Gmail **AHLA SHGL <cintunjuelito@gmail.com>**

OFICIO 140_RADICACION ACTA No 7 INFORME MENSUAL No 8 COP 613 DEL 2025 - CONTRATISTA

2 mensajes

AHLA SHGL <cintunjuelito@gmail.com> 14 de septiembre de 2026 a las 2:02 p.m.
Para: cdi.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co, infraestructura.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co, Valentina Martinez Munoz <valentina.martinez@gobiernobogota.gov.co>, diego.caballero@gobiernobogota.gov.co

Cordial saludo.

De manera atenta me permito remitir para su radicación, **ACTA PARCIAL No 7** e **INFORME DE GESTIÓN MENSUAL No 8** del contrato de obra No 613 DEL 2025 ejecutado por el contratista **CONSORCIO COCO** correspondiente del **01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2026**, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

--
AHLA SHUGL INTERNATIONAL SAS
GRUPO DE INTERVENTORÌA

2 archivos adjuntos

OFICIO 140_ REMISORIO ACTA No 7 COP 613 DEL 2025.pdf
1661K

613-2025 - CONSORCIO COCO PAGO NO. 7.rar
13557K

CDI Tunjuelito <cdi.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co> 16 de septiembre de 2026 a las 8:22 a.m.
Para: cintunjuelito <cintunjuelito@gmail.com>

www.tunjuelito.gov.co Agradecemos por comunicarse con la Alcaldía Local de Tunjuelito. Le informamos que su comunicación fue recibida con éxito en el buzón de correo electrónico del Centro de Documentación e Información y fue ingresada al Aplicativo de Gestión Documental (AGD) con el radicado **No. 20265610073292**

para información sobre su trámite puede ser consultado a través del siguiente link:
http://app.gobiernobogota.gov.co/ventanilla_virtual/consulta

Cordialmente,

Centro de Documentación e Información - CDI
Alcaldía Local de Tunjuelito
Transversal 14 No. 49 A – 11 Sur, Bogotá
Código Postal: 110611
Tel: (601) 5554848

ESTE CORREO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO FAVOR NO RESPONDER,

.

De: AHLA SHGL <cintunjuelito@gmail.com>
Enviado: lunes, 14 de septiembre de 2026 14:02
Para: CDI Tunjuelito <cdi.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co>; Infraestructura Tunjuelito <infraestructura.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co>; Valentina Martinez Munoz <valentina.martinez@gobiernobogota.gov.co>; Diego Caballero Rojas <diego.caballero@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: OFICIO 140_RADICACION ACTA No 7 INFORME MENSUAL No 8 COP 613 DEL 2025 - CONTRATISTA

[Texto citado oculto]

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno

CDI Tunjuelito

Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

Un compromiso global:
Ingeniería líder en innovación sustentable

INT-652-2025-140

Bogotá D.C., septiembre 09 de 2026

Doctora:
CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE
Alcaldesa Local
Att. Ing. DIEGO CABALLERO ROJAS
Apoyo a la supervisión
Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito

Ref: CIN-652-2025. "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL Y SST AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA CUYO OBJETO ES: EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS, LAS ACTIVIDADES PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL LOCAL E INTERMEDIA, ESPACIO PÚBLICO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C"

Asunto:Factura Electrónica No. COCO 10 e informe de gestión COP-613-2025 – Contrato de obra.

Cordial saludo,

En cumplimiento de nuestras obligaciones contractuales mediante el presente hacemos entrega de la documentación del contratista de obra 613-2025, correspondiente al pago No. 7 e informe de gestión mensual No. 8 del periodo correspondiente del 1 de agosto al 31 de agosto de 2026, en cada uno de sus componentes tanto Técnico, Ambiental, SST y Social, para su correspondiente trámite. Adjunto a la presente, la siguiente documentación:

1. Carta remisoria COP-613-2025.
2. Certificación de cumplimiento COP-613-2025
3. Factura de Cobro No. COCO 10.
4. Informe de actividades No 7 COP-613-2025.
5. Informe de supervisión. No 7 COP-613-2025
6. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales.
7. Cédula representante Legal
8. Cédula contador
9. Tarjeta profesional contador.
10. Antecedentes disciplinarios contador
11. Resolución de facturación.
12. Formulario del Registro Único Tributario. (RUT)
13. Certificación Bancaria.

15. Informe Técnico Mensual No 8.
16. Informe Mensual Ambiental No 8.
17. Mensual SST No 8.
18. Informe Mensual Social No 8.
19. Acta de pago parcial de obra No. 7.

Atentamente:



Ing. SANTIAGO CARRILLO VAGAS.
Dr. Interventoría.
AHLA SHUGL INTERNATIONAL SAS.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

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

A: al periodo comprendido entre 1 de agosto de 2026 al 31 de agosto de 2026

Contrato:	No. 613-2025 (143265) – FE No. COCO 10
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE OBRA PÚBLICA
Contratista:	CONSORCIO COCO
NIT	No. 902.010.258-8
Objeto:	EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS, LAS ACTIVIDADES PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL LOCAL E INTERMEDIA, ESPACIO PÚBLICO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO.
Plazo de Ejecución inicial:	OCHO (8) MESES
Fecha Iniciación:	17 DE DICIEMBRE DEL 2025
Fecha de Terminación inicial:	16 DE AGOSTO DEL 2026
Prórroga No.1:	CUATRO (4) MESES
Fecha de Terminación final:	16 DE DICIEMBRE DEL 2026
Valor Inicial Pactado:	$ 6.795.537.201
Valor Adicional:	$ 4.179.255.379
Valor a Total:	$ 10.974.792.580
Valor Bruto:	$ 1.243.870.721
Amortización del anticipo:	$ 373.161.216
Valor neto a Pagar:	$ 870.709.505 (7to pago)

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa CONSORCIO COCO se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	FONDO	VALOR RUBRO	VALOR A COBRAR	VALOR RESTANTE DEL RUBRO
O230689	Obligaciones por pagar Inversión vigencia anterior	1-200-I071 RB-INGRESOS CORRIENTES FDL	$ 1.458.627.024	$ 870.709.505	$ 587.917.519

En constancia se firma a los nueve (09) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

Interventor o Supervisor,

CLAUDIA VERONICA COLLANTE DUSSAN
Firmado digitalmente por CLAUDIA VERONICA COLLANTE DUSSAN

NAYDU LISBETH LÓPEZ OROZCO
Representante Legal de interventoría
AHLA SHUGL S.A.S
C.C. No. 52.792.687 de Bogotá D.C.

CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSÁN
ALCALDESA LOCAL DE TUNJUELITO
C.C. No. 52.382.371 de Bogotá D.C.

Revisión Técnica: Valentina Martínez Muñoz – contratista – CPS 189-2026
Revisión Técnica: Diego Caballero Rojas – contratista – CPS 052-2026
Revisión Jurídica: Iván Darío Pachón Barreto – contratista – CPS 011-2026
Revisó y aprobó: Despacho

CONSORCIO COCO
NIT 902.010.258-8
CR 9 40 20
Tel: 3176682956
Montería - Colombia
consorciococo2025@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. COCO 10

Señores	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(601) 3385590
Dirección	Dg. 50a Sur #18-24	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	07/09/2026, 14:56
Expedición	07/09/2026, 16:50
Vencimiento	07/10/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Bruto	% Desc.	Valor desc.	Vr. Total
1	SUBTOTAL OBRA CIVIL CONTRATO 613-2025 OBJETO: EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS, LAS ACTIVIDADES PARA LA CONSTRUCCION Y/O CONSERVACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL LOCAL E INTERMEDIA, ESPACIO PÚBLICO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 AGOSTO	1.00	848,666,639.00	0 %	0.00	848,666,639.00
2	ADMINISTRACION 27%	1.00	229,139,993.00	0 %	0.00	229,139,993.00
3	IMPREVISTO 1%	1.00	8,486,666.00	0 %	0.00	8,486,666.00
4	UTILIDAD 5%	1.00	42,433,332.00	0 %	0.00	42,433,332.00
5	COSTO COMPONENTE AMBIENTAL Y SST 3.5335%	1.00	29,987,636.00	0 %	0.00	29,987,636.00
6	COSTO COMPONENTE SOCIAL 3.2654%	1.00	27,712,360.00	0 %	0.00	27,712,360.00
7	COSTO COMPONENTE PMT 4.47%	1.00	37,935,399.00	0 %	0.00	37,935,399.00
8	SUBTOTAL ACTIVIDADES DE DIAGNOSTICO QUE NO INCLUYEN I.V.A	1.00	4,820,752.00	0 %	0.00	5,736,694.88
9	ACTIVIDADES DE DIAGNOSTICO QUE INCLUYEN IVA	1.00	11,573,110.08	0 %	0.00	13,772,001.00
10	AJUSTE AL PESO	1.00	0.12	0 %	0.00	0.12

Total items: 10

Valor en Letras:
Mil doscientos cuarenta y tres millones ochocientos setenta mil setecientos veintiun pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-10-07 por $ 1,243,870,721.00

Total Bruto	1,240,755,887.20
IVA 19%	3,114,833.80
Total a Pagar	**1,243,870,721.00**

Observaciones:
TOTAL PRESENTE ACTA ---------- $1.243.870.721
VALOR AMORTIZACIÓN 30% --------- $373.161.216

NETO A PAGAR ---------- $870.709.505

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764104900124 aprobado en 20260122 prefijo COCO desde el número 1 al 100 Vigencia: 24 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 4210 Construcción de carreteras y vías de ferrocarril Tarifa
CUFE: ea59f9e2cab83298a64e70afb9cc76408a9c19819aa6f219b1910766aeb73c6510b5d5b8b8799ac6f547e20fae416400

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 18764104900124

(415)7707212489984(8020) 001876410490012 4

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 2 0 1 0 2 5 8	8				

11. Razón social: CONSORCIO COCO

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Montería — Cód. 1 2

24. Dirección: CR 9 40 20

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Córdoba	Montería

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN

2026-01-22 / 02:43:24 PM

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

984. Apellidos y nombres

985. Cargo

989. Dependencia

990. Lugar administrativo: SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI

991. Organización: U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION

992. Área

993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres: MAESTRE DIAB JOTAM

1002. Tipo documento: Cédula de Ciudadanía

1003. No. Identiflcación: 1065825668 — 1004. DV: 8

1005. Cod. Representación: Representante Legal Principal

1006. Organización: CONSORCIO COCO

997. Fecha formalización: 2026-01-22/14:43:24

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764104900124

(415)7707212489984(8020) 001876410490012 4

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 2 0 1 0 2 5 8	8				

11. Razón social

CONSORCIO COCO

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	CONSORCIO COCO CR 9 40 20	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	COCO	1	100	24	AUTORIZACIÓN	1
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

FECHA DE PRESENTACIÓN: 09 DE SEPTIEMBRE DE 2026 NÚMERO INFORME: 7 PERÍODO: 01 AGOSTO DEL 2026 AL 31 DE AGOSTO DEL 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE OBRA PÚBLICA
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	NO. 613-2025 LP (143265) – 27 DE NOVIEMBRE DEL 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONSORCIO COCO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	NIT 902.010.258-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NO APLICA
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	OCHO (8) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$6.795.537.201
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	NO. 1621 DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2025
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 1.243.870.721,00
FECHA ACTA DE INICIO	17 DE DICIEMBRE DEL 2025
PRÓRROGA[1]	CUATRO (4) MESES
ADICIÓN	$ 4.179.255.379,00
SUSPENSIÓN	NO APLICA
REINICIO	NO APLICA
CESIÓN (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
DISMINUCIÓN DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
REDUCCIÓN DE VALOR (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 10.974.792.580,00
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	DOCE (12) MESES
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)	16 DE DICIEMBRE DEL 2026
OBJETO DEL CONTRATO	EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS, LAS ACTIVIDADES PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL LOCAL E INTERMEDIA, ESPACIO PÚBLICO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO.

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	ARL	PENSION
No Aplica	No Aplica	No Aplica
NÚMERO DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO	
No Aplica	No Aplica	

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prórroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 1	
Previo a la suscripción del acta de inicio, y como requisito a esta, se deberá haber suscrito el contrato y haber constituido y entregado al FDLT la garantía única de cumplimiento y de las demás garantías exigidas para este contrato y haber obtenido la aprobación de las mismas por parte del FDLT.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se gestionó y se entregó a la interventoría la garantía única de cumplimiento Póliza No. 82590 y responsabilidad civil extracontractual RC 76090	Póliza No. 82590 y responsabilidad civil extracontractual RC 76090, Se adjunto en el link compartido a la interventoría, enlace del documento: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2	
Remitir a la oficina de infraestructura del FDLT, el desglose del AIU ofertado, según formato de matriz de cálculo del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realiza y se entrega el desglose del A.I.U ofertado a la interventoría, desglosando los costos administrativos, imprevistos y utilidad	Desglose de A.I.U, Se adjunto en el link compartido a la interventoría, enlace del documento: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb Se envía vía correo electrónico el 23/1/2026 al correo cintunjuelito@gmail.com y se consolida en el correo 26/02/2026 respondiendo al radicado INT-652-2025-003
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3	
Presentar a la interventoría para su revisión y aprobación el cronograma general del proyecto el cual deberá incluir las actividades a desarrollar en la etapa de diagnóstico, en este se debe evidenciar los trámites y tiempos requeridos para su cumplimiento.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizó el cronograma general, en donde se establecieron los tiempos de la etapa previa a la ejecución del proyecto, incorporando las actividades de diagnósticos y diseños correspondientes.	Cronograma General, Se adjunto en el link compartido a la interventoría, enlace del documento: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb Se envía con el radicado FDLT-CTO-613-2025-028
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4	
Presentar por parte del Contratista a la Interventoría, para su revisión y aprobación, las hojas de vida del recurso humano mínimo requerido para el inicio de la ejecución del contrato, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización del contrato. Una vez cumplido lo anterior, se procederá a la firma del ACTA DE INICIO, la cual deberá realizarse a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la legalización del contrato. Cuando el contrato de interventoría sea celebrado con posterioridad al contrato de obra, los DIEZ (10) días hábiles para la suscripción del acta de inicio de este contrato, deberán ajustarse a la suscripción del contrato de interventoría. La no presentación de dicha documentación en los plazos	

estipulados del contrato dará lugar a las sanciones previstas.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se adjunta toda la documentación contractual establecida con los soportes de las hojas de vida de los recursos humanos solicitados contractualmente.	Hojas de vida del recurso humano requerido, Se radica a interventoría con número de radicado FLDT-CTO-613-2025-010
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5	
Garantizar el funcionamiento, certificación de la calibración y patronamiento de los equipos utilizados en campo para levantamiento de información.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realiza la calibración del nivel de topografía y de la estación total utilizada para el contrato.	• Certificado de calibración del Nivel • Certificado de calibración de la estación total. Se tienen en campo y en la oficina del punto CREA Díag 46 A sur 52 C 56 • Ubicación: https://maps.app.goo.gl/GrmoVUvbGvsbupWKA?g_st=iw
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6	
Realizar por parte del contratista la calibración y patronamiento de los equipos de deflectometria de cada una de las partes y presentar los respectivos certificados, el interventor deberá verificar los certificados de calibración.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se gestionan los certificados de calibración de los equipos de deflectometría, actualizados y calibrados.	Certificado de calibración de equipos de reflectometría., Se entregan incorporados en los diseños mediante el anexo 3, los cuales fueron enviados con número de radica y compartidos mediante el siguiente link https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7	
Elaborar y presentar a la interventoría para su revisión y aprobación el Alcance, la Metodología, el Enfoque para desarrollar las actividades propias del contrato; el Plan Anual de Caja (PAC) programado, para la revisión y aprobación de la interventoría y posterior envió a el FDLT (Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito), con el tiempo suficiente para la revisión (estos tiempos se acordarán en el primer comité de seguimiento y será determinado por las fechas de pagos del Fondo), la Programación de Obra, Cronograma de cierres por frente de obra (sabiendo la duración de las actividades desarrolladas por CIV, los cierres de frentes se determinarán como hito de inicio a otros CIV), el acta suscrita de los Análisis de Precios Unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios La información detallada de los análisis de precios unitarios (APU), será la base para nuevos análisis de precios unitarios que se requieran en el desarrollo del contrato con precios tope IDU de la actual vigencia 2021.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se gestiona y se realizan los documentos solicitados para establecer el alcance, la metodología y el enfoque del contrato, además, se incorporan los documentos establecidos de plan anual de caja del contrato, se analiza y se incorpora la programación de obra la cual representa la ejecución del contrato, además se establecen los Análisis de precios unitarios, con los precios del	• Informe de Alcance, Metodología y Enfoque. • Plan Anual de Caja (PAC) • Programación de Obra

