226.466
7	**CAPITULOS A PRECIOS UNITARIOS**	**548 días**	**jue 2/10/25**	**vie 30/07/27**			**$ 14.055.402.920**
8	**REDES**	**248 días**	**jue 2/10/25**	**jue 30/07/26**			**$ 3.953.696.228**
9	REUBICACIÓN - REDES AGUAS NEGRAS	223 días	sáb 1/11/25	jue 30/07/26	14		$ 3.020.950.332
10	AFECTACIÓN DE REDES HUMEDAS DURANTE LA EJECUCIÓN	223 días	sáb 1/11/25	jue 30/07/26	14	19;47CC+10 días;48CC+10 días;49CC+10 días;50CC+10	$ 344.500.000
11	RETRANQUEO REDES MT	223 días	sáb 1/11/25	jue 30/07/26	14		$ 532.259.731
12	REUBICACIÓN Y DESMONTE	223 días	sáb 1/11/25	jue 30/07/26	14		$ 11.656.863
13	RED DE BT AEREA	223 días	sáb 1/11/25	jue 30/07/26	14		$ 27.507.042
14	TRAMITES Y CERTIFICADOS	25 días	jue 2/10/25	sáb 1/11/25	6FC+1 día	9;10;11;12;13	$ 16.822.260
15	**CAROLINA CONEXIÓN ENTRE PUENTE PARQUE HEREDIA Y LA CAROLINA**	**70 días**	**vie 12/02/27**	**vie 7/05/27**			**$ 1.285.372.862**
16	PRELIMINARES	15 días	vie 12/02/27	mar 2/03/27	46CC+360 d	19CC+10 días;2	$ 13.066.404
17	CONSTRUCCION VIA	30 días	sáb 20/03/27	lun 26/04/27	19	18CC+10 días	$ 1.205.944.662
18	ANDENES	25 días	jue 1/04/27	sáb 1/05/27	17CC+10 día	20CC+5 días	$ 46.107.006
19	OBRAS DE DRENAJE	20 días	mié 24/02/27	sáb 20/03/27	10;16CC+10	17	$ 15.396.950
20	INSTALACIONES ELECTRICAS	25 días	jue 8/04/27	vie 7/05/27	18CC+5 días		$ 4.857.840
21	**LAS PALMERAS**	**65 días**	**mar 2/03/27**	**jue 20/05/27**			**$ 793.615.825**
22	PRELIMINARES	15 días	mar 2/03/27	sáb 20/03/27	16	25CC+10 días;2	$ 12.111.551
23	CONSTRUCCION VIA	30 días	jue 8/04/27	vie 14/05/27	25	24CC+10 días	$ 718.511.836
24	ANDENES	25 días	mar 20/04/27	jue 20/05/27	23CC+10 día	26CC+5 días	$ 42.737.648
25	OBRAS DE DRENAJE	20 días	lun 15/03/27	mié 7/04/27	22CC+10 día	23	$ 15.396.950
26	INSTALACIONES ELECTRICAS	20 días	lun 26/04/27	jue 20/05/27	24CC+5 días		$ 4.857.840
27	**FREDONIA - POZON Incluye un puente sobre el canal calicanto de 20 ml**	**65 días**	**sáb 20/03/27**	**mar 8/06/27**			**$ 3.898.144.994**
28	PRELIMINARES	20 días	sáb 20/03/27	mié 14/04/27	22	31CC+10 días;3	$ 40.606.363
29	CONSTRUCCION VIA	25 días	lun 26/04/27	mié 26/05/27	31	30CC+10 días	$ 2.397.571.613
30	ANDENES	25 días	sáb 8/05/27	mar 8/06/27	29CC+10 día	32CC+5 días	$ 143.286.388
31	OBRAS DE DRENAJE	20 días	jue 1/04/27	lun 26/04/27	28CC+10 día	29	$ 15.396.950
32	INSTALACIONES ELECTRICAS	20 días	vie 14/05/27	mar 8/06/27	30CC+5 días		$ 9.715.680
33	ESTRUCTURA PUENTES	24 días	mié 14/04/27	jue 13/05/27	28		$ 1.291.568.000
34	**VILLA ROSITA - RECREO (OPCIONAL) Incluye 1 puente sobre el canal matute de 10ml de Long**	**139 días**	**vie 12/02/27**	**vie 30/07/27**			**$ 4.124.573.011**
35	PRELIMINARES	20 días	mié 14/04/27	vie 7/05/27	28	40;38	$ 26.936.894
36	CONSTRUCCION VIA	25 días	mié 2/06/27	jue 1/07/27	38	37CC+10 días	$ 2.478.704.467
37	ANDENES	30 días	lun 14/06/27	mar 20/07/27	36CC+10 día	39CC+5 días	$ 95.051.366
38	OBRAS DE DRENAJE	20 días	sáb 8/05/27	mar 1/06/27	35	36	$ 15.396.950
39	INSTALACIONES ELECTRICAS	34 días	sáb 19/06/27	vie 30/07/27	37CC+5 días	53	$ 4.857.840
40	ESTRUCTURA PUENTES	15 días	sáb 8/05/27	mié 26/05/27	35		$ 645.784.000
41	COSTOS PLAN MANEJO TRANSITO (PMT) (2%)	105 días	vie 12/02/27	sáb 19/06/27	16CC		$ 263.951.229
42	COSTOS AMBIENTALES PMA (2%)	105 días	vie 12/02/27	sáb 19/06/27	16CC		$ 263.951.229
43	COSTOS SOCIALES PMS (2%)	105 días	vie 12/02/27	sáb 19/06/27	16CC		$ 263.951.229
44	ARQUEOLOGIA (0,5%)	20 días	vie 12/02/27	lun 8/03/27	16CC		$ 65.987.807
45	**VIADUCTO LA CAROLINA**	**404 días**	**jue 13/11/25**	**sáb 20/03/27**			**$ 79.246.755.014**
46	CONSTRUCCIÓN VIADUCTO	390 días	lun 1/12/25	sáb 20/03/27	52;47CC+5 c	53;16CC+360 c	$ 74.410.098.605
47	COSTOS PLAN MANEJO TRANSITO (PMT) (2%)	400 días	jue 13/11/25	mar 16/03/27	10CC+10 día	46CC+5 días	$ 1.488.201.972
48	COSTOS AMBIENTALES PMA (2%)	400 días	jue 13/11/25	mar 16/03/27	10CC+10 día	46CC+5 días	$ 1.488.201.972
49	COSTOS SOCIALES PMS (2%)	400 días	jue 13/11/25	mar 16/03/27	10CC+10 día	46CC+5 días	$ 1.488.201.972
50	ARQUEOLOGIA (0,5%)	100 días	jue 13/11/25	lun 16/03/26	10CC+10 día	46CC+5 días	$ 372.050.493
51	**PREDIAL**	**150 días**	**lun 2/06/25**	**lun 1/12/25**			**$ 5.683.005.670**
52	ADQUISICION PREDIAL	150 días	lun 2/06/25	lun 1/12/25		46	**$ 5.683.005.670**
53	FIN	0 días	vie 30/07/27	vie 30/07/27	2;46;39		



Proyecto: Viaducto La Carolina - Cartagena
Fecha inicio: 2025/06/01 Plazo contrato: 28 meses

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

Rev	Fecha	Razón	Elaboró	Revisó	Aprobó
03	26/01/2023	Se incluye el perfil del auditor interno y código nuevo	Miguel Carrillo Profesional de Calidad	Javier Sanchez Director HSEQ	Nuno Fialho CFO
02	08/06/2020	Cambio a la codificación	Karen Ruiz Coordinador HSEQ	Liliana Isabel Molina Director HSEQ	José Mário Ramos N. CFO
01	03/06/2020	Actualización Del Documento	Ludwin Alberto Ruiz Profesional SST	Liliana Isabel Molina Director HSEQ	José Mário Ramos N. CFO
00	03/06/2019	Creación del documento	Ludwin Alberto Ruiz Profesional SST	Liliana Isabel Molina Director HSEQ	José Mário Ramos N. CFO

El control de cambios debe de diligenciarse con cada revisión de este documento

1 OBJETIVO

Establecer las acciones, requisitos y responsabilidades necesarias para la planificación, preparación, ejecución, documentación e informe de los resultados de las auditorías de la Organización a fin de verificar que las directrices gerenciales y requisitos del Sistema de Gestión Integral se implementan, ejecutan y mantienen en la organización.

2 ALCANCE

Aplica para verificar la eficacia, conveniencia y adecuación del Sistema de Gestión Integral establecido e implementado en Mota-Engil Colombia, junto con sus sociedades constituidas, empresas de sucursales extranjeras y consorcios.

3 TÉRMINOS CLAVE

- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

- **Auditoría Interna:** Auditoría realizada por, o en nombre de, la propia organización, para fines internos y puede constituir la base para la auto declaración de conformidad de una organización.

- **Auditoría Externa:** Auditoría llevada a cabo por organizaciones independientes externas. Generalmente denominadas de segunda parte cuando se llevan a cabo por partes que tienen un interés en la organización, tal como los clientes o por otras personas en su nombre y denominadas auditorías de tercera parte cuando se llevan a cabo por organizaciones que proporcionan la certificación o el registro de conformidad con los requisitos legales y normativos aplicables al sector.

- **Auditor interno:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría interna.

- **Auditor Líder:** Auditor interno, que cuando se da el caso de un equipo auditor es la persona que tiene la máxima autoridad entre los miembros del equipo, quien toma las decisiones, asigna las funciones al equipo, da instrucciones, revisa los documentos de trabajo, representa al equipo durante las reuniones de apertura y cierre, reporta las no conformidades y elabora el informe de auditoría interna.

- **Auditor en Formación:** Persona que posee la educación y que ha asistido y aprobado un curso como auditor interno, pero que no teniendo todavía la experiencia requerida por la organización participa en la auditoría interna con el fin de adquirir la competencia necesaria para ser auditor interno.

- **Auditor Acompañante:** Auditor Interno que participa en el proceso de auditoría con el fin de supervisar a un auditor que ya ha estado como auditor en formación pero que se encuentra realizando su primer ciclo de auditorías como auditor interno líder.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- **Alcance de la auditoría:** Extensión y límites de una auditoría. El alcance de la auditoría incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el período de tiempo cubierto.

- **No Conformidad Potencial:** Clasificación del hallazgo que traduce incumplimiento potencial de un criterio de auditoría, y que está derivado un riesgo en el desempeño o la satisfacción de partes interesadas. Evidenciado por el análisis de datos, análisis de peligros o comportamiento de actividades de medición y seguimiento.

- **No Conformidad Real:** Clasificación de un hallazgo que traduce incumplimiento evidenciado de un criterio de auditoría, y está derivando un impacto o riesgo en el desempeño o la satisfacción de partes interesadas.

- **Oportunidad de Mejora:** Situaciones detectadas durante la auditoría que ratifican que el proceso está haciendo bien las cosas pero puede incrementar el desempeño del proceso mediante la consideración de estos hallazgos.

- **Fortaleza:** Aspecto a resaltar dentro del proceso.

- **Conclusión:** Resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y analizar y sintetizar todos los hallazgos. Involucra igualmente la descripción de las fortalezas y la eficacia, conveniencia y adecuación del sistema de gestión.