IDU establecidos para la fecha del acta de inicio. **La información detallada de los análisis de precios unitarios (APU), será la base para nuevos análisis de precios unitarios que se requieran en el desarrollo del contrato con precios tope IDU de la actual vigencia 2021.**	• Análisis de precios unitarios. Los anteriores documentos se enviaron en el consolidado el 26 de febrero del 2026 respondiendo al radicado INT-652-2025-003
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8	
Consultar y revisar las bases de datos de los contratos que hayan sido ejecutados en el FDLT (Fondo De Desarrollo Local de Tunjuelito) u otras entidades cuya competencia sea el sector movilidad; cuyo objeto sea cualquiera de los siguientes; DIAGNÓSTICOS, ESTUDIOS Y DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN, para determinar si en ellos se relaciona algún CIV del listado a intervenir bajo este contrato, a lo cual de existir, deberá realizarse las respectiva actualizaciones, bajo los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad, lo anterior con el respectivo acompañamiento de la interventoría.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizó la consulta a la fecha anterior de la firma del acta de inicio, se observaron que los CIV establecidos en el presupuesto no contemplan ninguna situación contractual de otras intervenciones.	• Acta de inclusión y exclusión firmada publicada en la plataforma SECOP II
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9	
Realizar el levantamiento, proceso y análisis de la información de diagnóstico para los parámetros de evaluación superficial, funcional y estructural, de los segmentos priorizados para el presente contrato, conforme a lo establecido en el Estudio Previo, (Anexo 1)-Anexo Técnico, el pliego de condiciones y los demás documentos que hacen parte integral del proceso.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realiza el diagnóstico de los segmentos viales establecidos contractualmente, teniendo en cuenta sus condiciones físicas y mecánicas, se establece en el documento el procedimiento de diagnóstico utilizado y los resultados obtenidos.	Diagnósticos de Segmentos Viales, Se envía vía correo electrónico mediante el radicado número FLDT-CTO-613-2025-014, el cual se encuentra en el link compartido: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10	
Elaborar y/o apropiarse de los estudios y diseños necesarios para las distintas intervenciones de acuerdo con las normas, especificaciones, manuales, guías, permisos, resoluciones y las demás, indispensables para el desarrollo normal del contrato y las labores propias de un contrato de Construcción, de por lo menos las siguientes Entidades y ESP: - Secretaria Distrital de Movilidad – SDM. - Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. - Secretaria Distrital de Ambiente – SDA. - Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá ESP. - CODENSA S. A ESP. - Gas Natural S. A ESP. - EPS Telemáticos. - las demás Entidades de orden Nacional y Distrital que se requieran. Así como la verificación de reservas por otras entidades de los tramos viales del presente contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se gestiona la documentación de estudios, diseños, manuales, guía, entre otros para el desarrollo de las actividades de ejecución de obra, se apoya con los recorridos generados con las empresas prestadoras de los servicios.	Plan de calidad, Se envía vía correo electrónico mediante el radicado FLDT-CTO-613-2025-015 y compartidos mediante el siguiente link. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 11	
Hacer la gestión interinstitucional con las ESP y entidades distritales con el objeto de solicitar información, especificaciones técnicas, insumos, planos y diseños tipos, y las demás que apliquen para cada componente de las redes o instalaciones; lo cual deberá reflejarse en un cronograma de actividades con fechas ajustas a las diferentes gestiones y garantizando que se cumpla el plazo contractual.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No aplica para el presente informe	No aplica para el presente informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 12	
Desarrollar la visita a los sitios donde se ejecutará las acciones de construcción, con la asistencia de la interventoría y el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito), el director y los Especialistas, dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Inicio, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona soportada con un acta de recorrido.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realiza la visita con las partes involucradas posterior a la fecha del acta de inicio, se realiza recorrido a los segmentos viales establecidos contractualmente.	Informe mensual N°7 Página 15, Se envía el día 31/07/2026 por correo electrónico.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 13	
Realizar en conjunto con la Interventoría el inventario de redes de servicios públicos, inventario forestal y áreas verdes existentes dentro de la zona en donde se desarrollará el contrato y anexar los diferentes soportes, de no encontrarse dentro de los estudios y diseños entregados.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realiza en conjunto en el primer recorrido en inventario de servicios públicos y se anexa en el documento inventario de redes de servicios públicos.	Inventario de redes de servicios públicos. Se envía el día 31/07/2026 por correo electrónico.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 14	
Presentar a la Interventoría el Plan de Calidad para revisión y aprobación. De acuerdo con las exigencias técnicas del contrato y la vinculación con el desarrollo de este, para los temas de estudios y ajustes a diseños, el contratista se obliga a implementar los requerimientos señalados en: -Anexo Técnico Particular, -Especificaciones particulares. Una vez culminada las actividades de apropiación de diseños, entregar el plan de intervención (el contratista podrá entregar planes de intervención acorde a las necesidades de avance de la ejecución de obra), con todos sus componentes, como se describe en el Anexo Técnico, en el cual se detalle el tipo de intervención y logística de este relacionando los CIV's	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se gestiona y se realiza el plan de calidad del proyecto, conforme a lo establecido contractualmente, teniendo en cuenta las exigencias solicitadas, los estudios y diseños realizados para cada segmento vial.	Plan de calidad, Se envía mediante el radicado número FLDT-CTO-613-2025-015 y se comparte mediante el link https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 15	
Realizar el presupuesto y programación previo en función con los resultados obtenidos por el diagnóstico, para las intervenciones contemplando el alcance tiempo y presupuesto. Una vez surtida la fase de preliminares se entregará para revisión, apropiación y aprobación de la Interventoría, un informe final en los términos definidos en el Anexo Técnico, reportando las situaciones actuales para el desarrollo del contrato y anexando los soportes correspondientes.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se analizó y se elaboró el presupuesto de obra en conjunto con la programación de los segmentos a intervenir teniendo en cuenta el análisis presupuestal	Presupuesto y Cronograma de obra, Se envían mediante el radicado número FLDT-CTO-613-2025-024 y se comparte mediante el link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 16	
Entregar por el contratista el informe que sea el resultado de las revisiones respectivas a los estudios y diseños, que el mismo debe presentar a la interventoría.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizó el resultado de los diagnósticos mediante un conglomerado de diseños para espacio público, vías locales e intermedias.	• Diseño de andenes. • Diseño de vías locales. • Diseño vías intermedias. • Se envía mediante el radicado número FLDT-CTO-613-2025-014 y se comparte mediante el siguiente link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 17	
Presentar a la Interventoría para su aprobación el Cronograma General y detallado del contrato y el Cronograma conceptual de las obras, este trámite es prerrequisito para iniciar las ejecuciones.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se presentan los cronogramas establecidos	• Cronograma de general • Cronograma de obra • Cronograma de etapa previa • Se envía mediante radicado número FLDT-CTO-613-2025-015 y FLDT-CTO-613-2025-028
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 18	
Cumplir con las demás obligaciones y requerimientos establecidos en el Anexo Técnico General.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se presentan los requerimientos establecidos en el anexo técnico.	• Informe mensual N°8 e informes semanales. Se envían mediante correo electrónico el día

	31/08/2026, los informes semanales se encuentran en el siguiente link https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 19	
Realizar conjuntamente con el Supervisor o apoyo a la supervisión del contrato de interventoría designado por el FDLT y la interventoría, comités de seguimiento semanal y presentar los respectivos informes semanales y/o mensuales o si es del caso, cuando sea requerido de acuerdo a la necesidad del supervisor o apoyo a la supervisión del contrato de interventoría e interventoría.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizaron comités de obra y recorridos, en conjunto con las partes	Se envía mediante el siguiente link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb Informes semanales https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 20	
Presentar a la Interventoría el Plan de Gestión Social, dentro de los primeros diez (10) días calendario, a partir de la firma del acta de inicio; en el cual se incluye la metodología a utilizar, actividades a ejecutar, contenido y cronograma. Estos productos son requisito para el inicio de la Fase de Obras.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se elaboró el Plan de Gestión Social (PGS), el cual fue revisado y aprobado por la Interventoría dentro de los tiempos establecidos. Como soporte, se anexan la metodología, las actividades, el cronograma y los productos correspondientes. Esta información se presentará mensualmente en los informes, adjunta como anexo y detallada en el cuerpo del documento	Plan de Gestión Social aprobado por Interventoría el con el comunicado INT -652- 2025-016 Se radicó vía correo mediante el siguiente link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 21	
Elaborar una presentación para la reunión informativa de inicio, se realizará por tramo o por frente, previa aprobación por parte de la Interventoría, con la comunidad en el área de influencia del contrato en la cual se socialice el contrato, tipos de intervención y puntos de atención a la ciudadanía. Y una presentación del contrato para LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

Se elabora la presentación para las reuniones de inicio que se llevará en cada segmento, se aclara que en algunos tramos se utilizará una presentación y en otros se implementará un folleto informativo, teniendo en cuenta diferentes factores logísticos y las características propias de cada sector. Asimismo, tanto la presentación como el folleto serán ajustados y actualizados cada vez que se realice una reunión de inicio, de acuerdo con las condiciones y particularidades del tramo correspondiente. Dichas presentaciones y folletos serán presentados a Interventoría para su revisión y aprobación a través de correo electrónico.	Presentación y folletos ubicados en el informe mensual No. 8 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 22	
Convocar la comunidad, a la interventora, al FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) y las partes interesadas a asistir y participar de las reuniones informativas a la comunidad ubicada en el tramo, de acuerdo con lo exigido en el contrato. Recibir las inquietudes presentadas en la reunión y puntos de atención dando trámite a las mismas e informando al FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito).	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se elabora el diseño de las piezas informativas que será entregada a la comunidad, entidades; durante el proyecto, el cual fue revisado por el área de prensa del FDLT, para usar los diseño con las observaciones mencionadas, volantes aprobados por interventoría y prensa para su distribución	Volante de actas de vecindad, volante de inicio de obra, volante reunión de inicio de obra, volante PMT. Volante Contratación de personal para obra, Por Correo Electrónico por prensa el día 26 de enero del 2026 remitido a Interventoría, el remite respuesta a correo enviado por el Contratista número de radicado FLDT-CTO-613-2025-036 y FLDT-CTO-613-2025-020. A partir de la aprobación por parte de prensa de la alcaldía local, se envían para aprobación de la interventoría.4 de marzo, volante PMT, 12 de marzo, volante de aguas lluvias residuales, 20 de marzo, volante de reunión de inicio, 25 de marzo, receso de semana santa e inicio de obra, 31 de marzo, reunión de inicio y reunión de finalización de obra. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 23	
Realizar las gestiones necesarias para la elaboración de elementos de divulgación de la ejecución de obras, efectuar el respectivo trámite en la oficina de Prensa del FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito), de acuerdo con los lineamientos que la misma imparta una vez se cuente con el aval por la interventoría.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se remite volante informativo con actividades de actas de vecindad, inicio de obra, reuniones de inicio a la interventoría quien a su vez	Piezas informativas por cada CIV tales como 6001200,6000857,600389,6001013,6000372, 6000830, 6000557,6000786 los cuales algunos ya están en proceso de cierre de otros está en reunión de inicio a través de correo electrónico número de radicado FLDT-CTO-613-2025-036 y FLDT-CTO-613-2025-020 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 24	
Levantar las actas de vecindad y de espacio público, correspondientes a la zona de influencia del contrato, de acuerdo con las exigencias establecidas en el mismo. Tomar siempre registro fotográfico, y videos en caso de que lo amerite. Este trámite es requisito para el inicio de la fase de obra y deberá contar con la revisión y aprobación de la interventoría.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realiza el levantamiento de actas de vecindad en los diferentes frentes de obra	Formato de acta de vecindad y registro fotográfico y video, En proceso de radiación y formato diligenciados de actas de vecindad el día 20/07/2026 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 25	
Dar cumplimiento a los siguientes programas y tareas: a. Programa de divulgación: Instalación de Puntos Satélites de información, distribución de volantes a convocatoria a reunión de inicio, distribución de afiches de inicio de obra. b. Programa de atención al ciudadano: Instalación de punto de atención en Obra. c. Programa de información: socialización y alcance del contrato (reunión de inicio). d. Programa de acompañamiento social a las actividades técnicas de obra: e. inventario de predios objeto de actas de vecindad, entrega de procedimiento y cronograma de levantamiento de actas de vecindad a la interventoría, levantamiento de actas de vecindad, inventario de predios objeto de actas de rampas de acceso vehicular, levantamiento de registros fotográficos de las vías, espacio público y fachadas de los predios.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realiza el levantamiento de información entrega de piezas informativos y el debido diligenciamiento de los formatos, ando cumplimiento a los 7 programas del PGS presentados	Formatos diligenciados por cada programa. En cada informe mensual y la aprobación de los mismos. número de radicado FLDT-CTO-613-2025-036 y FLDT-CTO-613-2025-020 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 26	
Elaborar y presentar a la Interventoría el Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental (PIPMA; MAO O EL INSTRUMENTO ESTABLECIDO POR EL FONDO, el cual se aplicará durante la ejecución del contrato, debidamente firmado por el representante legal y los especialistas que apliquen. Este producto es requisito para el inicio de la ETAPA DE EJECUCIÓN.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se presentó el Manual Ambiental de Obra (MAO) dentro de los tiempos establecidos como requisito para el inicio de la etapa de ejecución, el cual fue revisado y aprobado por la interventoría, esta información se presenta en cada informe mensual dando seguimiento a la implementación de dicho sistema junto con los soportes aplicables a cada periodo.	Comunicado de aprobación por interventoría. INT-652-2025-006, Enviado por correo electrónico el día 20/01/2026
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 27	
Elaborar el plan de gestión de RCD de obra. Deberá conocer, armonizar, dar cumplimiento del Decreto 472 de 2017 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de residuos sólidos generales en las actividades de construcción y demolición RCD y se dictan otras disposiciones". 3. El contratista deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto 265 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones", en el tema de Granulo de Caucho Reciclado.	

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se elaboró y presentó el plan de manejo ambiental de RCD, garantizando el cumplimiento al decreto 507 de 2023 mediante el adecuado aprovechamiento, transporte y disposición final de los residuos de construcción y demolición, y el decreto 265 de 2016 en cuanto al uso y manejo de gránulo de caucho reciclado, asegurando su aplicación conforme a la normatividad distrital vigente.	Comunicado de aprobación por interventoría INT-652-2025-007, Remito por medio del comunicado FDLT-CTO-613-2025/12 del 20/01/2026.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 28	
Entregar a la interventoría copia de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral (SG-SSI) del recurso humano exigido contractualmente. La aprobación de estos documentos por parte de la interventoría es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se presentan en cada uno de los informes mensuales SST las planillas de seguridad social del personal dependiente e independiente que laboró en el periodo.	• Informe mensual SST N°8 • Anexo 2 documentación legal, inducciones, planillas. • Informe mensual SST N°8 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 29	
Se debe solicitar la apertura del PIN Ambiental a la Alcaldía Local de Tunjuelito y ofrecer toda la información requerida, para su apertura, así como la atención de las visitas periódicas de la SDA	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se solicitó de manera oportuna la apertura del PIN ambiental ante la alcaldía local de Tunjuelito, suministrando completa y oportunamente la información requerida, y garantizando la atención adecuada a las visitas periódicas de la secretaría distrital de ambiental	El Contratista remitió el PMA-RCD a la Interventoría para la apertura del PIN. Se cuenta con el PIN AMBIENTAL como generador número 17465. Dentro del informe mensual se relaciona en el Programa B, el PIN Ambiental como generador y la gestión realizada en el periodo.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 30	
Elaborar el Plan de Manejo de Tráfico (PMT) por cada tramo, así como la relación de los PMT del proyecto (en Excel, discriminando fecha de solicitud, fecha de finalización por cada tramo, para permitir que la interventoría realice el seguimiento de estos) el PMT para inventario de redes, desvíos, tratamientos silviculturales cuando se requiera, presentarlo a la Interventoría y gestionar su aprobación ante la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM). La aprobación del PMT por parte de la SDM es requisito indispensable para el inicio de la ETAPA DE EJECUCIÓN (CONTRACTUAL) de obras. Lo anterior para revisión, aprobación y seguimiento por parte de la interventoría del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se gestionan y se realizan los PMT y se establecen sus seguimientos de obra y las fechas estipuladas.	En el Informe ambiental N°8. Se envían mediante el número radicado FLDT-CTO-613-2025-075 y se encuentra mediante el link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6

	NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 31	
Actualizar el inventario de redes junto con la interventoría y realizar las inspecciones necesarias a fin de establecer el estado de la infraestructura soporte de las redes de servicios públicos. Lo anterior preferiblemente con delegados de cada EPS.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizan recorridos en conjunto con los delegados de las ESP	Actas de recorridos. Se envía mediante el link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb Se reporta el recorrido con la empresa VANTI el día 12/08/2026, 18/08/2026, 20/08/2026, y el día 24/08/2026
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 32	
Realizar el estudio Integral de todos los contratos de redes de servicios públicos, teniendo en cuenta el inventario de redes, el diseño de espacio público de vegetación y diseño geométrico, y verificar todas las soluciones de interferencia en los estudios y diseños, y de ser necesario replantear las posibles soluciones a la Interventoría con su valoración económica.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizó el estudio y verificación de todas las redes de servicios públicos con acompañamiento de los delegados de cada empresa.	Actas de recorridos. Se envía mediante el link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb Se reporta el recorrido con la empresa VANTI el día 12/08/2026, 18/08/2026, 20/08/2026, y el día 24/08/2026
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 33	
Identificar, analizar y desarrollar las alternativas, sobre las interferencias encontradas cuantificadas y presentadas a la Interventoría para su concepto.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizó el levantamiento de las interferencias de la intervención con las ESP	Actas de recorridos. Se envía mediante el link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 34	
Establecer conjuntamente con la interventoría, los contactos con los representantes de las Empresas de Servicios Públicos (EPS), Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) y otras entidades, con las que se requiera coordinación interinstitucional.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se solicita mediante vía electrónica los contactos, planos y demás información pertinente a los	Radicados en empresas públicas. se envían a las ESPs mediante los radicados FLDT-CTO-613-2025-002 al

segmentos que se van a intervenir	FLDT-CTO-613-2025-007
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 35	
Asistir a las reuniones de seguimiento e inspecciones de campo programadas conjuntamente con la interventoría y delegados de las diferentes EPS (Empresas Prestadoras de Servicios).	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizan reuniones y recorridos en conjunto con las partes.	Actas de recorridos. Se envía mediante el link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 36	
Cumplir con las disposiciones de la Ley 1682 de 2013 – Ley General de Infraestructura respecto a las redes de servicios públicos, en los temas que aplique, así como los procedimientos allí mencionados.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se aplica mediante las características de mantenimiento, rehabilitación y mejoramiento	Informes mensual N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7 y N°8
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 37	
Ejecutar el contrato de obra cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas vigentes y propias del contrato. Lo anterior teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se gestiona mediante la ejecución con base a las especificaciones técnicas establecidas contractualmente.	Informes mensual N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7 y N°8
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 38	
Elaborar todos y cada uno de los Planes de Manejo de Tráfico (PMT) por tramo del contrato, el PMT para inventario de redes, desvíos, tratamientos silviculturales cuando se requiera, presentarlo a la Interventoría y gestionar su aprobación ante la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM). La aprobación del PMT por parte de la SDM es requisito indispensable para el inicio de la ETAPA DE EJECUCIÓN (CONTRACTUAL) de obras. Para la respectiva aprobación por la Secretaria de Movilidad, teniendo en cuenta que el trámite de los mismos NUNCA debe sobrepasar el plazo de de la ETAPA DE EJECUCIÓN (CONTRACTUAL)	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se elaboró y se reportó oportunamente todos los Planes de Manejo de Tráfico (PMT) por tramo, incluyendo los correspondientes a inventario de redes, desvíos y tratamientos silviculturales, cuando aplique. Estos serán radicados ante la Interventoría y gestionados ante la Secretaría Distrital de Movilidad para su aprobación dentro de los plazos contractuales, garantizando que el trámite no exceda la Etapa de Ejecución y asegurando su aprobación previa al inicio de las obras	Planes de Manejo de tráfico, Se presentan ante la Secretaría Distrital de Movilidad los PMT aprobados por Interventoría. Se encuentran para consulta en: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 39	
Realizar el replanteo de la obra, de tal forma que permita localizar adecuadamente el proyecto sobre el terreno y asegurar la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.	

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
El replanteo se realizó y se estableció para el manejo de los planos existentes y realizar la comparación con los planos As built.	Acta Parcial N°7, Se envía el día 31/08/2026 mediante correo electrónico.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 40	
Generar y entregar antes y después de las intervenciones, registros fotográficos que sean parte de los documentos del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se generó el reporte fotográfico del estado antes de los segmentos viales y de espacio público del contrato.	• Reporte fotográfico Antes. Se encuentra enviado en el siguiente link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 41	
Elaborar y presentar a la interventoría para su revisión y aprobación el Alcance, la Metodología, el Enfoque para desarrollar las actividades propias del contrato; el Plan Anual de Caja (PAC) programado, para la revisión y aprobación de la interventoría y posterior envió a el FDLT (Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito), con el tiempo suficiente para la revisión (estos tiempos se acordarán en el primer comité de seguimiento y será determinado por las fechas de pagos del Fondo), la Programación de Obra, Cronograma de cierres por frente de obra (sabiendo la duración de las actividades desarrolladas por CIV, los cierres de frentes se determinarán como hito de inicio a otros CIV), el acta suscrita de los Análisis de Precios Unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios. La información detallada de los análisis de precios unitarios (APU), será la base para nuevos análisis de precios unitarios que se requieran en el desarrollo del contrato con precios tope IDU del vigentes al momento de expedir el acta de fijación de no previstos.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se gestiona y se realizan los documentos solicitados para establecer el alcance, la metodología y el enfoque del contrato, además, se incorporan los documentos establecidos de plan anual de caja del contrato, se analiza y se incorpora la programación de obra la cual representa la ejecución del contrato, además se establecen los Análisis de precios unitarios, con los precios del IDU establecidos para la fecha del acta de inicio.	• Informe de Alcance, Metodología y Enfoque. • Plan Anual de Caja (PAC) • Programación de Obra • Análisis de precios unitarios. • Los anteriores documentos se enviaron en el consolidado el 26 de febrero del 2026 respondiendo al radicado INT-652-2025-003
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 42	
Realizar el replanteo de la obra, de tal forma que permita localizar adecuadamente el contrato sobre el terreno. Asegurar la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
El replanteo se realizó y se estableció para el manejo de los planos existentes y realizar la comparación con los planos As built	Acta Parcial N°8, Se envía el día 31/08/2026 mediante correo electrónico.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 43	
Proponer para aprobación de la interventoría, las posibles soluciones a cualquier inconsistencia que encuentre durante la ejecución de la obra.	

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
No aplica en el momento	No aplica en el periodo
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 44	
Ejecutar las reuniones de seguimiento y visitas juntamente con la Interventoría y sus especialistas o el FDLT (Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito) o Entidades Distritales Competentes, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del contrato y suscribir el Acta de Seguimiento al Contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizaron reuniones en conjunto con la interventoría y el fondo de desarrollo de Tunjuelito, las cuales fueron incorporadas en las actas del comité de obra.	Actas de comité, Compartidas mediante el link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 45	
Cumplir con el cronograma de obra, las especificaciones técnicas y el programa de inversiones revisado y aprobado por la Interventora, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de incumplimientos efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios. En caso de variaciones por atraso en la ejecución prevista, presentar de inmediato a la Interventoría para su estudio y aprobación el plan de contingencia para el des atraso de las actividades.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizaron mediante formatos de trazabilidad e informes semanales, analizando el avance programado, ejecutado y financiero.	Trazabilidad e Informe semanal, se envía el día 31/08/2026 por correo electrónico, compartidos mediante el siguiente link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 46	
Soportar técnicamente la gestión social en las actividades con la comunidad y dar respuesta por escrito de manera oportuna, clara y de fondo a los PQRS's en el desarrollo del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realiza el levantamiento de acta de atención ciudadano, se adjunta el acta y se firma el cierre con la comunidad	Formato de atención, impresión de atención por correo. Se evidencia en el informe mensual Social, - Anexo PQR. Con el número de número de radicado FLDT-CTO-613-2025-063 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 47	
Implementar el Plan de Manejo de Tráfico aprobado por la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM).	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se implemento el Plan de Manejo de trafico aprobado por la secretaria distrital de movilidad en cada uno de los CIV´s en ejecución durante el periodo	Se evidencia en el informe mensual Ambiental No.8 Componente E. Manejo de señalización enviado a interventoría con el comunicado FLDT-CTO-613-2025-075

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 48	
Implementar el Plan de Calidad.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En las actividades de obra se implementa el plan de gestión de calidad establecido, para las actividades que son requeridas.	Plan de calidad, Se envía mediante el radicado número FLDT-CTO-613-2025-015 y se comparte mediante el link https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 49	
Ajustar el cronograma del contrato cuando el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) o la interventoría lo solicite, para el buen desarrollo de este o cumplimiento de metas.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
no aplica para la presente	No aplica para la presente
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 50	
Presentar para revisión y aprobación a la interventoría las medidas de contingencia tendientes al cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo inicialmente previsto. De lo contrario debe entregar la nueva programación con las justificaciones necesarias para la ejecución del contrato, sin que esto implique reconocimientos económicos al Contratista.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
no aplica para la presente	No aplica para la presente
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 51	
Remitir oportunamente a la Interventoría los reportes semanales de ejecución, informes mensuales en el cual se haga un detalle del desarrollo de las labores de obra, informe final y ejecutivo de obra. O cuando la interventoría o el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) requiera.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizaron mediante formatos de trazabilidad e informes semanales, analizando el avance programado, ejecutado y financiero.	Trazabilidad e Informe semanal, compartidos mediante el siguiente link e enviados *semanalmente:* https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 52	
Soportar en caso de requerirse ítems no previstos para la adecuada ejecución del contrato, entregar para revisión y aprobación a la Interventoría los Análisis de Precios Unitarios debidamente justificados dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su identificación y previo a la ejecución de las actividades. Teniendo en cuenta el precio tope IDU vigente al momento de la ejecución.	

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se realizaron los ítems no previstos que no se encontraban en los APUs contractuales, teniendo en cuenta las condiciones actuales de los segmentos viales.	Se envía mediante el radicado número FLDT-CTO-613-2025-040
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 53	
Realizar los ensayos de laboratorio requeridos con el fin de corroborar la calidad los materiales y de la obra, de conformidad con las especificaciones contratadas para el contrato. Acorde con lo Establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión (como referente el del Instituto de Desarrollo Urbano), con los requisitos que la Interventoría y Supervisión exijan, adjuntando la documentación soporte requerida.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se gestiona y se implementa los ensayos correspondientes a las actividades establecidas para controles de calidad mediante ensayos de laboratorio.	Ensayos de laboratorio N°3, 4, 5,6 y 7, Se envía mediante correo electrónico los días 13/07/2026 y 22/07/2026
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 54	
Diligenciar y realizar el reporte del estado de ejecución de los CIV's intervenidos en el formato IDU, con el fin de ser avalado por la Interventoría, remitido al FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) para su posterior entrega a la Dirección Técnica Estratégica del IDU y mantener la información actualizada en el Sistema de Información Geográfica del IDU (SIGIDU).	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se establecen y se presentan mediante los informes semanales y las presentaciones realizadas en los comités de obra, en lo cual se resume el avance programado, ejecutado y financiero.	Informe semanal y actas de comité de obra, Se envía mediante el siguiente link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 55	
Efectuar los correctivos del caso cuando los resultados de los ensayos de laboratorio no cumplan con las especificaciones contratadas para el contrato. Dicho lo anterior, realizar nuevos ensayos de laboratorio que prueben el cumplimiento de las especificaciones contratadas.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
no aplica en este informe	No aplica en este informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 56	
Entregar a la Interventoría los planos récord de las actividades desarrolladas por Código de Identificación Vial (CIV) en forma física y magnética de acuerdo con las especificaciones y requerimientos acorde al tipo de intervención.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
no aplica en este informe	No aplica en este informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 57	
Elaborar, suscribir y presentar a la interventoría para su aprobación el Acta de Recibo Parcial de Obra, informe mensual elaborado por el Contratista que se encuentre acorde con lo Establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión (como referente el del Instituto de Desarrollo Urbano), con los requisitos que la Interventoría y Supervisión exijan, adjuntando la documentación	

soporte requerida	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
no aplica en este informe	No aplica en este informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 58	
Suscribir junto con la interventoría el Acta de Terminación de Obra a más tardar en la fecha de vencimiento del plazo de la fase de obra. En la terminación se deben relacionar las obras ejecutadas, el estado en que se encuentran técnica, administrativa, legal y financieramente.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
no aplica en este informe	No aplica en este informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 59	
Realizar de manera conjunta con las EPS, entidades competentes y la Interventoría la visita de inspección detallada, para verificar el estado final de las obras. Deben estar con todos los especialistas respectivos.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
no aplica en este informe	No aplica en este informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 60	
Suscribir junto con la Interventoría, el Acta de Recibo Final de Obra una vez se hayan atendido las no conformidades encontradas a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizado el plazo del contrato o según la fecha que sea acordada por las partes.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
no aplica en este informe	No aplica en este informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 61	
En el evento en que el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) deba tomar posesión de las obras, por incumplimiento o abandono de las mismas por parte del Contratista, o por renuencia de éste para su entrega, el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) - sin necesidad de acto administrativo que lo ordene - citará con la debida antelación al Contratista, para que conjuntamente con la Interventoría, los profesionales del área de gestión local - Infraestructura, el Garante y el Coasegurador, si lo hay, proceda a efectuar una visita de verificación de las obras, de la cual se levantará un acta en el formato de Acta de Recibo Final de Obra, donde se plasmará ésta circunstancia, el estado de las obras, las anotaciones y salvedades a que haya lugar, anexando los soportes respectivos. Si el Contratista no comparece, o se niega a suscribir la citada acta, el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) tomará posesión de las obras, dejando constancia de ello en la misma acta, la cual se tendrá para todos los efectos como el Acta de Recibo Final de Obra.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
no aplica en este informe	No aplica en este informe

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 62	
Entregar a la Interventoría los insumos necesarios para la elaboración del Informe de seguimiento de la garantía única, para su posterior trámite de aprobación por el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito).	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
no aplica en este informe	No aplica en este informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 63	
Entregar a la Interventoría los insumos necesarios para la elaboración del Informe final de interventoría de obra.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
no aplica en este informe	No aplica en este informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 64	
Retirar la señalización temporal utilizada tanto en la obra como en los desvíos e implementar la señalización y demarcación de pavimentos definitiva para la obra y para las vías utilizadas como desvíos. En caso de que no están implementado el PMT con lo especificado en los planos aprobado de la interventoría deberá informar por escrito a más tardar un (1) día calendario al contratista de obra.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
no aplica en este informe	No aplica en este informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 65	
Realizar cierres (acta de recibo) por frentes de obra independientes	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
no aplica en este informe	No aplica en este informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 66	
Disponer de tres (3) frentes de obra como mínimo.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se gestiona para tener tres frentes de obra simultáneos, los cuales se presentan en los informes semanales.	Informe semanal, Se envía mediante el siguiente link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 67	
Ubicar por cada frente de obra los equipos, personal, materiales y demás insumos necesarios para el buen desarrollo de las obras de construcción de acuerdo con las fechas previstas en el cronograma aprobado por la interventoría e iniciar las actividades de cada frente.	

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se gestiona para tener tres frentes de obra simultáneos, los cuales se presentan en los informes semanales.	Informe semanal y actas de comité de obra, Se envía mediante el siguiente link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 68	
Efectuar los correctivos de obras solicitados por la interventoría o el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito), en un plazo no mayor a ocho (8) días calendario.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se efectuaron los correctivos de obra solicitados por la interventoría en un plazo no mayor a 8 días	Se envía comunicado de respuesta a la SDM secretaria Distrital de Movilidad y a interventoría
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 69	
El contratista deberá prever y generar acciones de mitigación en obra cuyo fin sea evitar posibles retrasos y daños a obras ejecutadas y por ejecutar, semanalmente de acuerdo a las condiciones climáticas o ambientales que reporte el IDEAM.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No aplica en este informe	No aplica en este informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 70	
De acuerdo con las exigencias técnicas del contrato y la vinculación con el desarrollo de este, para los temas de estudios y diseños, el contratista se obliga a implementar los requerimientos señalados en: - Anexo Técnico Particular, - Especificaciones particulares.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizó el resultado de los diagnósticos mediante un conglomerado de diseños para espacio público, vías locales e intermedias.	• Diseño de andenes. • Diseño de vías locales. • Diseño vías intermedias. Se envía mediante el radicado número FLDT-CTO-613-2025-014 y se comparte mediante el siguiente link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 71	
Realizar conjuntamente con el Supervisor o apoyo a la supervisión del contrato de interventoría designado por el FDLT y la interventoría, comités de seguimiento semanal y presentar los respectivos informes semanales y mensuales o si es del caso, cuando sea requerido de acuerdo a la necesidad del supervisor o apoyo a la supervisión e interventoría.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se establecen y se presentan mediante los informes semanales y las presentaciones realizadas en los comités de obra, en lo cual se resume el avance programado, ejecutado y financiero	Informe semanal, actas de comité de obra e informes mensuales https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 72	
El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO, requiere que el ejecutor incluya en la etapa de obra, los criterios que le sean aplicables, de acuerdo al Anexo 6 - Guía de Contratación Sostenible (Ficha 12) cuyo procedimiento refiere a la política de contratación sostenible inherente al objeto contractual del proceso que se pretende adelantar, establecida por la SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se verifica y se gestiona mediante el índice de sostenibilidad, para el cumplimiento de las metas establecidas	Presupuesto https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 73	
Implementar los compromisos contemplados en el Plan de Gestión Social.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realiza el levantamiento de actas, se extiende la invitación a interventoría y al FDLT A diferentes actividades	Formato de acta, registro fotográfico https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 74	
Levantar las actas de vecindad correspondientes a la zona de influencia del contrato, de acuerdo con las exigencias establecidas en el contrato. Tomar siempre registro fotográfico, y videos en caso de que lo amerite. Este trámite es requisito para el inicio de la fase de obra y deberá ser remitido al FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) copia de las Actas de Vecindad levantadas.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realiza la respectiva programación y entrega de volante, para indicar el levantamiento de actas de vecindad, se diligencia el acta se hace la toma fotográfica de la vivienda en muros, pisos, techo, ventanas	Se puede verificar a través de la radicación de actas. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 75	
Remitir a la Interventoría un informe al corte del periodo calendario inmediatamente anterior, (mensual de acuerdo con lo establecido en el contrato) sobre el componente social, dentro de los primeros tres (3) días calendario, periodo de facturación. Debe contener todos los insumos necesarios para la elaboración del informe del componente social.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realiza el informe mensual, el cual recopila las actividades realizadas durante el mes.,	Se remite informe mensual No 8 a través de correo electrónico https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 76	
Dar cumplimiento a los siguientes programas y tareas: ● Programa de información: Reunión de inicio, avance, extraordinario y finalización. ● Programa de divulgación: Distribución de volantes de información ciudadana o comunicados y volantes PMT. ● Programa de atención al ciudadano: Cumplir en el punto de atención en obra con los horarios aprobados por la interventoría y el	

FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito). ● Programa de talleres de sostenibilidad: Reuniones informativas al comité del punto de atención en Obra. ● Socialización del contrato y capacitación al personal empleado para la obra. ● Programa de manejo de impactos en el sector comercial: Reuniones con comerciantes. ● Acompañamiento a actividades técnicas de obra. Elaboración de actas de vecindad, garajes y rampas en los predios ubicados en el área de influencia del contrato; elaboración de actas de compromiso y registro fotográfico de las vías utilizadas como desvíos. ● Programa de apoyo a la generación de empleo, gestión, para garantizar el cumplimiento de Mano de Obra No Calificada (MONC). ● Programa manejo de impacto en el sector comercial. Reuniones con comerciantes.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se realiza el respectivo diligenciamiento de los formatos	Se realiza la entrega del informe con los anexos, Se realiza presentación donde se evidencia a través de registro fotográfico la gestión del área social por parte de interventoría y contratista. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 77

Acompañamiento a actividades técnicas de obra. Elaboración de actas de vecindad, garajes y rampas en los predios ubicados en el área de influencia.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se realiza el respectivo levantamiento de actas de vecindad en los tramos 6000372, 6001013, 600580	Formato de acta, registro fotográfico, En el informe mensual. número 8 de radicado enviado por correo electrónico el día 31/08/2026. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 78

Elaboración de actas de compromiso y registro fílmicos y fotográficos a las vías utilizadas como desvíos.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
El componente PMT realiza dichos levantamientos Durante el mes de febrero se realizan los siguientes procesos de gestión de tránsito y control de tránsito y transporte	levantamiento y socialización de los procesos de gestión de tránsito y control de tránsito y transporte se puede evidenciar en los informes mensuales y actas de PMT radicado a SDM. número de radicado FLDT-CTO-613-2025-036 y FLDT-CTO-613-2025-020 - https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 79

El porcentaje del total de trabajadores vinculados a la obra debe corresponder a mujeres, de acuerdo al decreto 332 de 2020 del 29 de diciembre de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" y su respectiva modificación por el Decreto 634 de 2023, como una herramienta de generación de ingresos, orientada a la reducción de la pobreza monetaria y a la implementación progresiva de una estrategia de contratación pública que propenda por el reconocimiento social y económico del trabajo de las mujeres y su acceso a las oportunidades económicas en condiciones de equidad.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
El total de trabajadores vinculados directos, indirectos, directos e indirectos, así como el	La información se verifica mediante la exposición que se realiza semanalmente en los comités de avance de

número de mujeres y jóvenes directos e indirectos, se presenta semanalmente en los comité de avance de obra.	obra. Actas de comité de obra https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 80	
Realizar las visitas a terreno necesarias en conjunto con la Interventoría y el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) y de la autoridad ambiental cuando se requiera, para actualizar o elaborar el inventario forestal, cuando aplique y posteriormente remitirlo a la interventoría.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizó visita con la Interventoría el 14 de enero de 2026, dónde, se identificó que no se requerían tratamientos silviculturales. Así mismo, se realizó consulta acerca de un POC para el CIV 6001888. Para el periodo evaluado no aplica.	Se radica documento de consulta ante la autoridad ambiental acerca de la necesidad de tramitar un POC mediante el número 2026ER16493. Se remite comunicado FDLT-613-2025/32, con el Traslado de respuesta al Radicado SDA No. 2026ER16493 del 2026-02-03.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 81	
Implementar los compromisos ambientales, de seguridad y de salud en el trabajo aprobados en el PIPMA; MAO O EL INSTRUMENTO ESTABLECIDO POR EL IDU, durante la ejecución del contrato, según los requerimientos contractuales y demás normas vigentes para la materia.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En las actividades diarias desarrolladas por el Contratista de obra, se implementan los compromisos y medidas descritas en el MAO.	Informe mensual Ambiental, Dentro del informe mensual se describen y anexan los soportes de la gestión realizada en el periodo. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 82	
Remitir a la interventoría un informe al corte del periodo de obra inmediatamente anterior, dentro de los primeros días de acuerdo con los cronogramas de entrega previamente acordados, reporte mensual el cual debe contener todos los insumos necesarios para la elaboración del informe mensual SST de interventoría, según los requerimientos contractuales y demás normas.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
los informes mensuales se presentan ante interventoría los 25 de cada mes	la verificación de la información se realiza a través del envío de cada informe vía correo electrónico a la interventoría Número de radicado informe SST N°8 - 079
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 83	
Informar a la Interventoría de todos los acontecimientos ambientales, de seguridad y salud de salud en el trabajo que ocurran durante el desarrollo del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el momento que ocurra un acontecimiento se reportara ante la interventoría	Se realizará el reporte mediante correo electrónico cintunjuelito@gmail.com, informes de novedades y los informes mensuales. Se radicó el informe de novedades del individuo arbóreo en el CIV 6000580 mediante el FDLT- 613-2025/29.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 84	
Reportar a la interventoría los pasivos ambientales, elaborar documento de identificación y posible Plan de mitigación de estos, debido a las actividades propias del contrato y que se presenten durante la ejecución del contrato y antes del cierre ambiental de la obra.	

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Hasta la fecha no han ocurrido pasivos ambientales.	Se reportará por medio del informe mensual y documento acerca de los pasivos ambientales y el plan de mitigación. No se tienen soportes a la fecha porque no se ha materializado dicho riesgo
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 85	
Asistir y asumir los compromisos de las reuniones comités e inspecciones programadas por la interventoría durante el desarrollo y seguimiento ambiental, de seguridad y de salud de salud en el trabajo SST y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se asiste a cada comité semanalmente de manera presencial o virtual según sea programado.	Se verifica mediante los listados de asistencias de cada comité. Actas de comité de obra. https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 86	
Efectuar y evidenciar documentalmente a la Interventoría los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales, contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC) y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de obra, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y lo exigido en el contrato. Elaborar y presentar debidamente firmada a la Interventoría la certificación de pago al SST, parafiscales, contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC) y prestaciones sociales.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
los certificados de parafiscales y seguridad social se presentan cada mes en los informes mensuales.	Se verifica mediante el Anexo N° 3 Certificado de parafiscales y seguridad social presentado en cada informe mensual. Informe mensual SST N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6 Y N°7 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 87	
Aplicar y evidenciar documentalmente, los lineamientos técnico-ambientales de las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición (RCD) en el Distrito Capital, de acuerdo con la Resolución No. 1115 DEL 26 de septiembre de 2012 de la Secretaria Distrital de Ambiente (SDA), Resolución 472 de 2017 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generales de la actividades de construcción y demolición – RCD y se dictan otras disposiciones", o la que lo sustituya o modifique.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se dará estricto cumplimiento y soporte documental a los lineamientos técnico-ambientales para el aprovechamiento y tratamiento de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD), conforme al Decreto 507 de 2023 de la Secretaría Distrital de Ambiente y al Decreto 265 de 2016. Lo anterior será evidenciado mediante registros, actas, contratos con gestores autorizados, certificados de disposición/aprovechamiento y reportes periódicos, garantizando trazabilidad, control y cumplimiento normativo.	Informe ambiental N°1 Informe ambiental N°2 Informe ambiental N°3 Informe ambiental N°4 Informe ambiental N°5 Informe ambiental N°6 Informe ambiental N°7

	Informe ambiental N°8 Componente B / Anexo RCD, se encuentra mediante el link https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 88	
El Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición RCD's de la obra, deberá entregarse de acuerdo a los cronogramas de entrega previamente acordados con la interventoría, una vez suscrito el contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se elaboró y presentó el plan de gestión integral de RCD, garantizando el cumplimiento al decreto 472 de 2017 y el decreto 265 de 2016	Comunicado de aprobación por interventoría INT-652-2025-007, Remito por medio del comunicado FDLT-CTO-613-2025/12 del 20/01/2026.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 89	
Entregar mensualmente a la interventoría los certificados de materiales de proveedores y disposición final de escombros, en original, expedidos por los proveedores y escombreras utilizados en la obra. Adicionalmente, la interventoría verificará en obra los recibos de escombros y materiales contra certificados. En caso de presentarse observaciones, el contratista se compromete a entregar las aclaraciones y correcciones en el plazo que determine la interventoría y en caso de incumplimiento, este hecho podrá constituirse prueba del uso de proveedores o sitios de disposición final de escombros no autorizados por la autoridad ambiental competente y la interventoría podrá iniciar las acciones legales y contractuales aplicables con el fin de sancionar al contratista. La interventoría deberá entregar los respectivos reportes de escombreras y RCD´s, con una periodicidad mensual al FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito).	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
El contratista se compromete a entregar mensualmente a la interventoría, en original, los certificados de materiales y de disposición final de escombros emitidos por los proveedores y escombreras autorizadas. Asimismo, facilitará la verificación en obra de los recibos frente a los certificados correspondientes. En caso de presentarse observaciones, el contratista dará respuesta oportuna mediante las aclaraciones y correcciones requeridas dentro de los plazos establecidos por la interventoría. El incumplimiento de esta obligación podrá ser considerado como evidencia del uso de proveedores o sitios no autorizados, dando lugar a la aplicación de las acciones legales y contractuales correspondientes.	Informe ambiental N°1 Informe ambiental N°2 Informe ambiental N°3 Informe ambiental N°4 Informe ambiental N°5 Informe ambiental N°6 Informe ambiental N°7 Informe ambiental N°8 Componente B / Anexo RCD, se encuentra mediante el link https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 90	
La fase de liquidación del contrato estará sujeta al envió total de la gestión integral de RCD's de parte del contratista, subsanación de información y cierre del PIN, creado en la plataforma de la Secretaría de Ambiente o en la Subdirección de Control Ambiental del Sector Público Llantas o en la Subdirección que sea la competente destinada para tal fin.	

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
La liquidación del contrato quedará condicionada a la entrega completa de la gestión integral de RCD por parte del contratista, la subsanación de la información requerida y el cierre del PIN en la plataforma de la Secretaría Distrital de Ambiente o ante la subdirección competente.	Informe final para cierre del PIN Ambiental, No se presenta al encontrarse en ejecución el Contrato.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 91	
Aplicar y documentar el cumplimiento de las consideraciones normativas frente a granulo de caucho reciclado según lo versado en el artículo 4 del Decreto 265 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones".	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se dará cumplimiento integral a las disposiciones establecidas en el artículo 4 del Decreto 265 de 2016, en concordancia con el Decreto Distrital 442 de 2015, mediante la aplicación, verificación y documentación de las condiciones técnicas, ambientales y de seguridad exigidas para el uso de gránulo de caucho reciclado. Para tal efecto, se implementarán los controles, registros y soportes necesarios que evidencien el cumplimiento normativo, los cuales estarán disponibles para seguimiento, auditoría y verificación por parte de las autoridades competentes.	Informe ambiental N°1 Informe ambiental N°2 Informe ambiental N°3 Informe ambiental N°4 Informe ambiental N°5 Informe ambiental N°6 Informe ambiental N°7 Informe ambiental N°8 Componente B / Anexo RCD, se encuentra mediante el link https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 92	
Aplicar y entregar los documentos que soporten la aplicación del procedimiento en los aspectos SST y SGA para la realización de tratamiento a la vegetación (en caso que aplique) se deben tener en cuenta los lineamiento del Decreto 531 de diciembre de 2010, "Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones.", expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. De igual manera se deben tener en cuenta las obligaciones consignadas en el Acuerdo № 327 septiembre 24 de 2008, "Por medio cual se dictan normas para la planeación, generación y sostenimiento de zonas verdes denominadas "Pulmones Verdes" en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", este Acuerdo fue expedido por el Consejo de Bogotá D.C.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Para el Contrato de obra se evaluó que no era necesario el tramite de un permiso silvicultural	No aplica para el presente informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 93	
Ejecutar los tratamientos para el manejo de la vegetación, conforme a lo estipulado en el acto administrativo aprobatorio emitido por la autoridad ambiental competente, cumpliendo con los procedimientos indicados por el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, y con las indicaciones del componente correspondiente al manejo de vegetación señaladas en el PIPMA; MAO O EL INSTRUMENTO ESTABLECIDO POR EL IDU.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se ejecutarán los tratamientos para el manejo de la vegetación conforme al acto administrativo aprobado por la autoridad ambiental, dando estricto cumplimiento a los procedimientos del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis y a las directrices establecidas en el PIPMA,	No aplica para el presente informe

MAO o el instrumento definido por el Instituto de Desarrollo Urbano, garantizando la adecuada gestión ambiental del proyecto.	
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 94	
Diligenciar los formatos a las gestiones SST y SGA que en Comités sean definidos y que puedan servir como herramienta de la labor de la verificación de la labor de la interventoría. El contratista se compromete a permitir el acceso en todo momento de estos formatos a la interventoría y al FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito).	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Estos formatos se presentan diligenciados en los informes mensuales.	Informe mensual https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 95	
Realizar el pago a la autoridad ambiental competente, por concepto de las licencias, autorizaciones, permisos, servicios de evaluación, seguimiento y de compensación generados para el contrato, según lo consignado en la normatividad ambiental vigente.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizará el pago oportuno ante la autoridad ambiental competente por concepto de licencias, autorizaciones, permisos, servicios de evaluación, seguimiento y compensaciones ambientales, conforme a la normatividad ambiental vigente aplicable al contrato.	No aplica para el presente informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 96	
Asumir la responsabilidad de la vegetación que se relaciona en el inventario forestal y en el área circundante a los frentes de obra y deberá tomar todas las medidas necesarias para garantizar la permanencia y supervivencia de los individuos vegetales durante la de ejecución de contrato. En caso de que ocurra un daño ocasionado por la ejecución de obra a terceros y/o a algún individuo vegetal, y se demuestre negligencia por parte del contratista para que el hecho ocurriera, el contratista cumplirá con las compensaciones exigidas en la Guía Verde de Secretaría Distrital de Gobierno de Manejo Ambiental vigente en el momento de adjudicación del contrato, sin que esto lo exima de la responsabilidad ante la autoridad ambiental	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
El Contratista realiza la protección de los individuos arbóreos de los segmentos viales que presentan permanencia de los mismos.	Se presentan soportes de las actividades realizadas en el informe mensual ambiental. se encuentra mediante el link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 97	
Ejecutar la actualización del censo de árboles, a partir del sistema de información para la gestión de arbolado urbano, si es requerido.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se ejecutarán según sea requerido	No aplica para el presente informe

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 98	
Verificar que las obras no se podrán adelantar en sectores ubicados dentro del sistema de áreas protegidas de Distrito Capital.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizó consulta acerca de un POC para el CIV 6001888.	Se radica documento de consulta ante la autoridad ambiental acerca de la necesidad de tramitar un POC mediante el número 2026ER16493. Se remite comunicado FDLT-613-2025/32, con el Traslado de respuesta al Radicado SDA No. 2026ER16493 del 2026-02-03.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 99	
Verificar los sitios donde se instalan campamentos (permanentes o temporales) los cuales deben estar conformes con lo dispuesto en la normatividad SST y SGA vigente.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En cada frente de obra se instala un campamento (carpa)	Se verifica mediante el informe N°8. - Anexo Componente A. Sistema GA – Registro fotográfico. Y se encuentra mediante el link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 100	
Garantizar la evacuación total y definitiva de materiales, residuos, maquinaria, equipo, vehículos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución de la obra antes de la final de obra.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se retirará todo material final producto de las actividades propias de la obra durante y después de la realización de la misma.	Se presentan soportes de las actividades realizadas en el informe mensual ambiental y se encuentra mediante el link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 101	
Realizar el mantenimiento a la maquinaria, de acuerdo con lo estipulado por el fabricante en el manual de operación y mantenimiento.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
El mantenimiento de cada maquinaria se verifica mediante los respectivos certificados de mantenimiento y el certificado de óptimas condiciones operativas debidamente firmado por un ingeniero mecánico.	La verificación se realiza a través de la revisión y aprobación de la documentación técnica de cada maquinaria, presentada ante la interventoría e incluida en los informes mensuales. Informe mensual SST N°8 https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 102	
Dar cumplimiento a los aspectos que apliquen de GUÍA DE CONTRATACION SOSTENIBLE del sistema integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno – Subsistema de Gestión Ambiental SGA publicado en el Anexo 6 - Guía de Contratación Sostenible (Ficha 12) del presente proceso.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se dará cumplimiento a los lineamientos aplicables establecidos en la Secretaría Distrital de Gobierno, conforme a la **Guía de Contratación Sostenible** del Sistema Integrado de Gestión – Subsistema de Gestión Ambiental (SGA), Anexo 6, Ficha 12, garantizando su incorporación y aplicación efectiva durante la ejecución del proceso contractual.	Se presentan soportes de las actividades realizadas en el informe mensual ambiental. Numeral 10. Cumplimiento del factor de sostenibilidad y se encuentra mediante el link https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 103	
Suministrar materiales que deberán ser de óptima calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas que sobre la materia estén vigentes en Colombia. Solamente se pagarán los materiales que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego. Para tal fin la interventoría y/o coordinador llevarán a cabo ensayos de laboratorio adicionales a los que debe presentar el contratista. En ningún caso se podrá utilizar materiales que dentro de su composición contengan asbesto, de acuerdo a la ley 1968 de 2019 por la cual se prohíbe el uso de asbesto en el territorio nacional.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se garantizará el suministro de materiales de óptima calidad, en cumplimiento de las especificaciones técnicas vigentes en Colombia y del presente pliego. Únicamente serán reconocidos y pagados los materiales que cumplan con dichos requisitos, los cuales estarán sujetos a verificación mediante ensayos de laboratorio realizados por la interventoría y/o el coordinador. En ningún caso se permitirá el uso de materiales que contengan asbesto, conforme a la Ley 1968 de 2019.	Se presentan soportes de las actividades realizadas en el informe mensual ambiental y se encuentra mediante el link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 104	
Dar cumplimiento a la ley 1968 del 11 de julio de 2019, por la cual se prohíbe el uso de asbesto en el territorio nacional.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Mediante la eliminación total del uso, comercialización, importación y disposición de asbesto en el territorio de Colombia, garantizando su sustitución por materiales seguros y la implementación de medidas de control, seguimiento y verificación conforme a la normativa vigente.	Se presentan soportes de las actividades realizadas en el informe mensual ambiental y se encuentra mediante el link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 105	
Realizar las reuniones de seguimiento e inspecciones de campo programadas juntamente con la Interventoría y los delegados de las diferentes ESP.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizan recorridos en conjunto con los delegados de las ESP	Actas de recorridos. Se envía mediante el link: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/infraestructura_tunjuelito_gobiernobogota_gov_co/IgCAnD4pRNylRJ6