- **Auditado:** Organización que es auditada.

- **Criterios de auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos, programas o requisitos utilizados como referencia. Los criterios de auditoría se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

- **Cliente de la auditoría:** Organización o persona que solicita una auditoría.

- **Conclusiones de la auditoría:** Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

- **Competencia:** Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

- **Equipo auditor:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría. El equipo auditor debe contar con un auditor líder del equipo y puede incluir auditores en formación. Si es necesario puede tener el apoyo de expertos técnicos que aporten su experiencia y conocimientos específicos al proceso que vaya a auditar pero este no actúa como un auditor en el equipo auditor.

- **Evidencia de la auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. La evidencia de la auditoría puede ser cualitativa o cuantitativa.

- **Experto Técnico:** Persona que aporta conocimiento ó experiencia específicos al equipo auditor. (Un experto técnico no actúa como auditor)

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- **HSEQ:** Es el acrónimo utilizado para identificar la Gestión organizacional relacionada con la Salud (Health), Seguridad (Safety), Ambiente (Environment) y Calidad (Quality).

- **Hallazgos de la auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la Auditoría pueden indicar no conformidad Real, No conformidad Potencial y Oportunidad de Mejora.

- **Programa de la auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico, teniendo en cuenta el estado e importancia de los procesos a auditar y los resultados de auditorías anteriores.

4 REFERENCIAS ASOCIADAS

- Norma ISO 45001:2018. Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud

- Norma Técnica Colombiana NTC 9001:2015 Sistemas de Gestión en Calidad.

- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 19011:2011. Directrices para la auditoria de los sistemas de gestión.

- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión en Medio Ambiente

5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
Programación de Auditoria	Se realizará anualmente la programación del ciclo de auditorías y se registrara en el Programa de Auditorias, en esta planificación se contará con la participación del COPASST. Se deben realizar mínimo un ciclo de auditoría interna en el año que cubra todos los procesos. Se tomarán como prioritarios los procesos o proyectos más inestables o con bajos resultados en auditorías internas y externas previas con una o más no conformidades mayores o 4 o más no conformidades menores o 6 o más no conformidades potenciales (observaciones). En el ciclo de auditoría interna se deben auditar todos los procesos de la compañía identificados en el mapa de procesos	Profesional de Calidad Auditor	Programa de Auditorias MECO-IS-FTP-21

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
Selección del Grupo auditor	Se Seleccionará el Equipo Auditor, según los siguientes parámetros: Los Auditores internos podrán ser miembros de la organización que cuenten con la formación necesaria para realizar auditorías al sistema de gestión, en la programación de auditores, se debe asegurar que no tengan responsabilidad directa con la actividad que se auditara. Ver perfil de auditor interno. Si se requiere contratar auditores externos, adicionalmente al cumplimiento del perfil de auditor se le solicitara la hoja de vida y los soportes respectivos para confirmar esta información.	Professional de Calidad	Perfil del Auditor Interno Suportes de Hojas de Vida de los auditores.
Divulgar la Programación de Auditorias	Oficializar a los lideres de proceso y al equipo auditor (Auditores Internos), la programación del ciclo de auditorías.	Professional de Calidad	E mail
Preparar la auditoria	El equipo auditor realizaría el plan de auditorías MECO-IS-FTP-21 Plan de Auditorias, El plan debe incluir como mínimo: ▪ Los objetivos de la auditoría. ▪ Los criterios de la auditoría y los documentos de referencia. ▪ El alcance de la auditoría. ▪ Las fechas y lugares donde se van a realizar las actividades de la auditoría. ▪ La hora y la duración estimadas de las actividades de la auditoría. Enviar oportunamente (Con 5 días de anticipación como mínimo) el plan de auditorías al lider de proceso próximo a auditar.	Equipo Auditor	MECO-IS-FTP-21 Plan de Auditoria E-mail
Ejecutar auditoría	El auditor líder y el equipo auditor realiza una reunión de apertura cuyo objetivo es poner en contexto a los diferentes interlocutores para que manifiesten su voluntad de cooperación, confirmar la fecha para la reunión de cierre y precisar los detalles del plan de auditoría, (documentos de referencia, objeto, alcance, procesos por auditar, horario de auditoría etc). Una vez realizada la reunión de apertura se inicia una serie de entrevistas con el personal responsable de cada proceso, se realiza un estudio y análisis de los documentos relacionados, se realiza una observación directa de las condiciones de trabajo y de la ejecución de las actividades. La verificación incluye el seguimiento a No Conformidades no cerradas detectadas anteriormente.	Equipo Auditor	Lista de Verificación

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	Durante la auditoria, el auditor comunica al auditado los hallazgos encontrados. Los auditados y el equipo auditor tendrán una reunión después de finalizar las actividades de la auditoría. Los objetivos de esta reunión son dar a conocer por el auditor las No Conformidades que se detectaron en cada audiroria del sistema de gestión Integral, las observaciones (falla que no es incumplimiento de un requisito, u oportunidad de mejora para inicio de las acciones); explicar los resultados de la auditoría e informar las conclusiones sobre la eficacia del sistema de gestión integral.		
Preparar y comunicar informe	El auditor líder elabora y entrega el informe de auditoría al Lider del Proceso dentro de la siguiente semana a partir del día de finalización de la auditoria. El informe refleja las conclusiones presentadas en la reunión de cierre. Además, se presentan conclusiones con respecto a la adecuación, conveniencia y eficacia del sistema de gestión Integral.	Equipo Auditor	Informe Final de Auditoria
Evaluación de auditores	Una vez finalizado el proceso de auditoría, el profesional de Calidad enviará al auditado en un plazo no mayor a una semana la evaluación de desempeño del auditor con el fin de: Selección de equipo auditor según la necesidad. Determinación de la necesidad de mejoramiento de las competencias. Evaluación constante de desempeño de auditores. Según los resultados de la evaluación, las acciones a seguir son las siguientes: Puntaje <40 Reevaluar la continuidad del auditor. Puntaje 40 – 60 hay que revisar en qué áreas hay que reforzar la competencia del auditor. Puntaje 61 – 100 se continua con el auditor y se mejoran continuamente las competencias.	Profesional de Calidad Auditado	Evaluación de auditores E mail
Solución de diferencias	En caso de que haya alguna diferencia de criterios entre el auditor o el auditado el Lider de Aseguramiento de Calidad mediara para resolver estas diferencias.	Profesional de Calidad Equipo auditor	NA
Plan de acción	El responsable del proceso auditado analiza los hallazgos de la auditoría define y documenta las necesidades de acciones correctivas y preventivas pertinentes para eliminar las causas de	Responsable del proceso	

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	los hallazgos, según procedimiento para tratamiento de Acciones Preventivas y Correctivas.		Tratamiento de ACAP
Seguimiento de acciones correctivas y acciones preventivas	El Auditor lider realiza el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas tomada, para garantizar que sean eficaces y cerradas adecuadamente.	Auditor	Tratamiento de ACAP
Revisión y seguimiento al programa de auditorias	Semestralmente se realiza un seguimiento al programa de auditorías ejecutado evaluando su cumplimiento. Se elabora un informe de resultados y análisis de tendencias de las auditorías realizadas; este informe será presentado en la Revision por la direccion.	Profesional de Calidad	Programa de Auditorias MECO-IS-FTP-21 Informe revisión por la Direccion

PERFIL DEL AUDITOR INTERNO

Para los funcionarios internos y personal que puede ser contratado externamente que participarán en el rol de auditor de los Sistemas de Gestión:

1. Educación: Ingeniero Ambiental, Civil, Industrial, Profesional en cualquier área.
2. Conocimiento de normas Legales.
3. Experiencia laboral: Mínimo 1 año interno y 2 años externo.
4. Experiencia en auditoría (número): Participación en una (1) auditorías internas o participación en una (1) auditoría como observador.
5. Formación: Conocimientos relacionados como auditor interno en Sistema de Gestión bajo la ISO 19001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.
6. Actualizaciones o entrenamiento en el tema de Auditoría Interna (pueden ser dictadas por personal externo o interno de la empresa). La formación debe ser en la norma en calidad ISO 9001, para ambiental ISO 14001 en la ISO 45001 en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Habilidades:

1. Ético: Imparcial, sincero, honesto y discreto;
2. Buen observador: Activamente consciente del entorno físico y las actividades;
3. Tenacidad: Persistente, orientado hacia el logro de los objetivos, Seguro de sí mismo: Actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros.
4. Buena comunicación, que sea asertiva.

Competencias de Liderazgo:

1. Visión Integral de conocimiento del negocio.
2. Toma de decisiones.

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

3. Capacidad de Planificación.
4. Resolución de conflictos.

6 DOCUMENTOS RELACIONADOS

Programa de Auditorias

Plan de Auditoria

Lista de Verificación

Informe Final de Auditoria

Este documento es de uso exclusivo de MOTA-ENGIL COLOMBIA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

PROCEDIMIENTO
ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

(SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN)

(MECO-IS-PRO-0000128-REV01) | FECHA: 13/09/2024

Rev	Fecha	Razón	Elaboró	Revisó	Aprobó
00	23/01/2023	Creación del documento	Juan Vargas *Coordinador ambiental y de calidad*	Javier Herrera *Director SHEQ*	CFO
01	13/09//2024	Alineación del procedimiento según plataforma Findings.	Juan Vargas *Jefe Ambiental*	Nubia Daza *Director SHEQ*	CFO

El control de cambios debe de diligenciarse con cada revisión de este documento

1. OBJETIVOS

Describir el método a seguir para aplicar acciones correctivas, preventivas y de mejora frente al Sistema Integrado de Gestión SHEQ.

2. ALCANCE

Mota - Engil en Colombia actuando a través de sus sociedades constituidas, sucursales de sociedades extranjeras y a través de los diferentes consorcios (en adelante la organización) define este procedimiento el cual aplica a todas las áreas de la organización respecto a cualquier acción correctiva, preventiva o de mejora propuesta e implementada hacia el producto, el proceso, los colaboradores, el ambiente y partes interesadas o el Sistema Integrado de Gestión SHEQ.

3. TÉRMINOS CLAVE

- Acción de Mejoramiento: Acción generada como producto de inspecciones, auditorias o investigaciones. Estas acciones se podrán catalogar como una acción correctiva o preventiva según su origen.

- Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa real de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

- Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

- Auditoria: Proceso sistemático independiente y documentado para obtener “evidencias de la auditoria” y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los “criterios de auditoria”.

- Causas Inmediatas: Son aquellos actos y/o condiciones que contribuyen directamente a la ocurrencia de un incidente.

- Ciclo PHVA: Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) el cual permite que una organización asegurarse de que sus procesos cuentes con recursos y se gestionan adecuadamente.

- Causa Raíz: Es un factor (característica, comportamiento, suceso, etc.) latente que influye directamente en la falla o incidente. También llamada Causa Básica.

- Conformidad: Cumplimiento de un requisito.

- Corrección: Acción aplicada para eliminar una no conformidad detectada. La corrección se aplica para manejar, o dar tratamiento a la no conformidad, actuando sobre los efectos, resultados, o condiciones relacionadas con la no conformidad, pero no sobre sus causas. La corrección puede realizarse junto con la acción correctiva.