	NtKtKcW82AdqDzT3YhUhC3wnifpzNTzU?e=YPMQHb
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 106	
Elaborar y entregar a interventoría con una anticipación mínima de un mes el cronograma de las obras para redes de cada ESP que impliquen maniobras.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No aplica para el presente informe	No aplica para el presente informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 107	
Enviar a la interventoría la solicitud de las maniobras requeridas con las ESP previa verificación en terreno.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No aplica para el presente informe	No aplica para el presente informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 108	
Suscribir con los delegados de las ESP y la interventoría, la constancia de ejecución de maniobra.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No aplica para el presente informe	No aplica para el presente informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 109	
Suscribir el documento de Avance de Obra, de Redes de Servidos Públicos, para efectuar recibos parciales de obra con las ESP.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No aplica para el presente informe	No aplica para el presente informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 110	
Informar a la interventoría sobre los daños o hurto a la infraestructura de las ESP y suscribir el acta respectiva, máximo dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la ocurrencia del suceso.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No aplica para el presente informe	No aplica para el presente informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 111	
Custodiar y entregar los elementos de propiedad de las ESP y demás entes distritales competentes y suscribir el documento correspondiente.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No aplica para el presente informe	No aplica para el presente informe
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 112	
Realizar los trámites y gestiones pertinentes para obtener las aprobaciones requeridas en el desarrollo de las obras por partes ESP y otra Entidades Distritales.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No aplica para el presente informe	No aplica para el presente informe

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato. Adicionalmente, conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, presento certificación de pago de parafiscales debidamente suscrita por el Representante legal.	**CONTRATISTA** **Firma:** **Nombre: JOTAM MAESTRE DIAB** **Cargo:** REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA **Cédula: 1.065.825.668**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato. Adicionalmente, conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, presento certificación de pago de parafiscales debidamente suscrita por el Representante legal.	**INTERVENTOR** **Nombre: NAYDU LISBETH LÓPEZ OROZCO** **Cargo: REPRESENTANTE LEGAL DE INTERVENTORÍA** **Cédula: C.C. No. 52.792.687 de BOGOTÁ D.C** **Firma:**

Revisión Técnica: Valentina Martínez Muñoz – contratista – CPS 189-2026
Revisión Técnica: Diego Caballero Rojas – contratista – CPS 052-2026
Revisión Jurídica: Iván Darío Pachón Barreto – contratista – CPS 011-2026
Revisó y aprobó: Despacho

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	613-2025 LP (143265)
Periodo y/o No. de Pago	01 AGOSTO DEL 2026 AL 31 DE AGOSTO DEL 2026. – PAGO 7
Nombre Del Contratista	CONSORCIO COCO
Nit:	902.010.258-8
Objeto Del Contrato	EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS, LAS ACTIVIDADES PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL LOCAL E INTERMEDIA, ESPACIO PÚBLICO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.
Fecha de Inicio	17 DE DICIEMBRE DEL 2025
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	16 DE DICIEMBRE DEL 2026
Póliza	Póliza de cumplimiento No. 82590 y póliza RC Extracontractual No. 76090

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)			
Tipo de Modificación	**Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)**	**Modificación (Valor / Plazo / Clausula)**	**PÓLIZA aprobada y vigente**
ADICIÓN	16/08/2026	$ 4.179.255.379	Póliza de cumplimiento no. 82590 Póliza de RC EXTRACONTRACTUAL derivada de cumplimiento No. 76090
PRORROGA	16/08/2026	4 meses	
SUSPENSIÓN	No aplica	No aplica	No aplica
OTRO SI	No aplica	No aplica	No aplica

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Previo a la suscripción del acta de inicio, y como requisito a esta, se deberá haber suscrito el contrato y haber constituido y entregado al FDLT la garantía única de cumplimiento y de las demás garantías exigidas para este contrato y haber obtenido la aprobación de las mismas por parte del FDLT.	Póliza No. 82590 y responsabilidad civil extracontractual RC 76090
2. Remitir a la oficina de infraestructura del FDLT, el desglose del AIU ofertado, según formato de matriz de cálculo del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.	Desglose de A.I.U
3. Presentar a la interventoría para su revisión y aprobación el cronograma general del proyecto el cual deberá incluir las actividades a desarrollar en la etapa de diagnóstico, en este se debe evidenciar los trámites y tiempos requeridos para su cumplimiento.	Cronograma General
4. Presentar por parte del Contratista a la Interventoría, para su revisión y aprobación, las hojas de vida del recurso humano mínimo requerido para el inicio de la ejecución del contrato, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización del contrato. Una vez cumplido lo anterior, se precederá a la firma del ACTA DE INICIO, la cual deberá realizarse a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la legalización del contrato. Cuando el contrato de interventoría sea celebrado con posterioridad al contrato de obra, los DIEZ (10) días hábiles para la suscripción del acta de inicio de este contrato, deberán ajustarse a la suscripción del contrato de interventoría. La no presentación de dicha documentación en los plazos estipulados del contrato dará lugar a las sanciones previstas.	Hojas de vida del recurso humano requerido
5. Garantizar el funcionamiento, certificación de la calibración y patronamiento de los equipos utilizados en campo para levantamiento de información.	Certificado de calibración del Nivel Certificado de calibración de la estación total.
6. Realizar por parte del contratista la calibración y patronamiento de los equipos de deflectometría de cada una de las partes y presentar los respectivos	Certificado de calibración de equipos de deflectometría.

certificados, el interventor deberá verificar los certificados de calibración.	
7. Elaborar y presentar a la interventoría para su revisión y aprobación el Alcance, la Metodología, el Enfoque para desarrollar las actividades propias del contrato; el Plan Anual de Caja (PAC) programado, para la revisión y aprobación de la interventoría y posterior envió a el FDLT (Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito), con el tiempo suficiente para la revisión (estos tiempos se acordarán en el primer comité de seguimiento y será determinado por las fechas de pagos del Fondo), la Programación de Obra, Cronograma de cierres por frente de obra (sabiendo la duración de las actividades desarrolladas por CIV, los cierres de frentes se determinarán como hito de inicio a otros CIV), el acta suscrita de los Análisis de Precios Unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios. La información detallada de los análisis de precios unitarios (APU), será la base para nuevos análisis de precios unitarios que se requieran en el desarrollo del contrato con precios tope IDU de la actual vigencia 2021.	Informe de Alcance, Metodología y Enfoque. Plan Anual de Caja (PAC) Programación de Obra Análisis de precios unitarios.
8. Consultar y revisar las bases de datos de los contratos que hayan sido ejecutados en el FDLT (Fondo De Desarrollo Local de Tunjuelito) u otras entidades cuya competencia sea el sector movilidad; cuyo objeto sea cualquiera de los siguientes; DIAGNÓSTICOS, ESTUDIOS Y DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN, para determinar si en ellos se relaciona algún CIV del listado a intervenir bajo este contrato, a lo cual de existir, deberá realizarse las respectiva actualizaciones, bajo los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad, lo anterior con el respectivo acompañamiento de la interventoría.	Acta de exclusión
9. Realizar el levantamiento, proceso y análisis de la información de diagnóstico para los parámetros de evaluación superficial, funcional y estructural, de los segmentos priorizados para el presente contrato, conforme a lo establecido en el Estudio Previo,	Diagnósticos de Segmentos Viales

(Anexo 1)-Anexo Técnico, el pliego de condiciones y los demás documentos que hacen parte integral del proceso.	
10. Elaborar y/o apropiarse de los estudios y diseños necesarios para las distintas intervenciones de acuerdo con las normas, especificaciones, manuales, guías, permisos, resoluciones y las demás, indispensables para el desarrollo normal del contrato y las labores propias de un contrato de Construcción, de por lo menos las siguientes Entidades y ESP: - Secretaria Distrital de Movilidad – SDM. - Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. - Secretaria Distrital de Ambiente – SDA. - Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá ESP. - CODENSA S. A ESP. - Gas Natural S. A ESP. - EPS Telemáticos. - las demás Entidades de orden Nacional y Distrital que se requieran. Así como la verificación de reservas por otras entidades de los tramos viales del presente contrato.	Plan de calidad
11. Hacer la gestión interinstitucional con las ESP y entidades distritales con el objeto de solicitar información, especificaciones técnicas, insumos, planos y diseños tipos, y las demás que apliquen para cada componente de las redes o instalaciones; lo cual deberá reflejarse en un cronograma de actividades con fechas ajustas a las diferentes gestiones y garantizando que se cumpla el plazo contractual.	No aplica para el presente informe
12. Desarrollar la visita a los sitios donde se ejecutará las acciones de construcción, con la asistencia de la interventoría y el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito), el director y los Especialistas, dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Inicio, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona soportada con un acta de recorrido.	Informe mensual N°8
13. Realizar en conjunto con la Interventoría el inventario de redes de servicios públicos, inventario forestal y áreas verdes existentes dentro de la zona en donde se desarrollará el contrato y anexar los diferentes soportes, de no encontrarse dentro de los estudios y diseños entregados.	Inventario de redes de servicios públicos. se envía mediante el radicado número FLDT-CTO-613-2025-015

14. Presentar a la Interventoría el Plan de Calidad para revisión y aprobación. De acuerdo con las exigencias técnicas del contrato y la vinculación con el desarrollo de este, para los temas de estudios y ajustes a diseños, el contratista se obliga a implementar los requerimientos señalados en: -Anexo Técnico Particular, -Especificaciones particulares. Una vez culminada las actividades de apropiación de diseños, entregar el plan de intervención (el contratista podrá entregar planes de intervención acorde a las necesidades de avance de la ejecución de obra), con todos sus componentes, como se describe en el Anexo Técnico, en el cual se detalle el tipo de intervención y logística de este relacionando los CIV's.	Plan de calidad
15. Realizar el presupuesto y programación previo en función con los resultados obtenidos por el diagnóstico, para las intervenciones contemplando el alcance tiempo y presupuesto. Una vez surtida la fase de preliminares se entregará para revisión, apropiación y aprobación de la Interventoría, un informe final en los términos definidos en el Anexo Técnico, reportando las situaciones actuales para el desarrollo del contrato y anexando los soportes correspondientes.	Presupuesto y Cronograma de obra
16. Entregar por el contratista el informe que sea el resultado de las revisiones respectivas a los estudios y diseños, que el mismo debe presentar a la interventoría.	Diseño de andenes. Diseño de vías locales. Diseño vías intermedias.
17. Presentar a la Interventoría para su aprobación el Cronograma General y detallado del contrato y el Cronograma conceptual de las obras, este trámite es prerrequisito para iniciar las ejecuciones.	Cronograma de general Cronograma de obra Cronograma de etapa previa
18. Cumplir con las demás obligaciones y requerimientos establecidos en el Anexo Técnico General.	Informe mensual N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7 y N°8 e informes semanales.
19. Realizar conjuntamente con el Supervisor o apoyo a la supervisión del contrato de interventoría designado por el FDLT y la interventoría, comités de seguimiento semanal y presentar los respectivos informes semanales y/o mensuales o si es del caso,	Informe semanal y actas de comité de obra

cuando sea requerido de acuerdo a la necesidad del supervisor o apoyo a la supervisión del contrato de interventoría e interventoría.	
20. Presentar a la Interventoría el Plan de Gestión Social, dentro de los primeros diez (10) días calendario, a partir de la firma del acta de inicio; en el cual se incluye la metodología a utilizar, actividades a ejecutar, contenido y cronograma. Estos productos son requisito para el inicio de la Fase de Obras.	Plan de Gestión Social aprobado por Interventoría el con el comunicado INT -652- 2025-016
21. Elaborar una presentación para la reunión informativa de inicio, se realizará por tramo o por frente, previa aprobación por parte de la Interventoría, con la comunidad en el área de influencia del contrato en la cual se socialice el contrato, tipos de intervención y puntos de atención a la ciudadanía. Y una presentación del contrato para LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL	Presentación y folletos ubicados en el informe mensual
22. Convocar la comunidad, a la interventora, al FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) y las partes interesadas a asistir y participar de las reuniones informativas a la comunidad ubicada en el tramo, de acuerdo con lo exigido en el contrato. Recibir las inquietudes presentadas en la reunión y puntos de atención dando trámite a las mismas e informando al FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito).	Volante de actas de vecindad, volante de inicio de obra, volante reunión de inicio de obra, volante PMT. Volante Contratación de personal para obra
23. Realizar las gestiones necesarias para la elaboración de elementos de divulgación de la ejecución de obras, efectuar el respectivo trámite en la oficina de Prensa del FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito), de acuerdo con los lineamientos que la misma imparta una vez se cuente con el aval por la interventoría.	Piezas informativas por cada CIV tales como 600372, 6001013, 6000857, 6000557,6000786, 6001200, 6000389 los cuales algunos ya los CIV 600580,6000528 están en cierre de obra, Y otros están en ejecución
24. Levantar las actas de vecindad y de espacio público, correspondientes a la zona de influencia del contrato, de acuerdo con las exigencias establecidas en el mismo. Tomar siempre registro fotográfico, y videos en caso de que lo amerite. Este trámite es requisito para el inicio de la fase de obra y deberá contar con la revisión y aprobación de la interventoría.	Formato de acta de vecindad y registro fotográfico y video

25. Dar cumplimiento a los siguientes programas y tareas: a. Programa de divulgación: Instalación de Puntos Satélites de información, distribución de volantes a convocatoria a reunión de inicio, distribución de afiches de inicio de obra. b. Programa de atención al ciudadano: Instalación de punto de atención en Obra. c. Programa de información: socialización y alcance del contrato (reunión de inicio). d. Programa de acompañamiento social a las actividades técnicas de obra: e. inventario de predios objeto de actas de vecindad, entrega de procedimiento y cronograma de levantamiento de actas de vecindad a la interventoría, levantamiento de actas de vecindad, inventario de predios objeto de actas de rampas de acceso vehicular, levantamiento de registros fotográficos de las vías, espacio público y fachadas de los predios.	Formatos diligenciados por cada programa.
26. Elaborar y presentar a la Interventoría el Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental (PIPMA; MAO O EL INSTRUMENTO ESTABLECIDO POR EL FONDO, el cual se aplicará durante la ejecución del contrato, debidamente firmado por el representante legal y los especialistas que apliquen. Este producto es requisito para el inicio de la ETAPA DE EJECUCIÓN.	Comunicado de aprobación por interventoría. INT-652-2025-006
27. Elaborar el plan de gestión de RCD de obra. Deberá conocer, armonizar, dar cumplimiento del Decreto 472 de 2017 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de residuos sólidos generales en las actividades de construcción y demolición RCD y se dictan otras disposiciones". 3. El contratista deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto 265 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones", en el tema de Granulo de Caucho Reciclado.	Comunicado de aprobación por interventoría INT-652-2025-007
28. Entregar a la interventoría copia de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral (SG-SSI) del recurso humano exigido contractualmente. La aprobación de estos documentos por parte de la interventoría es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.	Informe mensual SST N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7 y N°8 Anexo 2 documentación legal, inducciones, planillas.