- Mejora continua: Proceso recurrente de optimización para fortalecer al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, con el propósito de mejorar su desempeño en concordancia con la política de la organización.

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- No conformidad: Cualquier desviación respecto a las normas, prácticas, procedimientos, reglamentos, o desempeño del Sistema de Gestión, que puedan ser causa directa o indirecta de enfermedad, lesión, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo, o a una combinación de estos.

- No Conformidad menor: no conformidad que no afecta la capacidad del sistema de gestión para lograr los resultados previstos

- No conformidad mayor: no conformidad que afecta a la capacidad del sistema de gestión para lograr los resultados previstos.

4. REFERENCIAS ASOCIADAS

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001 de 2015 *Sistemas de Gestión de la Calidad, Requisitos.*

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 14001 de 2015 *Sistemas de Gestión Ambiental, Requisitos.*

- ISSO 17021-1:2015 *Evaluación de la conformidad.*

- ISO 45001:2018 – Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

- RUC. Registro uniforme de evaluación del sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente para contratistas.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
Identificar las NC y la implementación de Corrección y acción Correctiva	Las no conformidades o situaciones que requieren la implementación de una corrección y acción correctiva son las siguientes: – Incumplimientos a los requisitos legales. – Quejas o reclamos que afectan la satisfacción del cliente o incumplan requisitos del cliente. – Afectación por Impactos ambientales significativos y accidentes ambientales. – Accidentes laborales graves. – Enfermedad laboral calificada. – No conformidades mayores y menores derivadas de auditorías internas o externas.	Gestión SHEQ Auditores Lideres de proceso Los trabajadores	Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora Plataforma “Findings”

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	– Revisiones gerenciales. – Actos y condiciones subestándar reportadas. – Resultado de Inspecciones – Cambios en procedimientos o métodos de trabajo. – Informes consolidados de análisis de ausentismo, morbilidad, inspecciones, actos y condiciones. – Resultados de las reuniones COPASST. – PQRS de los clientes. – Medición de la satisfacción del cliente. – Análisis de tendencias de la medición de indicadores. Para el tratamiento y cierre de hallazgos se utilizará la Plataforma "Findings", la cual se entra disponible en el siguiente link: ME Findings - Power Apps Adicionalmente, en las obras se podrá utilizar el formulario determinado por el cliente u otra institución externa, la cual no exime la generación del registro interno en la plataforma. El tratamiento a los hallazgos relacionados a los incidentes y accidentes será realizado según el procedimiento de Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales del SG-SST.		
Identificar las Acciones Preventivas (aplica para SG-SST)	Una acción preventiva se presenta cuando se detecta una desviación que represente una no conformidad potencial o situación potencial no deseable en un producto, equipo, actividad o proceso. Los datos pueden generarse a partir de: – Actos y condiciones subestándar reportadas. – Resultados de las inspecciones.	Gestión SHEQ Auditores Lideres de proceso Los trabajadores	Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora Plataforma "Findings

Comentado [JT1]: ¿Esto se manejará como se indica o con el formato?

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	– Las mediciones de los indicadores con relación a metas. – Resultados de los programas. – Resultado del cumplimiento en los programas de mantenimiento.		
Corrección de la no conformidad real o potencial.	De acuerdo con el origen de la no conformidad, se establecen las acciones en primear instancia para corregir o mitigar la situación encontrada, las cuales son registradas en el formato Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora por parte del responsable SHEQ y los líderes de proceso. El responsable de la acción correctiva, preventiva o de mejora, junto con el líder de aseguramiento de Calidad son los encargados de determinar las acciones correctivas a implementar de acuerdo con las no conformidades reales o potenciales encontradas en su área, proceso o proyecto, también son responsables de su tratamiento y seguimiento.	Líder de proceso Gestión SHEQ	Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora Plataforma “Findings
Análisis de causas	Una vez identificada la necesidad de aplicar acciones correctivas o preventivas, se realiza la investigación de la causa raíz de la situación que se pretende mejorar mediante el uso de la metodología DIAGRAMA DE ISHIKAWA O ESPINA DE PESCADO (DIAGRAMA CAUSA - EFECTO). Esta metodología incluye los siguientes 6 criterios para desglosar el análisis e identificar la cauda raíz de la desviación: – Personas: Se refiere a las personas que participan en la producción o entrega del producto o servicio.	Líder de proceso Gestión SHEQ	Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora Plataforma “Findings

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	– Planificación, preparación y control: Se refiere a los métodos y procedimientos utilizados para producir o entregar el producto o servicio. – Material: Se refiere a todos los componentes físicos o no físicos del sistema, incluidas las personas, los recursos y las herramientas. – Equipo: Se refiere a las máquinas y equipos utilizados para crear o proporcionar el producto o servicio. – Condiciones de trabajo y ambiente: Se refiere a los factores externos que afectan al sistema, como el clima, la geografía y la regulación, además de las condiciones de trabajo. – Organización y gestión Ver anexo 1 para detallar a detalle los criterios definidos por la organización. Puede consultar un video explicativo sobre el uso de la herramienta Findings en la siguiente ruta: FINDINGS - Capacitación.mp4 (sharepoint.com)		
Valoración del riesgo de la acción.	Si la acción correctiva/preventiva permitió identificar nuevos peligros, impactos ambientales o procedimientos o un cambio en los mismos, antes de su implementación las acciones se deben revisar a través de la identificación de peligros/aspectos	Líder de proceso Gestión SHEQ	Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	ambientales y valoración de riesgos/impactos ambientales. Si en la valoración el resultado es importante o intolerable se descarta la acción y se debe replantear o modificar. Para la valoración de riesgos e impactos ambientales, se deben usar los criterios valoración descritos en los procedimientos relacionados: Procedimiento para la identificación de peligros, valoración y control de riesgos y Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales.		Plataforma "Findings
Determinar las acciones de manejo de la NC.	A partir de las causas identificadas de la No conformidad y de acuerdo con la magnitud de riesgos detectados, se establecen las acciones necesarias para su manejo, con el fin de evitar que se presenten o se repitan las no conformidades. La definición de las actividades, responsables y fechas se documentan como planes de acción de mejora, utilizando el formato definido para tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora por parte de los responsables de ejecutar los planes correspondientes.	Líder de proceso Gestión SHEQ	Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora Plataforma "Findings
Aprobación de las acciones de mejora propuestas.	Una vez se han determinado y revisado las acciones a implementar se gestiona su aprobación ante: Gerencias: cuando la acción implique un cambio importante dentro del Sistema Integrado de Gestión SHEQ o se requiera alta inversión de recursos. Lideres de proceso: cuando las acciones no requieren cambios significativos al SGI o recursos de montos considerables.	Líder de proceso Gestión SHEQ Gerencia	Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora Plataforma Findings

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
Hacer seguimiento de las acciones	Se desarrollan los planes establecidos por parte de los responsables designados y dentro del cronograma definido; de igual manera se realizan y registra el seguimiento del avance de las acciones proyectadas. Se mantendrá un consolidado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora establecidas mediante el formato Consolidado de acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Gestión SHEQ Líder de proceso	Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora Plataforma “Findings Consolidado de acciones correctivas, preventivas y de mejora
Revisar la eficacia de las acciones tomadas.	De acuerdo con el plan establecido, el responsable SHEQ o el Auditor, examinan las evidencias que demuestran si se lograron los resultados esperados al aplicar las acciones. Si se considera que las acciones son efectivas (logro de resultados esperados), se hace el cierre de la acción. Si los resultados no son los esperados se deja abierta y se solicita al responsable del plan el replanteamiento de las acciones El grado de eficacia de las acciones tomadas se determina evaluando los siguientes aspectos: – Eliminación de las causas de la no conformidad real o potencial. – Si se efectuó en el tiempo establecido. – Si la acción propuesta soluciono la situación. – Cuando después de haber implementado la acción correctiva no se vuelve a presentar la no conformidad. – Cuando se reduce el número de no conformidades generadas por las mismas causas.	Gestión SHEQ Auditor	Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora Plataforma “Findings

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
Realizar consolidado del resultado de las acciones de mejoramiento	Los responsables del área SHEQ anualmente deberá emitir un informe con el consolidado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora que será presentado a la gerencia estratégica en la reunión de la revisión por la alta dirección.	Gestión SHEQ Gerencia	Informe de revisión por la dirección
Comunicar resultados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Los resultados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora se deben comunicar a todo el personal, al COPASST y al cliente cuando sea requerido.	Gestión SHEQ	Acta de reunión Email Correspondencia enviada

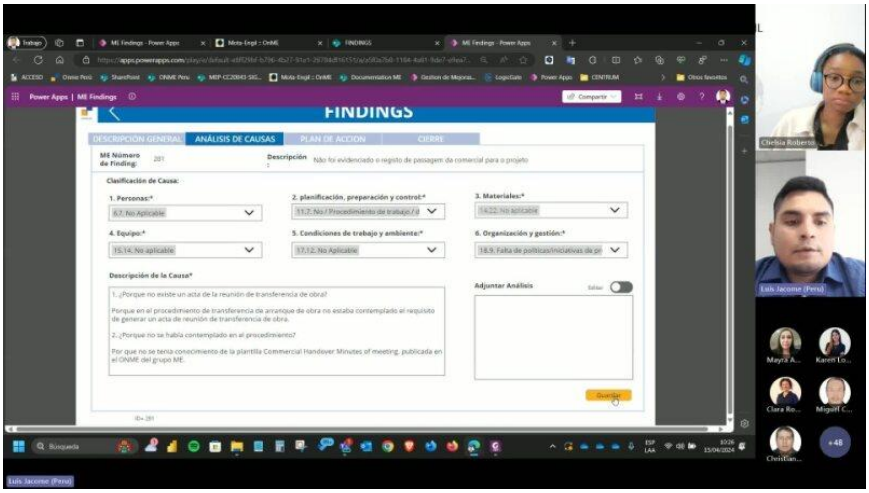
6. DOCUMENTOS RELACIONADO

- MECO-IS-FTP-0000084 Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- MECO-IS-FTP-0000085 Consolidado de acciones correctivas, preventivas y de mejora

7. ANEXOS

ANEXO 1

Capacitación Findings



Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

ANEXO 2

- Personas:

1.1. Capacidad física: Deficiencia sensorial (audición, visión, otros)

1.2. Capacidad física: Capacidad respiratoria reducida

1.3. Capacidad física: Otra discapacidad física permanente

1.4. Capacidad física: Incapacidades temporales

1.5. Capacidad física: Tamaño o longitud inadecuados

1.6. Capacidad física: Baja aptitud mecánica/rango restringido de movimiento corporal.

1.7. Capacidad física: Sensibilidad disminuida / alergias

1.8. Capacidad física: Capacidad disminuida debido a la medicación

1.9. Capacidad física: Otro

2.1. Condición física: Rendimiento disminuido debido a una lesion o enfermedad previa

2.2. Condición física: fatiga (por la carga de trabajo, falta de descanso, sobrecarga sensorial)

2.3. Condición física: deficiencia de azucar en la sangre

2.4. Condición física: deterioro debido al consumo de drogas o alcohol

2.5. Condición física: otro

3.1. Estado mental: mala coordinación o tiempo de reacción

3.2. Estado mental: mal juicio / fallo de memoria

3.3. Estado mental: miedos y fobias

3.4. Estado mental: Baja aptitud para el aprendizaje / comprension

3.5. Estado mental: Influencia de la medicación

3.6. Estado mental: Otro

4.1. Estrés mental (factores psicosociales): Excesivas exigencias y carga de trabajo

4.2. Estrés mental (factores psicosociales): Conflictos en el trabajo (malas condiciones laborales, mala comunicación)

4.3. Estrés mental (factores psicosociales): Apoyo inadecuado (falta de recursos, motivación)

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

4.4. Estrés mental (factores psicosociales): Falta de control del personal (control del ritmo de trabajo , falta de control de la seguridad en el trabajo)

4.5. Estrés mental (factores psicosociales): Malas relaciones interpersonales (acoso, discriminación)

4.6. Estrés mental (factores psicosociales): No sentirse preparado para las tareas asignadas

4.7. Estrés mental (factores psicosociales): No sentirse involucrado e informado en los cambios organizacionales

4.8. Estrés mental (factores psicosociales): Violencia de terceros (amenazas de la comunidad local)

4.9. Estrés mental (factores psicosociales): Cuestiones personales (fuera del trabajo como económicas, condiciones de vida, conciliación familiar etc)

4.10. Estrés mental (factores psicosociales): Otro

5.1. Comportamiento: El desempeño inadecuado es recompensado (porque ahorra tiempo/esfuerzo/evita molestias/debido a que gana atención)

5.2. Comportamiento: No/Ejemplo de supervisión inadecuada

5.3. Comportamiento: Identificación y refuerzo inadecuados de conductas correctas.

5.4. Comportamiento: Uso inadecuado de los incentivos a la producción

5.5. Comportamiento: Supervisor implicito prisa

5.6. Comportamiento: Prisa recibida por el empleado

5.7. Comportamiento: Hábito / Preferencia personal

5.8. Comportamiento: Agresión, vandalismo, acoso, discriminación

5.9. Comportamiento: Otro.

6.1. Nivel de habilidad: Habilidad / Conocimiento inadecuado

6.2. Nivel de habilidad: Conocimientos de supervisión poco frecuentes

6.3. Nivel de habilidad: Falta de entrenamiento sobre habilidades

6.4. Nivel de habilidad: Revisión insuficiente de la instrucción para establecer habilidades

6.5. Nivel de habilidad: Conocimientos de supervisión inadecuados

6.6. Nivel de habilidad: Otro

6.7. Nivel de habilidad: No aplicable

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

- Planificación, preparación y control:

  7.1. Diseño de ingeniería: Diseñotécnico inadecuado

  7.2. Diseño de ingeniería: No / insuficientes entradas de diseño (estándares, especificaciones, y/o criterios de diseño9

  7.3. Diseño de ingeniería: No / insuficientes entradas de diseño (diseño técnico, dibujos, diseños escritos)

  7.4. Diseño de ingeniería: No / evaluación de riesgos inadecuada

  7.5. Diseño de ingeniería: No hay preocupaciones sobre el ciclo de vida (productos, materiales, equipos, servicios) en el diseño.

  7.6. Diseño de ingeniería: Diseño ergonómico inadecuado

  7.7. Diseño de ingeniería: Monitoreo inadecuado de la construcción

  7.8. Diseño de ingeniería: Evaluación y/o documentación inadecuada del cambio

  8.1. Planificación y análisis de riesgos: Planificación del trabajo inadecuada

  8.2. Planificación y análisis de riesgos: Evaluación inadecuada de las necesidades (recursos financieros, humanos y materiales)

  8.3. Planificación y análisis de riesgos: Programación inadecuada del trabajo.

  8.4. Planificación y análisis de riesgos: analisis de riesgos laborales / tareas críticas inexistente o inadecuado

  8.5. Planificación y análisis de riesgos: No / documentación inadecuada (planes de trabajo, procedimeintos, declaraciones de metodos).

  8.6. Planificación y análisis de riesgos: Recursos (financieros, humanos y materiales) no disponibles.

  8.7. Planificación y análisis de riesgos: Recursos (financieros, humanos y materiales) no proporcionados.

  8.8. Planificación y análisis de riesgos: Otro.

  9.1. Selección, supervisión y evaluación de Contratistas / proveedores: Contratistas/subcontratistas/proveedores/prefabricación inadecuados.

  9.2. Selección, supervisión y evaluación de Contratistas / proveedores: Uso de contratistas/subcontratistas/proveedores no autorizados

  9.3. Selección, supervisión y evaluación de Contratistas / proveedores: Ninguna identificación de de formación o inadecuada.

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

9.4. Selección, supervisión y evaluación de Contratistas / proveedores: Otro

10.1. Capacitación / Transferencia de conocimiento: Identificación de necesidades de formación inadecuada o inexistente

10.2. Capacitación / Transferencia de conocimiento: Desición tomada de no entrenar.

10.3. Capacitación / Transferencia de conocimiento: Evaluación inadecuada de las habilidades requeridas.

10.4. Capacitación / Transferencia de conocimiento: Metas/objetivos de entrenamiento inadecuados.

10.5. Capacitación / Transferencia de conocimiento: Diseño inadecuado del programa de capacitación.

10.6. Capacitación / Transferencia de conocimiento: Registros de entrenamiento inexactos, incorrectos o desactualizados.

10.7. Capacitación / Transferencia de conocimiento: Formación inadeciada (demasiado larga, demasiado corta, no orientada a las necesidades).

10.8. Capacitación / Transferencia de conocimiento: Nuevos métodos de trabajon introducidos sin formación

10.9. Capacitación / Transferencia de conocimiento: Cualificaciones inadecuadas del instructor

10.10. Capacitación / Transferencia de conocimiento: Material de apoyo a la capacitación inadecuadio (por ejemplo equipos de capacitación, instalaciones)

10.11. Capacitación / Transferencia de conocimiento: Frecuencia de formación de actualización nula o inadecuada.

10.12. Capacitación / Transferencia de conocimiento: Capacitación no reforzada en el trabajo (sin supervisión, coaching, charlas de caja de herramientas)

10.13. Otro.

11.1. Requisitos, reglas, procedimientos, estandares (RRSP): No / Identificación de requisitos legales inadecuada

11.2. Requisitos, reglas, procedimientos, estandares (RRSP): No / Identificación inadecuada de requisitos del cliente

11.3. Requisitos, reglas, procedimientos, estandares (RRSP): No / Identificación permiso de trabajo inadecuado

11.4. Requisitos, reglas, procedimientos, estandares (RRSP): No / Plan de salud y seguridad inadecuado

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

11.5. Requisitos, reglas, procedimientos, estandares (RRSP): No / Plan ambiental inadecuado

11.6. Requisitos, reglas, procedimientos, estandares (RRSP): No / Plan de calidad inadecuado.

11.7. Requisitos, reglas, procedimientos, estandares (RRSP): No / Procedimiento de trabajo / declaración de metodo de trabajo inadecuados.

11.8. Requisitos, reglas, procedimientos, estandares (RRSP): No / Procedimiento / instrucción / declaración de metodo no seguida

11.9. Requisitos, reglas, procedimientos, estandares (RRSP): Permiso de trabajo no seguido

11.10. Requisitos, reglas, procedimientos, estandares (RRSP): Coordinación inadecuada con el diseño de procesos/equipos

11.11. Requisitos, reglas, procedimientos, estandares (RRSP): No / Plan de emergercia inadecuado.

11.12. Requisitos, reglas, procedimientos, estandares (RRSP): No / Distribución incompleta / disvulgación del RRSP.

11.13. Requisitos, reglas, procedimientos, estandares (RRSP): Sin actualización del RRSP.

11.14. Requisitos, reglas, procedimientos, estandares (RRSP): no control y archivo de documentos inadecuado.

11.15. Requisitos, reglas, procedimientos, estandares (RRSP): otro

12.1. Comunicación: Comunicación horizontal.

12.2. Comunicación: No / traducción inadecuada a los idiomas apropiados.

12.3. Comunicación: Comunicación vertical inadecuada entre superior y persona.

12.4. Comunicación: Comunicación inadecuada entre diferentes organizaciones.

12.5. Comunicación: Comunicación inadecuada entre grupos de trabajo.

12.6. Comunicación: Comunicación inadecuada entre turnos.

12.7. Comunicación: Instrucciones incorrectas.

12.8. Comunicación: Instrucciones no recibidas / mal entendidas

12.9. Comunicación: Métodos de comunicación incorrectos (mensaje demasiafo largo, no se utilzia lenguaje estandar, no se utilizan técnicas de rrepetición)

12.10. Comunicación: Barreras de comunicación cultirales.

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

12.11. Comunicación: Otros.

13.1. Seguimiento / Supervisión: No / Plan de auditoría inadecuado

13.2. Seguimiento / Supervisión: Auditorías inexistentes o inadecuadas.

13.3. Seguimiento / Supervisión: Ninguna / inspecciones inadecuadas.

13.4. Seguimiento / Supervisión: No se asigna responsabilidad de corrección

13.5. Seguimiento / Supervisión: No hay responsabilidad por las acciones correctivas.

13.6. Seguimiento / Supervisión: No / medidas inadecuadas.

13.7. Seguimiento / Supervisión: Incumplimiento no corregido.

13.8. Seguimiento / Supervisión: Informe de inspección / auditoría inadecuado.

13.9. Seguimiento / Supervisión: Habilidad inadecuada del equipo de inspección/auditoría.

13.10. Seguimiento / Supervisión: Otro.

13.11. No aplicable.

- Materiales:

14.1. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: No / requisitos inadecuados.

14.2. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: No / Especificación inadecuada en la solicitud.

14.3. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: No / Control inadecuado sobre cambios en pedidos.

14.4. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: Sustitución no autorizada.

14.5. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: Investigación inadecuada sobre materiales / equipos

14.6. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: Materiales de referencia o pulicaciones inadecuados.

14.7. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: No / requisitos de aceptación de producto inadecuados.

14.8. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: Se recibe un artículo incorrecto.

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

14.9. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: No / verificación de aceptacion inadecuada

14.10. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: Identificación inadcuafa de materiales peligrosos.

14.11. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: Manejo inadecuado de materiales (manual y/o mecanico).

14.12. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: Modo o ruta de envío inadecuados.

14.13. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: Almacenamiento inadecuado de materiales.

14.14. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: Embalaje de material inadecuado.

14.15. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: Se superó la vida útil del material.

14.16. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: no / datos de seguridad y salud inadecuados

14.17. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: no / datos ambientales inadecuados

14.18. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: no / datos fichyas de datos de seguridad de productos peligrosos inadecuadas

14.19. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: especificaciones inadecuadas para el proveedor.

14.20. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: Sin preocupaciones de reutilización.