29. Se debe solicitar la apertura del PIN Ambiental a la Alcaldía Local de Tunjuelito y ofrecer toda la información requerida, para su apertura, así como la atención de las visitas periódicas de la SDA.	El Contratista remitió el PMA-RCD a la Interventoría para la apertura del PIN. Se cuenta con el PIN AMBIENTAL como generador número 17465.
30. Elaborar el Plan de Manejo de Tráfico (PMT) por cada tramo, así como la relación de los PMT del proyecto (en Excel, discriminando fecha de solicitud, fecha de finalización por cada tramo, para permitir que la interventoría realice el seguimiento de estos) el PMT para inventario de redes, desvíos, tratamientos silviculturales cuando se requiera, presentarlo a la Interventoría y gestionar su aprobación ante la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM). La aprobación del PMT por parte de la SDM es requisito indispensable para el inicio de la ETAPA DE EJECUCIÓN (CONTRACTUAL) de obras. Lo anterior para revisión, aprobación y seguimiento por parte de la interventoría del contrato.	En el Informe ambiental N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7 y N°8 Componente E.
31. Actualizar el inventario de redes junto con la interventoría y realizar las inspecciones necesarias a fin de establecer el estado de la infraestructura soporte de las redes de servicios públicos. Lo anterior preferiblemente con delegados de cada EPS.	Actas de recorridos.
32. Realizar el estudio Integral de todos los contratos de redes de servicios públicos, teniendo en cuenta el inventario de redes, el diseño de espacio público de vegetación y diseño geométrico, y verificar todas las soluciones de interferencia en los estudios y diseños, y de ser necesario replantear las posibles soluciones a la Interventoría con su valoración económica.	Actas de recorridos.
33. Identificar, analizar y desarrollar las alternativas, sobre las interferencias encontradas cuantificadas y presentadas a la Interventoría para su concepto.	Actas de recorridos.
34. Establecer conjuntamente con la interventoría, los contactos con los representantes de las Empresas de Servicios Públicos (EPS), Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) y otras entidades, con las que se requiera coordinación interinstitucional.	Radicados en empresas públicas.
35. Asistir a las reuniones de seguimiento e inspecciones de campo programadas conjuntamente con la	Actas de recorridos.

interventoría y delegados de las diferentes EPS (Empresas Prestadoras de Servicios).	
36. Cumplir con las disposiciones de la Ley 1682 de 2013 – Ley General de Infraestructura respecto a las redes de servicios públicos, en los temas que aplique, así como los procedimientos allí mencionados.	Informes mensuales N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7 y N°8
37. Ejecutar el contrato de obra cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas vigentes y propias del contrato. Lo anterior teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.	Informes mensuales N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7 y N°8
38. Elaborar todos y cada uno de los Planes de Manejo de Tráfico (PMT) por tramo del contrato, el PMT para inventario de redes, desvíos, tratamientos silviculturales cuando se requiera, presentarlo a la Interventoría y gestionar su aprobación ante la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM). La aprobación del PMT por parte de la SDM es requisito indispensable para el inicio de la ETAPA DE EJECUCIÓN (CONTRACTUAL) de obras. Para la respectiva aprobación por la secretaria de Movilidad, teniendo en cuenta que el trámite de los mismos NUNCA debe sobrepasar el plazo de la ETAPA DE EJECUCIÓN (CONTRACTUAL)	Planes de Manejo de tráfico
39. Realizar el replanteo de la obra, de tal forma que permita localizar adecuadamente el proyecto sobre el terreno y asegurar la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.	Acta Parcial N° 7
40. Generar y entregar antes y después de las intervenciones, registros fotográficos que sean parte de los documentos del contrato.	Reporte fotográfico Antes.
41. Elaborar y presentar a la interventoría para su revisión y aprobación el Alcance, la Metodología, el Enfoque para desarrollar las actividades propias del contrato; el Plan Anual de Caja (PAC) programado, para la revisión y aprobación de la interventoría y posterior envió a el FDLT (Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito), con el tiempo suficiente para la revisión (estos tiempos se acordarán en el primer comité de seguimiento y será determinado por las	Informe de Alcance, Metodología y Enfoque. Plan Anual de Caja (PAC) Programación de Obra Análisis de precios unitarios.

fechas de pagos del Fondo), la Programación de Obra, Cronograma de cierres por frente de obra (sabiendo la duración de las actividades desarrolladas por CIV, los cierres de frentes se determinarán como hito de inicio a otros CIV), el acta suscrita de los Análisis de Precios Unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios. La información detallada de los análisis de precios unitarios (APU), será la base para nuevos análisis de precios unitarios que se requieran en el desarrollo del contrato con precios tope IDU del vigentes al momento de expedir el acta de fijación de no previstos.	
42. Realizar el replanteo de la obra, de tal forma que permita localizar adecuadamente el contrato sobre el terreno. Asegurar la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.	Acta Parcial N° 7
43. Proponer para aprobación de la interventoría, las posibles soluciones a cualquier inconsistencia que encuentre durante la ejecución de la obra.	No aplica en el momento
44. Ejecutar las reuniones de seguimiento y visitas juntamente con la Interventoría y sus especialistas o el FDLT (Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito) o Entidades Distritales Competentes, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del contrato y suscribir el Acta de Seguimiento al Contrato.	Actas de comité
45. Cumplir con el cronograma de obra, las especificaciones técnicas y el programa de inversiones revisado y aprobado por la Interventora, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de incumplimientos efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios. En caso de variaciones por atraso en la ejecución prevista, presentar de inmediato a la Interventoría para su estudio y aprobación el plan de contingencia para el des atraso de las actividades.	Trazabilidad e Informe semanal
46. Soportar técnicamente la gestión social en las actividades con la comunidad y dar respuesta por	Formato de atención, impresión de atención por correo

escrito de manera oportuna, clara y de fondo a los PQRS's en el desarrollo del contrato.	
47. Implementar el Plan de Manejo de Tráfico aprobado por la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM).	
48. Implementar el Plan de Calidad.	Plan de calidad
49. Ajustar el cronograma del contrato cuando el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) o la interventoría lo solicite, para el buen desarrollo de este o cumplimiento de metas.	No aplica para el presente informe
50. Presentar para revisión y aprobación a la interventoría las medidas de contingencia tendientes al cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo inicialmente previsto. De lo contrario debe entregar la nueva programación con las justificaciones necesarias para la ejecución del contrato, sin que esto implique reconocimientos económicos al Contratista.	No aplica para el presente informe
51. Remitir oportunamente a la Interventoría los reportes semanales de ejecución, informes mensuales en el cual se haga un detalle del desarrollo de las labores de obra, informe final y ejecutivo de obra. O cuando la interventoría o el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) requiera.	Trazabilidad e Informe semanal
52. Soportar en caso de requerirse ítems no previstos para la adecuada ejecución del contrato, entregar para revisión y aprobación a la Interventoría los Análisis de Precios Unitarios debidamente justificados dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su identificación y previo a la ejecución de las actividades. Teniendo en cuenta el precio tope IDU vigente al momento de la ejecución.	No aplica para el presente informe
53. Realizar los ensayos de laboratorio requeridos con el fin de corroborar la calidad los materiales y de la obra, de conformidad con las especificaciones contratadas para el contrato. Acorde con lo Establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión (como referente el del Instituto de Desarrollo Urbano), con los requisitos que la Interventoría y Supervisión exijan, adjuntando la documentación soporte requerida.	No aplica para el presente informe

54. Diligenciar y realizar el reporte del estado de ejecución de los CIV's intervenidos en el formato IDU, con el fin de ser avalado por la Interventoría, remitido al FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) para su posterior entrega a la Dirección Técnica Estratégica del IDU y mantener la información actualizada en el Sistema de Información Geográfica del IDU (SIGIDU).	Informe semanal y actas de comité de obra
55. Efectuar los correctivos del caso cuando los resultados de los ensayos de laboratorio no cumplan con las especificaciones contratadas para el contrato. Dicho lo anterior, realizar nuevos ensayos de laboratorio que prueben el cumplimiento de las especificaciones contratadas.	No aplica para el presente informe
56. Entregar a la Interventoría los planos récord de las actividades desarrolladas por Código de Identificación Vial (CIV) en forma física y magnética de acuerdo con las especificaciones y requerimientos acorde al tipo de intervención.	No aplica para el presente informe
57. Elaborar, suscribir y presentar a la interventoría para su aprobación el Acta de Recibo Parcial de Obra, informe mensual elaborado por el Contratista que se encuentre acorde con lo Establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión (como referente el del Instituto de Desarrollo Urbano), con los requisitos que la Interventoría y Supervisión exijan, adjuntando la documentación soporte requerida	No aplica para el presente informe
58. Suscribir junto con la interventoría el Acta de Terminación de Obra a más tardar en la fecha de vencimiento del plazo de la fase de obra. En la terminación se deben relacionar las obras ejecutadas, el estado en que se encuentran técnica, administrativa, legal y financieramente.	No aplica para el presente informe
59. Realizar de manera conjunta con las EPS, entidades competentes y la Interventoría la visita de inspección detallada, para verificar el estado final de las obras. Deben estar con todos los especialistas respectivos.	No aplica para el presente informe
60. Suscribir junto con la Interventoría, el Acta de Recibo Final de Obra una vez se hayan atendido las no conformidades encontradas a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizado el plazo	No aplica para el presente informe

del contrato o según la fecha que sea acordada por las partes.	
61. En el evento en que el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) deba tomar posesión de las obras, por incumplimiento o abandono de las mismas por parte del Contratista, o por renuencia de éste para su entrega, el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) - sin necesidad de acto administrativo que lo ordene - citará con la debida antelación al Contratista, para que conjuntamente con la Interventoría, los profesionales del área de gestión local - Infraestructura, el Garante y el Coasegurador, si lo hay, proceda a efectuar una visita de verificación de las obras, de la cual se levantará un acta en el formato de Acta de Recibo Final de Obra, donde se plasmará ésta circunstancia, el estado de las obras, las anotaciones y salvedades a que haya lugar, anexando los soportes respectivos. Si el Contratista no comparece, o se niega a suscribir la citada acta, el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) tomará posesión de las obras, dejando constancia de ello en la misma acta, la cual se tendrá para todos los efectos como el Acta de Recibo Final de Obra.	No aplica para el presente informe
62. Entregar a la Interventoría los insumos necesarios para la elaboración del Informe de seguimiento de la garantía única, para su posterior trámite de aprobación por el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito).	Se envía el Informe N° 8 Técnico
63. Entregar a la Interventoría los insumos necesarios para la elaboración del Informe final de interventoría de obra.	No aplica para el presente informe
64. Retirar la señalización temporal utilizada tanto en la obra como en los desvíos e implementar la señalización y demarcación de pavimentos definitiva para la obra y para las vías utilizadas como desvíos. En caso de que no están implementado el PMT con lo especificado en los planos aprobado de la interventoría deberá informar por escrito a más tardar un (1) día calendario al contratista de obra.	No aplica para el presente informe
65. Realizar cierres (acta de recibo) por frentes de obra independientes	No aplica para el presente informe

66. Disponer de tres (3) frentes de obra como mínimo.	Informe semanal
67. Ubicar por cada frente de obra los equipos, personal, materiales y demás insumos necesarios para el buen desarrollo de las obras de construcción de acuerdo con las fechas previstas en el cronograma aprobado por la interventoría e iniciar las actividades de cada frente.	Informe semanal y actas de comité de obra
68. Efectuar los correctivos de obras solicitados por la interventoría o el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito), en un plazo no mayor a ocho (8) días calendario.	No aplica para el presente informe
69. El contratista deberá prever y generar acciones de mitigación en obra cuyo fin sea evitar posibles retrasos y daños a obras ejecutadas y por ejecutar, semanalmente de acuerdo a las condiciones climáticas o ambientales que reporte el IDEAM.	No aplica para el presente informe
70. De acuerdo con las exigencias técnicas del contrato y la vinculación con el desarrollo de este, para los temas de estudios y diseños, el contratista se obliga a implementar los requerimientos señalados en: - Anexo Técnico Particular, - Especificaciones particulares.	Diseño de andenes. Diseño de vías locales. Diseño vías intermedias.
71. Realizar conjuntamente con el Supervisor o apoyo a la supervisión del contrato de interventoría designado por el FDLT y la interventoría, comités de seguimiento semanal y presentar los respectivos informes semanales y mensuales o si es del caso, cuando sea requerido de acuerdo a la necesidad del supervisor o apoyo a la supervisión e interventoría.	Informe semanal, actas de comité de obra e informes mensuales
72. El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO, requiere que el ejecutor incluya en la etapa de obra, los criterios que le sean aplicables, de acuerdo al Anexo 6 - Guía de Contratación Sostenible (Ficha 12) cuyo procedimiento refiere a la política de contratación sostenible inherente al objeto contractual del proceso que se pretende adelantar, establecida por la SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO.	Presupuesto
73. Implementar los compromisos contemplados en el Plan de Gestión Social.	Formato de acta, registro fotográfico

74. Levantar las actas de vecindad correspondientes a la zona de influencia del contrato, de acuerdo con las exigencias establecidas en el contrato. Tomar siempre registro fotográfico, y videos en caso de que lo amerite. Este trámite es requisito para el inicio de la fase de obra y deberá ser remitido al FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) copia de las Actas de Vecindad levantadas.	Se puede verificar a través de la radicación de actas.
75. Remitir a la Interventoría un informe al corte del periodo calendario inmediatamente anterior, (mensual de acuerdo con lo establecido en el contrato) sobre el componente social, dentro de los primeros tres (3) días calendario, periodo de facturación. Debe contener todos los insumos necesarios para la elaboración del informe del componente social.	Se remite informe mensual No 8
76. Dar cumplimiento a los siguientes programas y tareas: ● Programa de información: Reunión de inicio, avance, extraordinario y finalización. ● Programa de divulgación: Distribución de volantes de información ciudadana o comunicados y volantes PMT. ● Programa de atención al ciudadano: Cumplir en el punto de atención en obra con los horarios aprobados por la interventoría y el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito). ● Programa de talleres de sostenibilidad: Reuniones informativas al comité del punto de atención en Obra. ● Socialización del contrato y capacitación al personal empleado para la obra. ● Programa de manejo de impactos en el sector comercial: Reuniones con comerciantes. ● Acompañamiento a actividades técnicas de obra. Elaboración de actas de vecindad, garajes y rampas en los predios ubicados en el área de influencia del contrato; elaboración de actas de compromiso y registro fotográfico de las vías utilizadas como desvíos. ● Programa de apoyo a la generación de empleo, gestión, para garantizar el cumplimiento de Mano de Obra No Calificada (MONC). ● Programa manejo de impacto en el sector comercial. Reuniones con comerciantes.	Se realiza la entrega del informe con los anexos

77. Acompañamiento a actividades técnicas de obra. Elaboración de actas de vecindad, garajes y rampas en los predios ubicados en el área de influencia.	formato de acta, registro fotográfico
78. Elaboración de actas de compromiso y registro fílmicos y fotográficos a las vías utilizadas como desvíos.	levantamiento y socialización de los procesos de gestión de tránsito y control de tránsito y transporte
79. El porcentaje del total de trabajadores vinculados a la obra debe corresponder a mujeres, de acuerdo al decreto 332 de 2020 del 29 de diciembre de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" y su respectiva modificación por el Decreto 634 de 2023, como una herramienta de generación de ingresos, orientada a la reducción de la pobreza monetaria y a la implementación progresiva de una estrategia de contratación pública que propenda por el reconocimiento social y económico del trabajo de las mujeres y su acceso a las oportunidades económicas en condiciones de equidad.	La información se verifica mediante la exposición que se realiza semanalmente en los comités de avance de obra.
80. Realizar las visitas a terreno necesarias en conjunto con la Interventoría y el FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito) y de la autoridad ambiental cuando se requiera, para actualizar o elaborar el inventario forestal, cuando aplique y posteriormente remitirlo a la interventoría.	Se radica documento de consulta ante la autoridad ambiental acerca de la necesidad de tramitar un POC mediante el número 2026ER16493.
81. Implementar los compromisos ambientales, de seguridad y de salud en el trabajo aprobados en el PIPMA; MAO O EL INSTRUMENTO ESTABLECIDO POR EL IDU, durante la ejecución del contrato, según los requerimientos contractuales y demás normas vigentes para la materia.	Informe mensual Ambiental
82. Remitir a la interventoría un informe al corte del periodo de obra inmediatamente anterior, dentro de los primeros días de acuerdo con los cronogramas de entrega previamente acordados, reporte mensual el cual debe contener todos los insumos necesarios para la elaboración del informe mensual SST de	la verificación de la información se realiza a través del envío de cada informe vía correo electrónico a la interventoría