14.21. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: Uso inadecuado del material

14.22. Compras, manejo de materiales y control de materiales inadecuados: Otro.

14.23. No aplicable.

- Equipo:

15.1. Herramientas y equipos inadecuados: Factores humanos inadeacuados /consideraciones ergonómicas.

15.2. Herramientas y equipos inadecuados: Estándares iandecuados.

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

15.3. Herramientas y equipos inadecuados: Retiro / reemplazo inadecuado de elementos inadecuados.

15.4. Herramientas y equipos inadecuados: Historial de registro de equipo inexistente o inadecuado.

15.5. Herramientas y equipos inadecuados: Informe de inspección / reparación inexistente o inadecuado.

15.6. Herramientas y equipos inadecuados: No / mantenimineto preventivo inadecuado.

15.7. Herramientas y equipos inadecuados: No / mantenimineto preventivo inadecuado.

15.8. Herramientas y equipos inadecuados: No / reparación inadecuada.

15.9. Herramientas y equipos inadecuados: No / inspección de seguridad inadecuada.

15.10. Herramientas y equipos inadecuados: Uso / operación inadecuados.

15.11. Herramientas y equipos inadecuados: Carga / descarga inadecuada.

15.12. Herramientas y equipos inadecuados: Desgaste excesivo.

15.13. Herramientas y equipos inadecuados: Ampliación de la vida útil.

15.14. Herramientas y equipos inadecuados: Otro.

15.15. Herramientas y equipos inadecuados: No aplicable.

- Coniciones de Trabajo y ambiente:

16.1. Factores naturales: Temperaturas extremas.

16.2. Factores naturales: Aire enrarecido (falta de oxígeno).

16.3. Factores naturales: Presion atmosférica extrema / variaciones de presión.

16.4. Factores naturales: Condiciones climáticas externas.

16.5. Factores naturales: Acciones / interacciones animales

16.6. Factores naturales: Sucesos naturales violentos (terremoos, tsunamis, etc).

16.7. Factores naturales: Otro.

17.1.. Condiciones de trabajo: Ruido.

17.2. Condiciones de trabajo: Polvo.

17.3. Condiciones de trabajo: Mala visibilidad.

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

17.4. Condiciones de trabajo: Iluminación inadecuada.

17.5. Condiciones de trabajo: Gases / vapores tóxicos.

17.6. Condiciones de trabajo: Atmosfera explosiva.

17.7. Condiciones de trabajo: Vibraciones.

17.8. Condiciones de trabajo: Lugar de trabajo inadecuado.

17.9. Condiciones de trabajo: Instalaciones de soporte vital inadecuadas.

17.10. Condiciones de trabajo: No / Sistema de comunicación inadcuado.

17.11. Condiciones de trabajo: Otro.

17.12. No aplicable.

- Organización y Gestión:

18.1. Manejo y liderazgo: Falta de implicación y compromiso de la dirección.

18.2. Manejo y liderazgo: Falta de empoderamiento.

18.3. Manejo y liderazgo: Responsabilidad inadecuada.

18.4. Manejo y liderazgo: Falta de participación / consulta de los trabajadores.

18.5. Manejo y liderazgo: Comentarios de desempeño inadecuados o incorrectos.

18.6. Manejo y liderazgo: Gestión inadecuada del cambio.

18.7. Manejo y liderazgo: Medición y evaluación del desempeño inadecuadas.

18.8. Manejo y liderazgo: No / insuficiente / inadecuado senido de liderazgo visible (predicar con el ejemplo).

18.9. Manejo y liderazgo: Falta de políticas / iniciativas de promoción y divulgación.

18.10. Manejo y liderazgo: Falta participación / promoción en reuniones de coite SHEQ.

18.11. Manejo y liderazgo: Delegación de responsabilidad inadecuada o insuficiente.

18.12. Manejo y liderazgo: Faltan políticas / estándares o desemepño o no se aplican.

18.13. Manejo y liderazgo: No hay informes / investigación de incidentes inadecuados.

18.14. Manejo y liderazgo: Asignación poco clara o inadecuada de funciones y responsabilidades.

18.15. Manejo y liderazgo: Otro.

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

18.16. Manejo y liderazgo: No aplicable.

Este documento es de uso exclusivo de Mota - Engil Colombia SAS, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

5. ANEXOS

Anexo No.1. Política SHEQ.

Anexo No. 2. Organigrama.

Anexo No. 3. Procedimiento de Gestión Documental.

Anexo No. 4. Formato Listado Maestro Documentos y Registros.

Anexo No. 5. Procedimiento para Capacitación y Entrenamiento.

Anexo No. 6. Procedimiento de compras, y procedimiento de selección y evaluación de proveedores y subcontratistas.

Anexo No. 7. Procedimiento de tratamiento de diseños.

Anexo No. 8. Plan de obra.

Anexo No. 9. Liberación de actividades.

Anexo No. 10. Procedimiento de auditoría de la organización.

Anexo No. 11. Procedimiento de tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

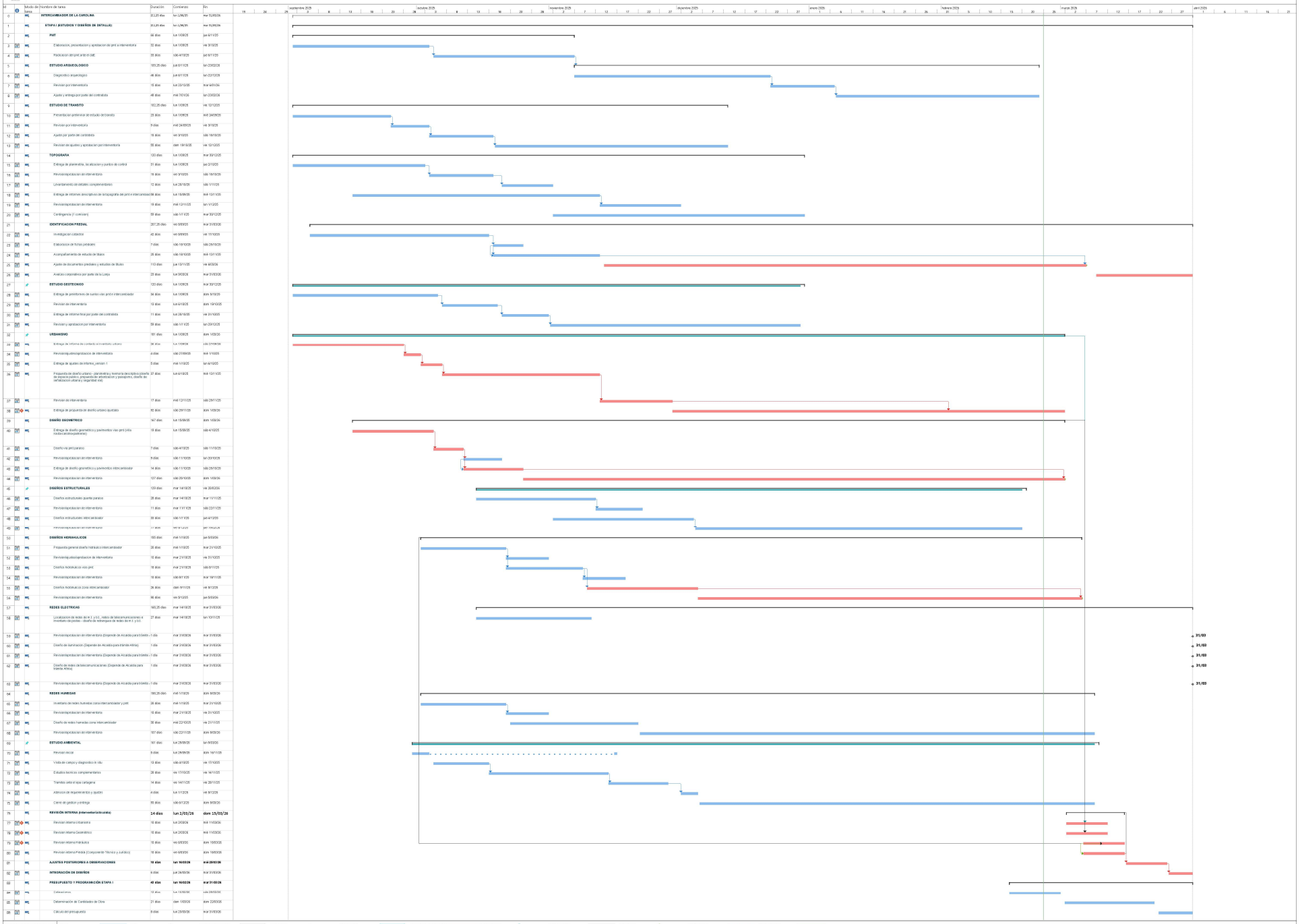
Anexo No. 12. Matriz de Riesgos del proyecto.

Anexo No. 13. Formato tratamiento de cambios.

Anexo No. 14. Equipos de medición.

Este documento es de uso exclusivo de CONSORCIO ME CAROLINA, y no debe ser usado, reproducido, alterado o compartido con terceras partes sin la autorización explícita de la compañía. La versión electrónica de este documento es copia del documento original que ha sido aprobado.

Anexo 5 – Programación aprobada etapa estudios y Diseños



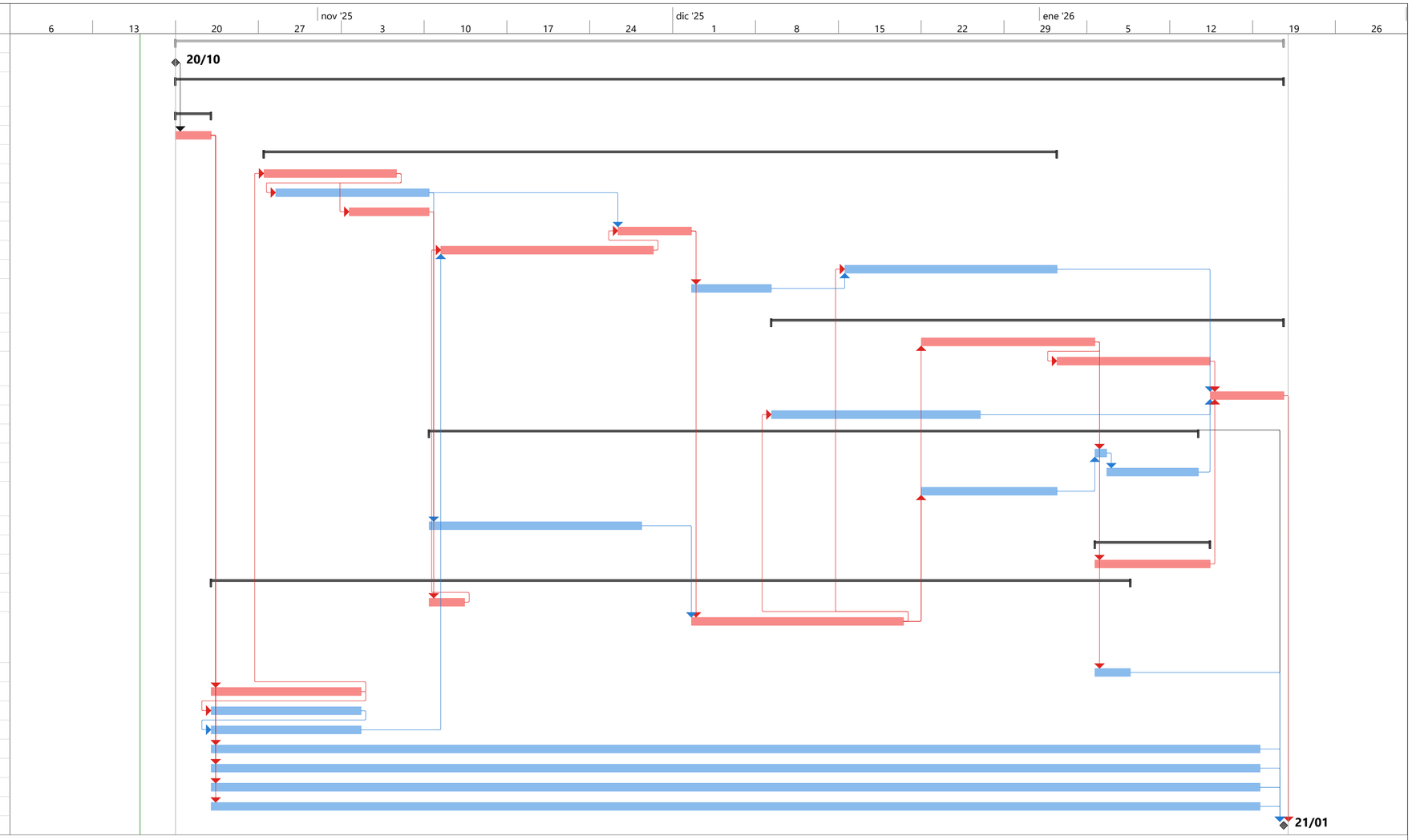
Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
0		**INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA**	213,25 días	lun 1/06/26	mar 31/03/26
1		**ETAPA I (ESTUDIOS Y DISEÑOS DE DETALLE)**	213,25 días	lun 1/06/26	mar 31/03/26
2		**PMT**	66 días	lun 1/09/25	jue 4/11/25
3		Elaboración, presentación y aprobación del pmt e intervenciones	32 días	lun 1/09/25	vie 3/10/25
4		Radicación del pmt ante el IMT	33 días	sáb 4/10/25	jue 4/11/25
5		**ESTUDIO ARQUEOLOGICO**	189,25 días	jue 4/11/25	lun 23/02/26
6		Diagnóstico arqueológico	48 días	jue 4/11/25	lun 22/12/25
7		Revisión por interventoría	15 días	lué 23/12/25	mar 6/01/26
8		Ajuste y entrega por parte del contratista	48 días	mié 7/01/26	lun 23/02/26
9		**ESTUDIO DE TRANSITO**	102,25 días	lun 1/09/25	vie 12/12/25
10		Presentación preliminar de estudio de tránsito	23 días	lun 1/09/25	mié 24/09/25
11		Revisión por interventoría	9 días	mié 24/09/25	vie 3/10/25
12		Ajuste por parte del contratista	19 días	vie 3/10/25	sáb 18/10/25
13		Revisión de ajustes y aprobación por interventoría	55 días	dom 19/10/25	vie 12/12/25
14		**TOPOGRAFIA**	120 días	lun 1/09/25	mar 30/12/25
15		Entrega de plan de vía, localización y puntos de control	31 días	lun 1/09/25	jue 2/10/25
16		Revisión y aprobación de interventoría	16 días	vie 3/10/25	sáb 18/10/25
17		Levantamiento de detalles complementarios	12 días	lun 20/10/25	sáb 1/11/25
18		Entrega de informes descriptivos de la topografía del pmt e intercambiador	58 días	lun 1/09/25	mié 12/11/25
19		Revisión y aprobación de interventoría	19 días	mié 12/11/25	lun 1/12/25
20		Contingencia (1 corrección)	59 días	sáb 1/11/25	mar 30/12/25
21		**IDENTIFICACION PREDIAL**	287,25 días	vie 5/09/25	mar 31/03/26
22		Investigación catastral	42 días	vie 5/09/25	vie 17/10/25
23		Elaboración de fichas prediales	7 días	sáb 18/10/25	sáb 25/10/25
24		Acompañamiento de estudio de títulos	26 días	sáb 18/10/25	mié 12/11/25
25		Ajuste de documentos prediales y estudios de títulos	113 días	jue 13/11/25	vie 6/03/26
26		Avalúos corporativos por parte de la Lonja	23 días	lué 9/03/26	mar 31/03/26
27		**ESTUDIO GEOTECNICO**	120 días	lun 1/09/25	mar 30/12/25
28		Entrega de perforómetros de suelos vías pmt e intercambiador	34 días	lun 1/09/25	dom 5/10/25
29		Revisión de interventoría	13 días	lun 6/10/25	dom 19/10/25
30		Entrega de informe final por parte del contratista	11 días	lué 28/10/25	vie 31/10/25
31		Revisión y aprobación por interventoría	59 días	sáb 1/11/25	lun 29/12/25
32		**URBANISMO**	181 días	lun 1/09/25	dom 1/03/26
33		Entrega de informe de contexto inventario urbano	34 días	lun 1/09/25	sáb 27/09/25
34		Revisión y aprobación por parte de interventoría	4 días	sáb 27/09/25	mié 1/10/25
35		Entrega de ajustes de informe_version 1	5 días	mié 1/10/25	lun 6/10/25
36		Propuesta de diseño urbano - planimetría y memoria descriptiva (diseño de espacio público, propuesta de arborización y paisajismo, diseño de señalización urbana y seguridad vial)	37 días	lun 6/10/25	mié 12/11/25
37		Revisión de interventoría	17 días	mié 12/11/25	sáb 29/11/25
38		Entrega de propuesta de diseño urbano ajustada	93 días	sáb 29/11/25	dom 1/03/26
39		**DISEÑO GEOMETRICO**	147 días	lun 15/09/25	dom 1/03/26
40		Entrega de diseño geometrico y pavimentos vías pmt (vía ronda-carrera-peatonal)	18 días	lun 15/09/25	sáb 4/10/25
41		Diseño vía pmt peatonal	7 días	sáb 4/10/25	sáb 11/10/25
42		Revisión y aprobación de interventoría	9 días	sáb 11/10/25	lun 20/10/25
43		Entrega de diseño geometrico y pavimentos intercambiador	14 días	sáb 11/10/25	sáb 25/10/25
44		Revisión y aprobación de interventoría	127 días	sáb 25/10/25	dom 1/03/26
45		**DISEÑOS ESTRUCTURALES**	120 días	mar 14/10/25	vie 20/02/26
46		Diseños estructurales puente peatonal	28 días	mar 14/10/25	mar 11/11/25
47		Revisión y aprobación de interventoría	11 días	mar 11/11/25	sáb 22/11/25
48		Diseños estructurales intercambiador	39 días	sáb 11/10/25	jue 4/12/25
49		Intervenciones vías existentes	77 días	vie 21/11/25	jue 5/02/26
50		**DISEÑOS HIDRAULICOS**	155 días	mié 1/10/25	jue 5/03/26
51		Propuesta general diseño hidráulico intercambiador	28 días	mié 1/10/25	mar 21/10/25
52		Revisión y aprobación de interventoría	10 días	mar 21/10/25	vie 31/10/25
53		Diseños hidráulicos vías pmt	18 días	mar 21/10/25	sáb 8/11/25
54		Revisión y aprobación de interventoría	10 días	sáb 8/11/25	mar 18/11/25
55		Diseños hidráulicos zona intercambiador	26 días	dom 9/11/25	vie 5/12/25
56		Revisión y aprobación de interventoría	96 días	vie 5/12/25	jue 5/03/26
57		**REDES ELECTRICAS**	160,25 días	mar 14/10/25	mar 31/03/26
58		Localización de redes de m.t. y b.t., redes de telecomunicaciones e inventario de postes - diseño de retiros de redes de m.t. y b.t.	27 días	mar 14/10/25	lun 10/11/25
59		Revisión y aprobación de interventoría (Depende de Alcalde para trámite)	1 día	mar 31/03/26	mar 31/03/26
60		Diseño de iluminación (Depende de Alcalde para trámite Alinea)	1 día	mar 31/03/26	mar 31/03/26
61		Revisión y aprobación de interventoría (Depende de Alcalde para trámite)	1 día	mar 31/03/26	mar 31/03/26
62		Diseño de redes de telecomunicaciones (Depende de Alcalde para trámite Alinea)	1 día	mar 31/03/26	mar 31/03/26
63		Revisión y aprobación de interventoría (Depende de Alcalde para trámite)	1 día	mar 31/03/26	mar 31/03/26
64		**REDES HUMEDAS**	186,25 días	mié 1/10/25	dom 8/03/26
65		Inventario de redes humedas zona intercambiador y pmt	28 días	mié 1/10/25	mar 21/10/25
66		Revisión y aprobación de interventoría	10 días	mar 21/10/25	vie 31/10/25
67		Diseño de redes hemedas zona intercambiador	38 días	mié 22/10/25	vie 21/11/25
68		Revisión y aprobación de interventoría	107 días	sáb 22/11/25	dom 8/03/26
69		**ESTUDIO AMBIENTAL**	161 días	lun 29/09/25	lun 9/03/26
70		Revisión inicial	8 días	lun 29/09/25	dom 19/11/25
71		Visita de campo y diagnóstico in situ	13 días	sáb 8/11/25	vie 21/11/25
72		Estudios técnicos complementarios	28 días	vie 17/10/25	vie 14/11/25
73		Tramites ante el epa cartagena	14 días	vie 14/11/25	vie 28/11/25
74		Atención de requerimientos y ajustes	4 días	lun 1/12/25	vie 5/12/25
75		Cierre de gestion y entrega	93 días	sáb 6/12/25	dom 8/03/26
76		**REVISIÓN INTERNA (Interventoría/Alcaldía)**	**14 días**	**lun 2/03/26**	**dom 15/03/26**
77		Revisión interna Urbanismo	10 días	lun 2/03/26	mié 11/03/26
78		Revisión interna Geométrico	10 días	lun 2/03/26	mié 11/03/26
79		Revisión interna Hidráulica	10 días	vie 6/03/26	dom 15/03/26
80		Revisión interna Predial (Componente Técnico y Jurídico)	10 días	vie 6/03/26	dom 15/03/26
81		**AJUSTES POSTERIORES A OBSERVACIONES**	**10 días**	**lun 16/03/26**	**mié 25/03/26**
82		**INTEGRACIÓN DE DISEÑOS**	6 días	jue 26/03/26	mar 31/03/26
83		**PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN ETAPA I**	**40 días**	**lun 16/03/26**	**mar 31/03/26**
84		Cotizaciones	10 días	lun 16/03/26	vie 27/03/26
85		Determinación de Cantidades de Obra	21 días	dom 1/03/26	dom 22/03/26
86		Cálculo del presupuesto	8 días	lun 23/03/26	mar 31/03/26