interventoría, según los requerimientos contractuales y demás normas.	
83. Informar a la Interventoría de todos los acontecimientos ambientales, de seguridad y salud de salud en el trabajo que ocurran durante el desarrollo del contrato.	Se realizará el reporte mediante correo electrónico, informes de novedades y los informes mensuales.
84. Reportar a la interventoría los pasivos ambientales, elaborar documento de identificación y posible Plan de mitigación de estos, debido a las actividades propias del contrato y que se presenten durante la ejecución del contrato y antes del cierre ambiental de la obra.	Se reportará por medio del informe mensual y documento acerca de los pasivos ambientales y el plan de mitigación.
85. Asistir y asumir los compromisos de las reuniones comités e inspecciones programadas por la interventoría durante el desarrollo y seguimiento ambiental, de seguridad y de salud de salud en el trabajo SST y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas.	se verifica mediante los listados de asistencias de cada comité.
86. Efectuar y evidenciar documentalmente a la Interventoría los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales, contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC) y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de obra, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y lo exigido en el contrato. Elaborar y presentar debidamente firmada a la Interventoría la certificación de pago al SST, parafiscales, contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC) y prestaciones sociales.	se verifica mediante el Anexo N° 3 Certificado de parafiscales y seguridad social presentado en cada informe mensual.
87. Aplicar y evidenciar documentalmente, los lineamientos técnico-ambientales de las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición (RCD) en el Distrito Capital, de acuerdo con la Resolución No. 1115 DEL 26 de septiembre de 2012 de la Secretaria Distrital de Ambiente (SDA), Resolución 472 de 2017 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generales de la actividades de	Informe ambiental N° 1 Informe ambiental N° 2 Informe ambiental N° 3 Informe ambiental N° 4 Informe ambiental N° 5 Informe ambiental N° 6 Informe ambiental N° 7 Informe ambiental N° 8 Componente B / Anexo RCD

construcción y demolición – RCD y se dictan otras disposiciones", o la que lo sustituya o modifique.	
88. El Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición RCD's de la obra, deberá entregarse de acuerdo con los cronogramas de entrega previamente acordados con la interventoría, una vez suscrito el contrato.	Comunicado de aprobación por interventoría INT-652-2025-007
89. Entregar mensualmente a la interventoría los certificados de materiales de proveedores y disposición final de escombros, en original, expedidos por los proveedores y escombreras utilizados en la obra. Adicionalmente, la interventoría verificará en obra los recibos de escombros y materiales contra certificados. En caso de presentarse observaciones, el contratista se compromete a entregar las aclaraciones y correcciones en el plazo que determine la interventoría y en caso de incumplimiento, este hecho podrá constituirse prueba del uso de proveedores o sitios de disposición final de escombros no autorizados por la autoridad ambiental competente y la interventoría podrá iniciar las acciones legales y contractuales aplicables con el fin de sancionar al contratista. La interventoría deberá entregar los respectivos reportes de escombreras y RCD´s, con una periodicidad mensual al FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito).	Informe ambiental N° 1 Informe ambiental N° 2 Informe ambiental N° 3 Informe ambiental N° 4 Informe ambiental N° 5 Informe ambiental N° 6 Informe ambiental N° 7 Informe ambiental N° 8 Componente B / Anexo Materiales
90. La fase de liquidación del contrato estará sujeta al envió total de la gestión integral de RCD's de parte del contratista, subsanación de información y cierre del PIN, creado en la plataforma de la Secretaría de Ambiente o en la Subdirección de Control Ambiental del Sector Público Llantas o en la Subdirección que sea la competente destinada para tal fin.	Informe final para cierre del PIN Ambiental
91. Aplicar y documentar el cumplimiento de las consideraciones normativas frente a granulo de caucho reciclado según lo versado en el artículo 4 del Decreto 265 de 2016 "Por medio del cual se	Informe ambiental N° 1 Informe ambiental N° 2 Informe ambiental N° 3 Informe ambiental N° 4 Informe ambiental N° 5

modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones".	Informe ambiental N° 6 Informe ambiental N° 7 Informe ambiental N° 8 Componente B / Anexo Materiales /GCR
92. Aplicar y entregar los documentos que soporten la aplicación del procedimiento en los aspectos SST y SGA para la realización de tratamiento a la vegetación (en caso que aplique) se deben tener en cuenta los lineamiento del Decreto 531 de diciembre de 2010, "Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones.", expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. De igual manera se deben tener en cuenta las obligaciones consignadas en el Acuerdo № 327 septiembre 24 de 2008, "Por medio cual se dictan normas para la planeación, generación y sostenimiento de zonas verdes denominadas "Pulmones Verdes" en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", este Acuerdo fue expedido por el Consejo de Bogotá D.C.	No aplica para el presente informe
93. Ejecutar los tratamientos para el manejo de la vegetación, conforme a lo estipulado en el acto administrativo aprobatorio emitido por la autoridad ambiental competente, cumpliendo con los procedimientos indicados por el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, y con las indicaciones del componente correspondiente al manejo de vegetación señaladas en el PIPMA; MAO O EL INSTRUMENTO ESTABLECIDO POR EL IDU.	No aplica para el presente informe
94. Diligenciar los formatos a las gestiones SST y SGA que en Comités sean definidos y que puedan servir como herramienta de la labor de la verificación de la labor de la interventoría. El contratista se compromete a permitir el acceso en todo momento	se verifica mediante los anexos N° 9 N° 10 N° 12, N° 13.

de estos formatos a la interventoría y al FDLT (Fondo De Desarrollo Local De Tunjuelito).	
95. Realizar el pago a la autoridad ambiental competente, por concepto de las licencias, autorizaciones, permisos, servicios de evaluación, seguimiento y de compensación generados para el contrato, según lo consignado en la normatividad ambiental vigente.	No aplica para el presente informe
96. Asumir la responsabilidad de la vegetación que se relaciona en el inventario forestal y en el área circundante a los frentes de obra y deberá tomar todas las medidas necesarias para garantizar la permanencia y supervivencia de los individuos vegetales durante la de ejecución de contrato. En caso de que ocurra un daño ocasionado por la ejecución de obra a terceros y/o a algún individuo vegetal, y se demuestre negligencia por parte del contratista para que el hecho ocurriera, el contratista cumplirá con las compensaciones exigidas en la Guía Verde de Secretaría Distrital de Gobierno de Manejo Ambiental vigente en el momento de adjudicación del contrato, sin que esto lo exima de la responsabilidad ante la autoridad ambiental.	Se presentan soportes de las actividades realizadas en el informe mensual ambiental.
97. Ejecutar la actualización del censo de árboles, a partir del sistema de información para la gestión de arbolado urbano, si es requerido.	No aplica para el presente informe
98. Verificar que las obras no se podrán adelantar en sectores ubicados dentro del sistema de áreas protegidas de Distrito Capital.	Se radica documento de consulta ante la autoridad ambiental acerca de la necesidad de tramitar un POC mediante el número 2026ER16493.
99. Verificar los sitios donde se instalan campamentos (permanentes o temporales) los cuales deben estar conformes con lo dispuesto en la normatividad SST y SGA vigente.	se verifica mediante el informe N° 8
100. Garantizar la evacuación total y definitiva de materiales, residuos, maquinaria, equipo, vehículos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución de la obra antes de la final de obra.	Se presentan soportes de las actividades realizadas en el informe mensual ambiental.
101. Realizar el mantenimiento a la maquinaria, de acuerdo con lo estipulado por el fabricante en el manual de operación y mantenimiento.	La verificación se realiza a través de la revisión y aprobación de la documentación técnica de cada

	maquinaria, presentada ante la interventoría e incluida en los informes mensuales.
102. Dar cumplimiento a los aspectos que apliquen de GUÍA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE del sistema integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno – Subsistema de Gestión Ambiental SGA publicado en el Anexo 6 - Guía de Contratación Sostenible (Ficha 12) del presente proceso.	Se presentan soportes de las actividades realizadas en el informe mensual ambiental. Numeral 10. Cumplimiento del factor de sostenibilidad.
103. Suministrar materiales que deberán ser de óptima calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas que sobre la materia estén vigentes en Colombia. Solamente se pagarán los materiales que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego. Para tal fin la interventoría y/o coordinador llevarán a cabo ensayos de laboratorio adicionales a los que debe presentar el contratista. En ningún caso se podrá utilizar materiales que dentro de su composición contengan asbesto, de acuerdo a la ley 1968 de 2019 por la cual se prohíbe el uso de asbesto en el territorio nacional.	Se presentan soportes de las actividades realizadas en el informe mensual ambiental. Componente B/ Materiales
104. Dar cumplimiento a la ley 1968 del 11 de julio de 2019, por la cual se prohíbe el uso de asbesto en el territorio nacional.	Se presentan soportes de las actividades realizadas en el informe mensual ambiental. Componente B/ Materiales
105. Realizar las reuniones de seguimiento e inspecciones de campo programadas juntamente con la Interventoría y los delegados de las diferentes ESP.	Actas de recorridos.
106. Elaborar y entregar a interventoría con una anticipación mínima de un mes el cronograma de las obras para redes de cada ESP que impliquen maniobras.	No aplica para el presente informe
107. Enviar a la interventoría la solicitud de las maniobras requeridas con las ESP previa verificación en terreno.	No aplica para el presente informe
108. Suscribir con los delegados de las ESP y la interventoría, la constancia de ejecución de maniobra.	No aplica para el presente informe

109. Suscribir el documento de Avance de Obra, de Redes de Servidos Públicos, para efectuar recibos parciales de obra con las ESP.	No aplica para el presente informe
110. Informar a la interventoría sobre los daños o hurto a la infraestructura de las ESP y suscribir el acta respectiva, máximo dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la ocurrencia del suceso.	No aplica para el presente informe
111. Custodiar y entregar los elementos de propiedad de las ESP y demás entes distritales competentes y suscribir el documento correspondiente.	No aplica para el presente informe
112. Realizar los trámites y gestiones pertinentes para obtener las aprobaciones requeridas en el desarrollo de las obras por partes ESP y otra Entidades Distritales.	No aplica para el presente informe

SEGUIMIENTO A LOS PONDERABLES

FACTOR DE CALIDAD

a. Implementación plan de gerencia de proyectos

En los estudios previos del presente proceso, se menciona que, para la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá instaurar el programa de Gerencia de Proyectos y contar con un profesional tiempo completo en las áreas de la Ingeniería o la Arquitectura, con matrícula profesional vigente, que cumpla con las siguientes condiciones dependiendo de la complejidad del proyecto:

> Profesional que acredite tener una Especialización, Maestría o Doctorado en Gerencia de Proyectos o afines, con mínimo un (1) año de experiencia como coordinador, gerente, líder o director de proyectos en el área de la construcción. Para acreditar lo anterior el adjudicatario deberá aportar copia del acta de grado y/o diploma, que certifique que el profesional es ingeniero y/o arquitecto, así como copia de los títulos de postgrado, acreditados mediante copia de los diplomas y/o actas de grado. Adicionalmente, deberá presentar certificaciones o contratos en los que se evidencie la experiencia solicitada en gerencia de proyectos.

Seguimiento al cumplimiento:

En el presente periodo se realizó seguimiento al Plan de Gerencia de Proyectos, verificando su implementación, aplicación y cumplimiento de las actividades establecidas. La interventoría revisó la documentación asociada, corroboró la permanencia de las condiciones aprobadas inicialmente y efectuó el control correspondiente sobre la ejecución de las acciones contempladas en el plan.

Asimismo, se constató que el documento continúa formando parte integral de la gestión contractual, encontrándose disponible para consulta y seguimiento. De igual manera, se verificó que la profesional Marlo Waldir Santamaria Sanchez responsable del componente mantiene las condiciones y requisitos que dieron lugar a su aprobación, conforme a lo establecido contractualmente.

Como resultado del seguimiento efectuado durante el mes, no se evidenciaron observaciones que afecten la implementación del Plan de Gerencia de Proyectos, manteniéndose vigente su aprobación y cumplimiento dentro del desarrollo del contrato.

b. Criterios ambientales y sociales

- Establecer, **medir y hacer seguimiento** a un indicador de impacto ambiental adicional a los establecidos en el Plan de Manejo Ambiental - PMA y/o licencia ambiental y/o demás instrumentos definidos por la Normatividad y/o Autoridad Ambiental.

- Garantizar que, **durante la ejecución de la obra,** el personal que vincule el contratista cuente con espacios y programas adecuados para el uso de medios de transporte alternativos.

- **Realizar mínimo dos (2) acciones efectivas** que conlleven a capacitaciones y educación alternativa en temas de sostenibilidad para la comunidad y personal de la obra, adicionales a lo establecido en los planes de Gestión Social, para lo cual se podrá gestionar espacios de formación a través de entidades como el Sena, las Aseguradoras de riesgos laborales, o algunas entidades estatales o a través de organizaciones no gubernamentales, entre otras.

- Presentar un programa de uso o ahorro eficiente de agua, en caso de que la entidad contratante suministre el Plan de Uso Eficiente y Ahorro de Agua – PUEAA, el contratista se compromete a incluir acciones adicionales a las establecidas en dicho plan.

- **Establecer programas al interior del proyecto** que busquen desincentivar el uso de plásticos de un solo uso, así como incluir actividades en donde se vincule a la comunidad en la gestión adecuada de residuos posconsumo

Seguimiento al cumplimiento:

SEGUIMIENTO Y MONITOREO			
Indicador	**Descripción del Indicador**	**Tipo de Indicador**	**Periodicidad de evaluación**
Economía circular en obra	(materiales reutilizados +	Cuantitativo	Mensual

	reciclados + valorizados)		

Fomentar el uso de medios de transporte alternativos por parte del personal vinculado al proyecto, reduciendo impactos ambientales como emisiones y generación de residuos.

Durante el mes reportado se realizaron actividades de sensibilización dirigidas al personal vinculado al proyecto, promoviendo el uso de medios de transporte alternativos como bicicleta, transporte público, vehículos compartidos (carpooling) y vehículos eléctricos. Se socializaron los beneficios ambientales asociados a estas prácticas, enfocados en la reducción del consumo de combustibles fósiles, disminución de emisiones atmosféricas y reducción de la huella de carbono del proyecto.

Mediante el uso de bicicletas, transporte público, carpooling (vehículos compartidos), y vehículos eléctricos, se garantiza que durante la ejecución de la obra se reduzca el consumo de combustible disminuyendo la huella de carbono, mejorando la sostenibilidad del proyecto.

El programa de formación en economía circular y manejo de residuos está orientada a fortalecer las capacidades del personal de obra y la comunidad aledaña en la implementación de prácticas sostenibles, mediante la apropiación de conceptos y herramientas relacionadas con la reducción, reutilización y reciclaje de residuos de construcción y demolición (RCD), promoviendo su aprovechamiento y correcta disposición final.

Durante el período se desarrollaron jornadas de capacitación orientadas al personal de obra, enfocadas en el fortalecimiento de conocimientos sobre economía circular y gestión integral de residuos de construcción y demolición (RCD).

Los temas abordados incluyeron, separación de residuos en la fuente, reaprovechamiento de materiales como madera, concreto y acero, aplicación de principios de economía circular en actividades constructivas.

Las actividades combinaron componentes teóricos y prácticos en obra, promoviendo la reducción de residuos, el incremento en las tasas de aprovechamiento y el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.

Así mismo, busca fomentar la adopción de principios de economía circular en las actividades constructivas, incentivando el uso eficiente de los recursos, la disminución de impactos ambientales y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia ambiental, organizando un ciclo de capacitaciones prácticas para trabajadores y comunidad cercana sobre:

- Separación en la fuente
- Reaprovechamiento de residuos de construcción (madera, concreto, acero)

- Economía circular aplicada a obras

Algunas alternativas para garantizar su implementación pueden ser talleres certificados, incluyendo sesiones teórica y prácticas en obra pueden ser, vincular metas como reducción de residuos o aumento en reciclaje.

Otro programa efectivo es la aplicación de un taller comunitario de sostenibilidad y consumo responsable, medible mediante jornadas educativas con la comunidad vecina sobre el uso eficiente del agua y energía, consumo responsable y reciclaje doméstico y compostaje. Estas actividades generan un impacto social directo y mejora la relación con la comunidad.

Se presentará e implementará un Programa de Uso y Ahorro Eficiente del Agua orientado a la optimización del recurso hídrico durante la ejecución del contrato, el cual incluirá medidas de control, seguimiento y mejora continua en el consumo de agua.

En caso de que la entidad contratante suministre el Plan de Uso Eficiente y Ahorro de Agua (PUEAA), el contratista se compromete a adoptar y cumplir con las disposiciones allí establecidas, así como a complementar dicho plan mediante la incorporación de acciones adicionales que contribuyan a una mayor eficiencia en el uso del recurso, tales como:

- Implementación de tecnologías ahorradoras de agua.
- Monitoreo periódico del consumo y detección de fugas.
- Capacitación del personal en prácticas de uso responsable del agua.
- Reutilización de agua cuando sea técnicamente viable.
- Establecimiento de indicadores de desempeño y metas de reducción

Programa para la Reducción de Plásticos de un Solo Uso y Gestión de Residuos Posconsumo

Para implementar programas al interior del proyecto orientados a desincentivar el uso de plásticos de un solo uso, promoviendo la adopción de alternativas sostenibles y prácticas responsables entre el personal vinculado a la ejecución del contrato, se deberán contemplar, entre otras, las siguientes acciones:

- Sustitución progresiva de plásticos de un solo uso por materiales reutilizables, biodegradables o reciclables.
- Implementación de campañas de sensibilización y educación ambiental dirigidas al personal del proyecto.
- Establecimiento de puntos ecológicos para la adecuada separación en la fuente.
- Definición de lineamientos para compras sostenibles que reduzcan la generación de residuos plásticos.