Proyecto: INTERCAMBIADOR D
Fecha: mié 25/03/26
Etapa I - Estudios y Diseños

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

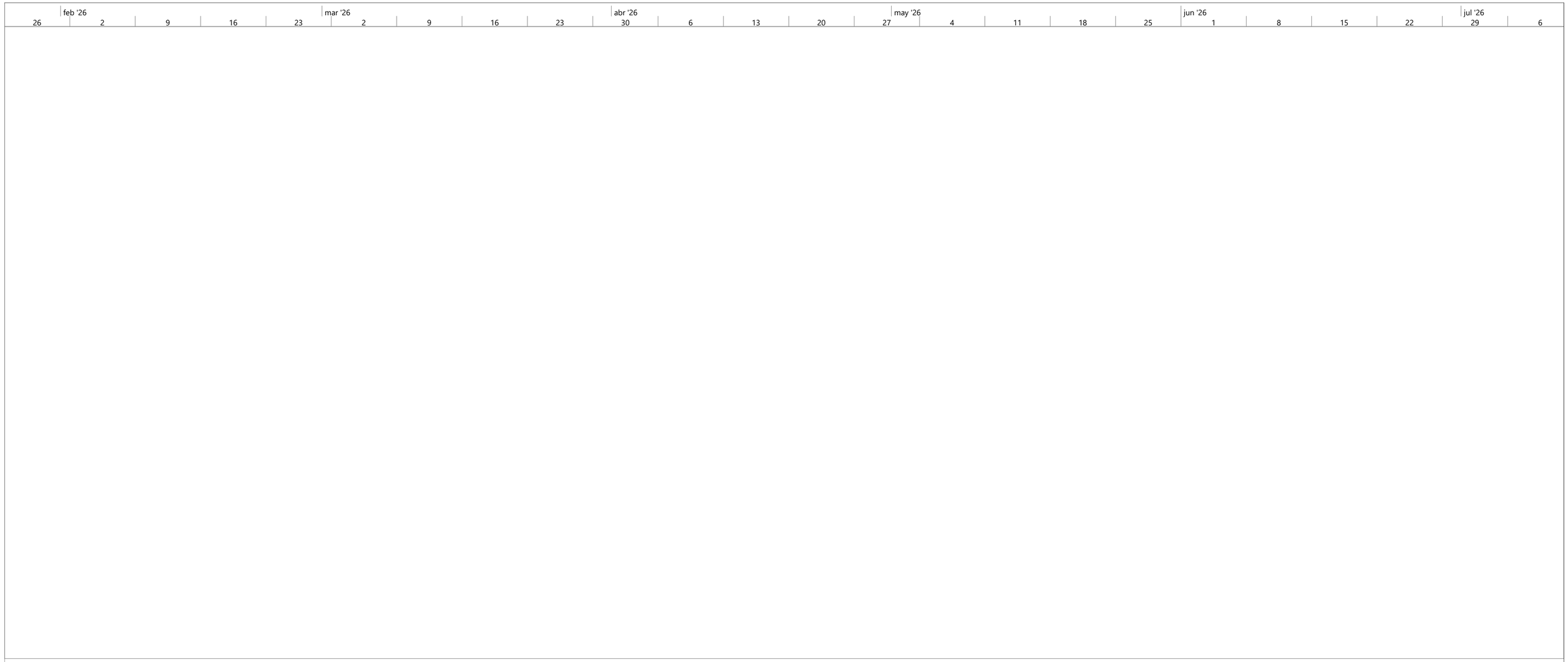
Anexo 6 – Programación aprobada conexión Vial la Carolina – Parque Heredia

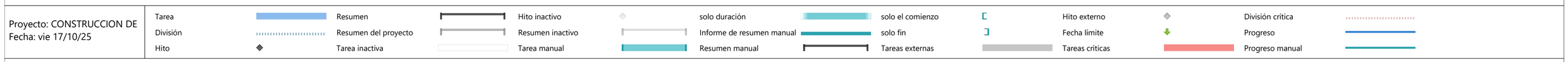
Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Costo	Duración
0		**CONSTRUCCION DE VIAS PMT**	**$ 1.345.807.073,39**	**75 días**
1		INICIO DE CONSTRUCCION DE VIAS	$ 0,00	0 días
2		**CAROLINA CONEXIÓN ENTRE PUENTE PARQUE HEREDIA Y LA CAROLINA**	**$ 1.345.807.073,39**	**75 días**
3		**PRELIMINARES**	**$ 14.741.584,00**	**3 días**
4		Localizacion, trazado y replanteo	$ 14.741.584,00	3 días
5		**CONSTRUCCION VIA**	**$ 539.346.038,14**	**54 días**
6		Corte en area de calzada de via	$ 28.870.350,08	10 días
7		Retiro de material del corte	$ 145.359.248,32	10 días
8		Conformacion de la subrasante	$ 23.369.632,00	5 días
9		Relleno Triturado Calizo	$ 116.068.180,80	5 días
10		Sub-base material palmarito y zahorra 1:1	$ 197.467.820,16	15 días
11		Corte y Sello de juntas	$ 25.532.286,78	15 días
12		Refuerzo de losa en placas irregulares, tapas de MH	$ 2.678.520,00	5 días
13		**ANDENES**	**$ 118.848.372,50**	**35 días**
14		Excavacion manual andenes	$ 687.472,50	12 días
15		Relleno con material selecc. Compactado para andenes	$ 29.307.349,50	10 días
16		Andenes en concreto Fc= 3000 PSI. E=0,08 r	$ 85.452.510,00	5 días
17		Bordillos en Concreto 3000 psi; 2Φ de 1/2".	$ 3.401.040,50	15 días
18		**OBRAS DE DRENAJE**	**$ 45.290.308,70**	**52 días**
19		Recolocacion Tapa de Registro	$ 7.644.748,80	1 día
20		Reubicacion de Registro	$ 28.754.710,40	6 días
21		Ins. Reubicación acometida alcantarillado y acueducto	$ 3.720.678,00	10 días
22		Recolocacion nivelación tapa de cámaras	$ 5.170.171,50	15 días
23		**INSTALACIONES ELECTRICAS**	**$ 2.914.704,00**	**8 días**
24		Reubicacion de Postes de Concreto	$ 2.914.704,00	8 días
25		**NO PREVISTOS**	**$ 542.527.606,17**	**62 días**
26		Suministro e Instalacion de Geotextil Tejido	$ 28.367.790,00	3 días
27		Suministro y Colocacion de Pavimento en Concreto MR42, incluye acero de transferencia y barra de anclaje	$ 456.901.239,81	15 días
28		Suministro e Instalacion de Señales Vertical	$ 10.952.304,61	3 días
29		Demolicion de pavimento en asfalto	$ 25.205.658,19	10 días
30		Demolicion de andenes	$ 15.404.667,85	10 días
31		Demolicion de bordillos	$ 5.695.945,71	10 días
32		**COSTOS PLAN MANEJO TRANSITO (PMT)(2%)**	$ 25.273.372,27	70 días
33		**COSTOS AMBIENTALES PMA (2%)**	$ 25.273.372,27	70 días
34		**COSTOS SOCIALES PMS (2%)**	$ 25.273.372,27	70 días
35		**ARQUEOLOGIA (0,5%)**	$ 6.318.343,07	70 días
36		FIN DE OBRA	$ 0,00	0 días



Proyecto: CONSTRUCCION DE
Fecha: vie 17/10/25

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


feb '26
mar '26
abr '26
may '26
jun '26
jul '26
26
2
9
16
23
2
9
16
23
30
6
13
20
27
4
11
18
25
1
8
15
22
29
6


Proyecto: CONSTRUCCION DE
Fecha: vie 17/10/25
Tarea
División
Hito
Resumen
Resumen del proyecto
Tarea inactiva
Hito inactivo
Resumen inactivo
Tarea manual
solo duración
Informe de resumen manual
Resumen manual
solo el comienzo
solo fin
Tareas externas
Hito externo
Fecha límite
Tareas críticas
División crítica
Progreso
Progreso manual

Anexo 7 – Programación aprobada conexión Vial villa rosita – parque Heredia

No se cuenta con programación aprobada, pues la presentada por el contratista, superaba el tiempo contractual de la etapa 1, se realiza un seguimiento lineal

Anexo 8 – Oficios emitidos por interventoría.

Barranquilla, Atlántico. 31 de marzo de 2026 **CPLC-381.03.2026**

Señor

WILMER IRIARTE RESTREPO
Secretario de Infraestructura
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Señor

GUSTAVO ALFONSO DE LEON VILLALOBOS
Supervisor del Contrato
Secretaria de Infraestructura
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

SEÑORES
PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO ME CAROLINA

REF.: CONTRATO CLP-SID-002-2025 OBJETO «COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA "INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA", EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS»

ASUNTO: Respuesta a OF- CMEC-414-03-2026 Remisión de solicitud de entrega física de área lado izquierdo del proyecto intercambiador vial la carolina – sector barrio villa estrella (vía la cordialidad)

Cordial saludo,

En el marco de las funciones de seguimiento, control y vigilancia técnica que ejerce esta Interventoría sobre el contrato de la referencia, correspondiente al proyecto Intercambiador La Carolina, nos permitimos recordar los términos establecidos en el Oficio AMC-OFI-0037353-2026 emitido por la Gerencia de Espacio Público y Movilidad el día 20 de marzo de 2026, así como la solicitud elevada por el Consorcio ME Carolina mediante el Oficio OF-CMEC-414-03-2026 del 30 de marzo de 2026.

Ambos documentos concluyen y solicitan la recuperación y entrega física del área correspondiente al lado izquierdo del proyecto Intercambiador Vial La Carolina, sector barrio Villa Estrella, paralelo a la vía La Cordialidad, toda vez que se trata de bienes de uso público inalienables, imprescriptibles e inembargables, cuya restitución compete

directamente a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias en coordinación con las autoridades policivas, la Gerencia de Espacio Público y Movilidad.

En ese sentido, solicitamos respetuosamente que la Alcaldía adelante las gestiones necesarias para garantizar la entrega física del área liberada al Consorcio ME Carolina, en el estado que permita el inicio de las actividades constructivas.
Es importante precisar que, conforme al cronograma presentado por el contratista, el inicio de actividades en el área solicitada está programado para el primero de agosto de 2026. Por lo tanto, la gestión de entrega debe programarse de manera coordinada con la disponibilidad del inicio de labores o, en su defecto, el contratista deberá garantizar el inicio inmediato de actividades una vez se realice la entrega, con el fin de evitar nuevas ocupaciones indebidas del espacio público.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a la fijación de fecha y hora para la entrega formal del área, la cual deberá realizarse en presencia de las partes y dejar constancia mediante acta de entrega.

Atentamente,



HERNAN GARCIA TORRES
COORDINADOR DE INTERVENTORÍA
CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA

Proyectó: Anderson Amaris – Asesor de urbanismo
Revisó: Maria Cristina Martinez – Profesional juridico
Aprobo: Hernan Garcia – Coordinador de interventoria

Barranquilla, Atlántico. 31 de marzo de 2026 **CPLC-382.03.2026**

Señor
PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO ME CAROLINA

REF.: CONTRATO CLP-SID-002-2025 OBJETO «COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA "INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA", EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS»

ASUNTO: Solicitud de entrega de diseños finales – Etapa I Estudios y Diseños

Cordial saludo,

En cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de la referencia y en ejercicio de las funciones de control, seguimiento y verificación a la ejecución contractual, esta interventoría se permite solicitar la entrega formal de la totalidad de los diseños definitivos correspondientes a la Etapa I – Estudios y Diseños del proyecto.

Una vez revisada la información remitida por el contratista, se evidencia que a la fecha se han entregado únicamente los siguientes componentes:

- Plan de Manejo de Tráfico (PMT)
- Estudio Arqueológico
- Estudio de Tránsito
- Estudio Geotécnico
- Diseño Geométrico
- Puente La Balsa
- Estudio Ambiental

No obstante, se encuentran pendientes de entrega los siguientes componentes esenciales para la integralidad del proyecto:

- Topografía
- Diseño eléctrico
- Diseño hidráulico y redes humedas

- Componente predial
- Diseños estructurales del intercambiador y los elementos estructurales que conforman las vías complementarias
- Presupuesto

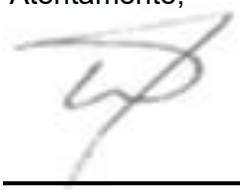
En este sentido, se requiere que la totalidad de los diseños sean presentados en su versión final y formal, acompañados de:

- Informes técnicos definitivos
- Planos debidamente firmados
- Memorias de cálculo
- Memorias descriptivas
- Memoriales de responsabilidad suscritos por los profesionales competentes

Lo anterior, con el fin de adelantar la revisión integral, validación y trámite correspondiente conforme a lo establecido contractualmente.

En virtud de lo anterior, se solicita realizar la entrega completa de la información requerida en un plazo no mayor a un (01) día hábil contados a partir del recibo del presente oficio.

Atentamente,



HERNAN GARCÍA TORRES
COORDINADOR DE INTERVENTORÍA
CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA

Elaborado por: Kathleen Altamar – Ingeniera auxiliar

Barranquilla, atlántico. 03 de marzo de 2026 **CPLC-324.03.2026**

SEÑORES
GUSTAVO DE LEON VILLALOBOS
SUPERVISOR DE INTERVENTORÍA
gdeleon@cartagena.gov.co

WILMER ENRIQUE IRIARTE RESTREPO
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA
infraestructura@cartagena.gov.co

PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO ME CAROLINA

REF.: CONTRATO LP-SID-002-2025 OBJETO «COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA "INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA", EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS»

Asunto: Respuesta a solicitud de acompañamiento institucional – Socialización diseño geométrico definitivo

Cordial saludo,

En atención al oficio OF-CMEC-333-03-2026 de fecha 2 de marzo de 2026, mediante el cual se solicita por parte del contratista acompañamiento institucional para la reunión de socialización del diseño geométrico definitivo del Intercambiador Vial La Carolina dirigida a los comerciantes y a la JAC de Villa Estrella – sector Prado Nacional, nos permitimos manifestar lo siguiente:

La Interventoría considera pertinente precisar que toda reunión en la que se requiera el acompañamiento de la Entidad Contratante y/o sus dependencias (Jurídica, Social, Técnica u otras), deberá ser previamente concertada entre las partes, tanto en su programación como en su alcance, garantizando así la debida coordinación institucional y la disponibilidad de los equipos profesionales requeridos.

Lo anterior, con el fin de asegurar una participación organizada, coherente y alineada con las directrices del proyecto y de la Entidad.

No obstante, se deja a consideración de la Entidad Contratante su disposición para asistir a la reunión propuesta por el contratista para el día 5 de marzo de 2026 a las 9:00 a.m., en el Show Room del Consorcio ME Carolina, en caso de que exista viabilidad institucional y disponibilidad de agenda.

Reiteramos la importancia de mantener una comunicación coordinada y planificada que contribuya al adecuado desarrollo del contrato y al cumplimiento del cronograma del proyecto.

Atentamente,



ING. HERNAN GARCIA TORRES
COORDINADOR DE INTERVENTORÍA
CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA

Barranquilla, Atlántico. 03 de marzo de 2026 **CPLC-325.03.2026**

SEÑORES
PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO ME CAROLINA

REF.: CONTRATO LP-SID-002-2025 OBJETO «"COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA `INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA´, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"».

ASUNTO: Observaciones al PIPMA V.1.0.

Cordial saludo,

En cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de la referencia y en ejercicio de las funciones de control, seguimiento y verificación a la ejecución contractual, esta Interventoría se permite presentar las observaciones realizadas al documento ambiental remitido por el contratista mediante oficio **OF-CMEC-326-02-2026**, con asunto *"Remisión Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental – PIPMA v.1.0".*

Una vez revisado el documento, se formulan las siguientes observaciones técnicas:

1. Marco Legal Ambiental
El documento no incorpora de manera integral el marco normativo ambiental aplicable a la realidad del proyecto, particularmente en lo relacionado con los permisos, autorizaciones y obligaciones derivadas de:

- Aprovechamiento forestal
- Permiso de ocupación de cauce
- Gestión de residuos de construcción y demolición (RCD)
- Vertimientos
- Emisiones atmosféricas y ruido

Se requiere actualizar y complementar el marco legal conforme al Decreto 1076 de 2015 y demás normativa aplicable, articulando cada programa ambiental con su respectivo sustento normativo.

2. Etapas del Proyecto

El PIPMA debe diferenciar claramente las actividades aplicables a:

- Etapa PMT (Plan de Manejo de Tránsito)
- Etapa de ejecución de obra

Actualmente el documento no especifica esta distinción operativa.

3. Presupuesto Ambiental

Si bien se mencionan los costos generales del proyecto, no se presenta el presupuesto ambiental detallado.

Se requiere anexar:

- Presupuesto ambiental discriminado por programa y ficha.
- Asignación de recursos.
- Responsable de ejecución.
- Fase de aplicación.

Lo anterior es obligatorio para garantizar la viabilidad y ejecución efectiva de las medidas ambientales.

4. Gestión de RCD

Aunque se menciona el PIN del generador RCD, el documento debe complementarse con:

- PIN del transportador RCD.
- Identificación y soporte del sitio de disposición final autorizado.
- Plan de Manejo de RCD detallado.
- Procedimiento operativo de control de volúmenes y trazabilidad.

5. Permiso de Ocupación de Cauce – POC

No se adjuntan:

- Planos hidráulicos aprobados.
- Soporte técnico asociado al permiso.
- Estado del trámite o resolución emitida.

Se requiere incorporar esta documentación al expediente ambiental del proyecto.

6. Plan de Manejo Forestal

A pesar de tener el permiso de Aprovechamiento Forestal, el documento no presenta:

- Plan de Aprovechamiento Forestal – PAF.
- Inventario forestal firmado por Ingeniero Forestal.
- Plan de compensación forestal.
- Acta de marcación o soporte técnico de campo.

Estos documentos son indispensables para cualquier intervención sobre cobertura vegetal.

7. Programas de Manejo Ambiental Faltantes

De acuerdo con los impactos identificados y los recursos naturales afectados, el documento PIPMA debe incorporar y desarrollar las siguientes fichas y programas aplicables:

PROGRAMA	PROYECTO	APLICABLE
1. Desarrollo y aplicación de la gestión ambiental	1. Conformación del Grupo de Gestión Ambiental	SI
	2. Capacitación ambiental al personal de Obra	SI
	3. Cumplimiento de requerimientos legales	SI
2. Programas Actividades constructivas	1. Proyecto de Manejo integral de materiales de construcción	SI
	2. Explotación de fuentes de materiales	NO
	3. Proyecto de señalización frentes de obra y sitios temporales	SI
	3. Manejo y disposición final de escombros y lodos	SI
	4. Proyecto de manejo y disposición final de residuos sólidos convencionales y especiales	SI
3. Programa de Gestión Hídrica	1. Proyecto de manejo de aguas superficiales	SI
	2. Proyecto de manejo de residuos líquidos domésticos e industriales	SI
4. Programa de Biodiversidad y Servicios Eco sistémicos	1. Proyecto de manejo del descapote y cobertura vegetal	SI
	2. Recuperación de áreas afectadas	SI
	3. Protección de Fauna	SI
	4 Protección de ecosistemas sensibles	SI
5. Programa de Manejo de instalaciones temporales, de maquinaria y equipos.	1. Instalación, funcionamiento y desmantelamiento de campamentos y sitios de acopio.	SI
	2. Proyecto de manejo de maquinaria, equipos y vehículos.	SI
6. Programa de gestión social	1. Proyecto de Atención a la Comunidad.	SI
	2. Proyecto de Información y Divulgación.	
	3. Proyecto de Contratación Mano de Obra.	
	4. Proyecto de Gestión Socio Predial.	
	5. Proyecto de Participación Comunitaria.	
7. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	Proyecto de seguridad y salud en el Trabajo	SI

En virtud de lo anterior, se solicita subsanar las observaciones anteriormente descritas y remitir la versión ajustada del PIPMA en un término no mayor a 4 días hábiles, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones ambientales y contractuales del proyecto.

Atentamente,



ING. HERNAN GARCIA
COORDINADOR DE INTERVENTORÍA
CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA

Barranquilla, Atlántico. 03 de marzo de 2026 **CPLC-326.03.2026**

SEÑORES
PEDRO JORGE DA COSTA FERRERIA TEIXEIRA
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO ME CAROLINA

REF.: CONTRATO LP-SID-002-2025 OBJETO «"COMPLEMENTACIÓN, AJUSTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y EJECUCIÓN DEL LA OBRA `INTERCAMBIADOR DE LA CAROLINA´, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"».

Asunto: Reiteración de adecuación de espacio de atención a la comunidad

Cordial saludo,

En cumplimiento de las obligaciones derivadas de la interventoría del contrato en referencia y con el fin de garantizar el adecuado seguimiento y desarrollo del componente social del proyecto, tanto en su **Etapa I – Estudios y Diseños** como en su **Etapa II – Ejecución de Obra**, nos permitimos reiterar el siguiente requerimiento:

1. Adecuación del espacio para atención a la comunidad

Se requiere la adecuación inmediata del espacio destinado a la atención comunitaria y reuniones grupales, el cual debe contar con las condiciones técnicas y logísticas necesarias para el desarrollo adecuado de las actividades sociales programadas.

Es pertinente precisar que, desde el inicio de la Fase I, esta interventoría ha insistido en la necesidad de disponer de dicho espacio, sin que a la fecha se evidencie su implementación en condiciones óptimas.

2. Dotación mínima requerida

El espacio deberá contar, como mínimo, con:

- Sillas cómodas y suficientes para los asistentes.
- Mesa de conferencia.
- Proyector con resolución adecuada que garantice la correcta visualización de la información presentada.
- Sistema de aire acondicionado en funcionamiento.

3. Condiciones de accesibilidad

El lugar deberá:

- Cumplir con las condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores, conforme a la normativa vigente.
- Disponer de un área de parqueo para los asistentes.

4. Organización de accesos

Se deberá delimitar y señalizar claramente el acceso peatonal y vehicular, garantizando condiciones adecuadas de seguridad y circulación.

En virtud de lo anterior, se concede un plazo máximo de **cuatro (4) días hábiles**, contados a partir del recibo de la presente comunicación, para remitir respuesta formal indicando las acciones implementadas.

Sin otro particular, quedamos atentos a su pronta respuesta.

Atentamente,

Atentamente,



ING. HERNAN GARCIA
COORDINADOR DE INTERVENTORÍA
CONSORCIO PERSEVERAR LA CAROLINA