Adicionalmente, se deberá incluir actividades que fomenten la participación activa de la comunidad en la gestión adecuada de residuos posconsumo, mediante:

- Jornadas de capacitación y sensibilización ambiental.
- Programas de recolección y disposición adecuada de residuos posconsumo.
- Articulación con gestores autorizados para el manejo de este tipo de residuos.
- Estrategias de comunicación que fortalezcan la cultura de reciclaje y economía circular.

Se adelantaron actividades encaminadas a disminuir el consumo de plásticos de un solo uso dentro del proyecto, promoviendo la utilización de materiales reutilizables, reciclables o biodegradables.

Las acciones desarrolladas incluyeron las campañas de sensibilización ambiental dirigidas al personal. Verificación del adecuado funcionamiento de los puntos ecológicos para separación en la fuente.

Promoción de criterios de compras sostenibles seguimiento a la correcta segregación y disposición de residuos generados en la obra.
De igual manera, se fomentó la participación de la comunidad mediante actividades de educación ambiental relacionadas con la adecuada gestión de residuos posconsumo y el fortalecimiento de prácticas de reciclaje y economía circular.

Estas acciones deberán alinearse con la normatividad ambiental vigente y contemplar mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora continua que permitan evidenciar su implementación e impacto.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El criterio de apoyo a la industrial nacional, se valida con el cumplimiento del porcentaje del personal de nacionalidad colombiana como se muestra a continuación:

Profesional	Número cedula	Lugar de expedición
MARLO WALDIR SANTAMARIA SANCHEZ	91.472.482	Colombia
NELSON ALBERTO HERNANDEZ NIÑO	80.820.454	Colombia
JOSE MIGUEL ALDANA AREVALO	1.024.550.603	Colombia
JORGE ELIECER IBARRA HERNANDEZ	10.766.686	Colombia
CARLOS ANDRÉS MUÑOZ LEÓN	1.049.622.088	Colombia
JULIAN RICARDO BENAVIDES GIL	80.851.640	Colombia
HERNAN DAVID BERMUDEZ MONCADA	1.031.145.002	Colombia
ANNIE KATHERINE BULLA CARDENAS	1.022.999.139	Colombia
MARITZA MAYERLY VANEGAS RODRIGUEZ	53.134.703	Colombia
JORGE ANDRES VEGA BRAVO	1.120.750.763	Colombia
HOLLMAN FARID HUERFANO OCAMPO	1.023.878.165	Colombia
CESAR JEFFERSON MARTINEZ CASTRO	79.891.792	Colombia

En conclusión, se da cumplimiento con el 100% del personal mínimo requerido para el ponderable apoyo a la industria nacional.

VINCULACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018) y modificado por el Decreto 287 de 2026 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación", en su artículo 2.2.1.2.4.2.7.4, parágrafo 3 menciona:

"*Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.*"

Para lo cual, se realiza el debido seguimiento con el personal acreditado por el contratista de obra, de la siguiente manera:

Nombre	Tipo discapacidad	Actividades realizadas en el contrato
Derly Marcela Ostos Salazar	Discapacidad Auditiva	Servicios generales

Adicionalmente, se manifiesta que el certificado expedido por el ministerio de trabajo de la persona que cumple el rol anterior, lo expide la empresa CONSTRUCIVIL SD, quien es integrante del proponente adjudicatario y se encuentra con fecha 11 de marzo de 2026, vigente a la fecha.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	**$6.795.537.201,00**
Valor Adición No. 1 (si aplica)	**$4.179.255.379,00**
Valor Adición No. 2 (si aplica)	**No aplica**
Valor Total	**$ 10.974.792.580**

Detalle información presupuestal del contrato

Vigencia	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
2025	O230117459920242824	Una nueva visión de infraestructura en pro de la comunidad de Tunjuelito 2025	Inicial	1621 (28/11/2025)	$1.034.770.500,00
	O230117459920242914	Tunjuelito se moviliza con seguridad	Inicial	1621 (28/11/2025)	$246.360.519,00
	O230117459920242914	Tunjuelito se moviliza con seguridad	Inicial	1621 (28/11/2025)	$5.514.406.182,00
2026	O230117459920242914	Tunjuelito se moviliza con seguridad	Adición	1175 (29/07/2026)	$4.179.255.379
Valor total de los CRP					$ 10.974.792.580

Detalle pagos realizados

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
Anticipo	O230117459920242824	Una nueva visión de infraestructura en pro de la comunidad de Tunjuelito 2025	**1621**	$ 1.034.770.500	$ 1.034.770.500	$ 0
	O230117459920242914	Tunjuelito se moviliza con seguridad	**1621**	$ 246.360.519	$ 246.360.519	$ 0
	O230117459920242914	Tunjuelito se moviliza con seguridad	**1621**	$ 5.514.406.182	$ 757.530.141	$ 4.756.876.041
Totales				**$ 6.795.537.201**	**$ 2.038.661.160**	**$ 4.756.876.041**

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Amortización (30%)	Valor Neto pagado	Saldo CRP
17 de diciembre 2025 al 28 de febrero 2026	O230689	Obligaciones por pagar Inversión vigencia anterior	**140**	$ 4.756.876.041	$ 147.690.799	$ 44.307.240	$ 103.383.559	$ 4.653.492.482
1 de marzo 2026 al 31 de marzo de 2026				$ 4.756.876.041	$ 459.546.247	$ 137.863.874	$ 321.682.373	$ 4.331.810.109
1 de abril 2026 al 30 de abril de 2026				$ 4.756.876.041	$ 1.086.683.907	$ 326.005.172	$ 760.678.735	$ 3.571.131.374
1 de mayo 2026 al 31 de mayo de 2026				$ 4.756.876.041	$ 1.740.874.303	$ 522.262.291	$ 1.218.612.012	$ 2.352.519.362
1 de junio 2026 al 30 de junio de 2026				$ 4.756.876.041	$ 144.438.690	$ 43.331.607	$ 101.107.083	$ 2.251.412.279
1 de julio 2026 al 31 de julio de 2026				$ 4.756.876.041	$ 1.132.550.364	$ 339.765.109	$ 792.785.255	$ 1.458.627.024
Totales				**$ 4.756.876.041**	**$ 4.711.784.310**	**$ 1.413.535.293**	**$ 3.298.249.017**	**$ 1.458.627.024**

Resumen ejecución financiera del contrato

Concepto	Valor
1. Valor Inicial:	$ 6.795.537.201,00
2. Valor Adiciones:	$ 4.179.255.379,00
3. Valor Total:	$ 10.974.792.580
4. Valor Anticipo	$ 2.038.661.160,00
5. Valor amortizado anticipo	$ 1.786.696.509,00
6. Saldo por amortizar anticipo	$ 251.964.651,00
4. Valor Total Ejecutado:	$ 5.955.655.031,00
5. Saldo:	$ 4.767.172.898,00



NAYDU LISBETH LÓPEZ OROZCO
Representante Legal de interventoría AHLA SHUGL S.A.S
C.C. No. 52792687 de BOGOTÁ D.C.

Revisión Técnica: Valentina Martínez Muñoz – contratista – CPS 189-2026
Revisión Técnica: Diego Caballero Rojas – contratista – CPS 052-2026
Revisión Jurídica: Iván Darío Pachón Barreto – contratista – CPS 011-2026
Revisó y aprobó: Despacho

CONSORCIO COCO

Bogotá, D.C., 09 de septiembre de 2026

Señores,
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO
Bogotá D.C.

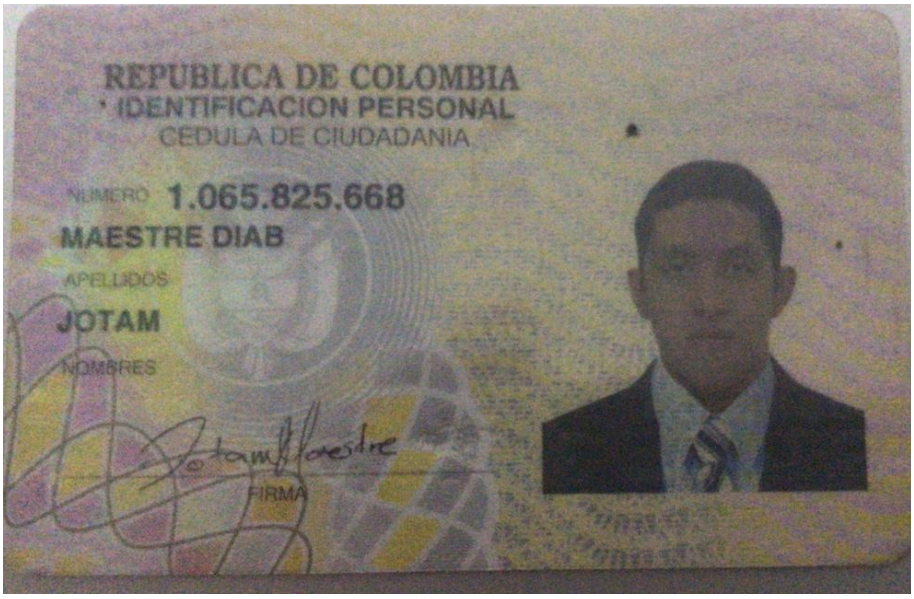
JOTAM MAESTRE DIAB identificado con No. 1.065.825.668, expedida en Valledupar en mi condición de representante legal de CONSORCIO COCO con NIT. No. 902.010.258-8, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.



JOTAM MAESTRE DIAB

REPRESENTANTE LEGAL

CONSORCIO COCO



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.065.825.668

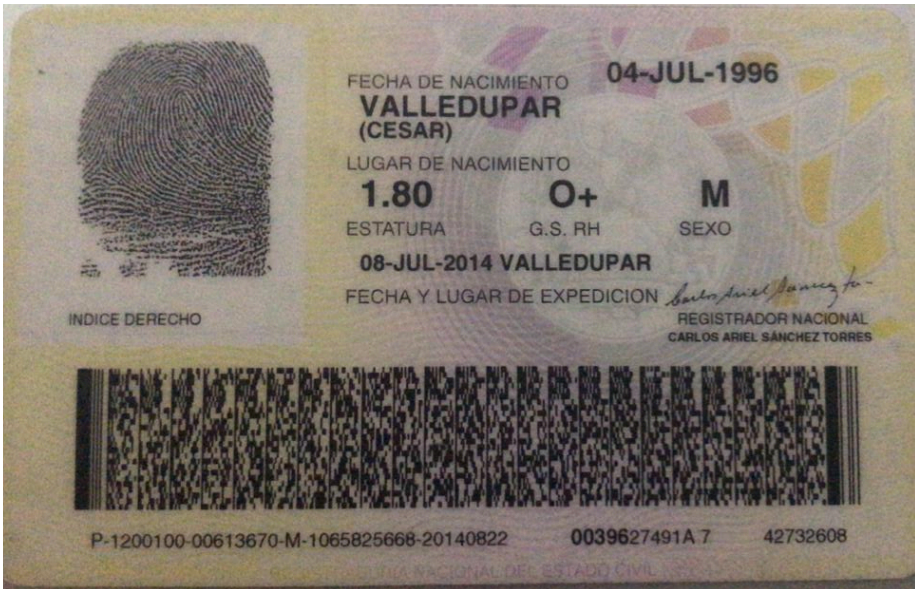
MAESTRE DIAB

APELLIDOS

JOTAM

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 04-JUL-1996

VALLEDUPAR
(CESAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

08-JUL-2014 VALLEDUPAR

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1200100-00613670-M-1065825668-20140822 0039627491A 7 42732608

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO
72.127.101

FRANCO HERNANDEZ
APELLIDOS

JESUS ALFREDO
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 29-JUN-1965
BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | B+ G.S. RH | M SEXO

31-AGO-1983 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

A-0300100-43158239-M-0072127101-20070417 04705 07106B 02 219797045



República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

187205-T

JESUS ALFREDO
FRANCO HERNANDEZ
C.C. 72127101
RESOLUCION INSCRIPCION 110 FECHA 26/02/2014
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ

198926

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

B6BC09B62A6D4C0D

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JESUS ALFREDO FRANCO HERNANDEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 72127101 de BARRANQUILLA (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 187205-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 30 días del mes de junio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra Barrios
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141231300804

(415)7707212489984(8020) 000014123130080 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 0 1 0 2 5 8	8	Impuestos y Aduanas de Montería 1 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CONSORCIO COCO

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

41. Dirección principal
CR 9 40 20

42. Correo electrónico consorciococo2025@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 6 8 8 7 8 5 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 2 1 0	2 0 2 5 0 9 2 5						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	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
53. Código	7	1	4	1	6	5	2	5	5																	

07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141231300804

(415)7707212489984(8020) **000014123130080 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 0 1 0 2 5 8	8	Impuestos y Aduanas de Montería 1 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica	3	69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 5 0 9 2 5	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento		
79. Ciudad/Municipio		

Vigencia

80. Desde	2 0 2 5 0 9 2 5	
81. Hasta	2 0 2 7 0 9 2 5	

Composición del Capital

82. Nacional	0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141231300804

(415)7707212489984(8020) **000014123130080 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 0 1 0 2 5 8	8	Impuestos y Aduanas de Montería 1 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 9 2 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 6 5 8 2 5 6 6 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MAESTRE	DIAB	JOTAM	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 5 0 9 2 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 7 0 8 0 8 2 1 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
HERNANDEZ	SANTI	EIDYS	JUDITH

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141231300804

(415)7707212489984(8020) **000014123130080 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 0 1 0 2 5 8	8	Impuestos y Aduanas de Montería 1 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 0 7 6 7 8 9 3	7	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: CONSTRUCCIONES HHT S.A.S.

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
	5 0	2 0 2 5 0 9 2 5	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 1 8 8 5 8 7 0	7	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: CONSTRUCIVIL SD S.A.S.

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
	4 0	2 0 2 5 0 9 2 5	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 0 6 0 6 6 5 1	1	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: REDES VIALES Y CONSTRUCCIONES S.A.S.

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
	1 0	2 0 2 5 0 9 2 5	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DAVIVIENDA

BANCO DAVIVIENDA
NIT. 860.034.313-7

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICA QUE:

La Empresa **CONSORCIO COCO** identificada con NIT **9020102588** se encuentra vinculada a esta entidad con el siguiente producto:

- Cuenta de Ahorros
- Número: **152900062547**
- Fecha de apertura:11/12/2025
- Estado Vigente

Para constancia se firma a los doce (12) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

FORMATO CAUSACIÓN CONTABLE

Código: GCO-GCI-F148
Versión: 03
Vigencia: 21 de diciembre de 2022
Caso HOLA: 282943

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

CONTRATO No.	**COP 613-2025**	**FECHA:**	**11/09/2026**
CONTRATISTA:	**CONSORCIO COCO**	**NIT. o C.C.**	**902.010.258-8**
PERIODO:	**DEL**	**01 AL 31 DE AGOSTO 2026**	
PAGO No.	**PAGO 7**	**DOCUMENTO No.**	**FEV COCO 10**

PAGO	CUENTA CONTABLE CGN	CUENTA CONTABLE SDH	BASE	%	VALOR
VALOR BRUTO	**1-7-05-01**		**$ 1.243.870.721**		**$ 1.243.870.721**
Retefuente Honorarios			$ -	11%	$ -
Retefuente Servicios	**2-4-36-05**		$ -	4%	$ -
Retefuente Arrendamientos					
Retefuente Compras					
Retefuente - C.O.P.	**2-4-36-26**		1.240.755.887	2%	$ 24.815.118
Retefuente			$ -		$ -
Reteiva	**2-4-36-25**	**WA**	$ 3.114.834	15,00%	$ 467.225
Reteica	**2-4-36-27**		$ 1.240.755.887	0,76%	$ 9.429.745
Contribución Especial	**2-4-36-90-04**		$ 1.240.755.887	5,00%	$ 62.037.794
Amortización Anticipos	**1-9-06-04**		$ 1.240.755.887	30%	$ 373.161.216
Otros Ajustes de Retención					
Estampilla u Pedagógica	**2-4-36-90-06**		1.240.755.887	0,5%	$ 6.203.779
Impuesto de timbre. Dec. 175 de 2025	**2-4-36-98**			0,5%	$ -
TOTAL DESCUENTOS					**476.114.878**
NETO A PAGAR	**240102**				**767.755.843**

CLEMENTINA PUENTES AYALA
Contadora F.D.L.Tunjuelito

Elaboró: Clementina Puentes
Aprobó: Clementina Puentes

OBSERVACIONES Y/O NOTAS:

EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS, LAS ACTIVIDADES PARA LA CONSTRUCCION Y/O CONSERVACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA MALLA VIAL LOCAL E INTERMEDIA, ESPACIO PÚBLICO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN A LOCALIDAD DE TUNJUELITO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C

CUENTA DE AHORROS DE DAVIVIENDA No. 152900062547

Valor total COP $6.795.537.201 más adición $4.179.255.379 para un total de $10.974.792.580 . Anticipo 30% $2.038.661.160.
Amortización anticipo 30% de este pago $ 373.161.216

Base para pago de salud, pensión y ARL

Aporte obligatorio para salud - 12,5%
Aporte obligatorio para pensión - 16%
Aporte obligatorio ARL
TOTAL APORTES SALUD Y PENSIÓN **0**