ALCALDÍA DE MANIZALES	**ALCALDÍA DE MANIZALES** **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** **ACTA DE REUNIÓN GENERAL**	PISAS	**PSI-SAM-FR-09** **Estado Vigente** **Versión 2.2**

TEMA: ACTA DE COMITÉ **Acta N°** 1

FECHA: 21/07/2026 **HORA:** 14:00

LUGAR: MANIZALES – CALDAS

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Seguimiento Actividades de Contrato de Obra **No** 2605140826 ""MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA, MEDIANTE LA REPARACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTOS Y PEATONALES, EN LA COMUNA UNIVERSITARIA (ANTES COMUNA 9), DE LA CIUDAD DE MANIZALES POR MONTO AGOTABLE""

RESPONSABLE: Interventor: PROYECTOS E INTERVENTORIAS SAS

PARTICIPANTES

	NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
1	WILSON GIOVANNI URREA URREA	INGENIERO DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	
2	LEIDY JHOANA LOPEZ MONSALVE	INGENIERO RESIDENTE INTERVENTORIA 1	
2	RODMAN SWAN BONILLA GONZALEZ	INGENIERO RESIDENTE INTERVENTORIA 3	
3	PAULA ANDREA ROJAS DELGAD	PROFESIONAL SOCIAL INTERVENTORIA	
5	LINA MARIA DUQUE ARANZALES	PROFESIONAL SST INTERVENTORIA	
6	RAUL ERNESTO ARANGO YEPES	INGENIERO DIRECTOR DE CONTRATISTA	
7	VALERIA DEL CARMEN RODRIGUEZ AVENDAÑO	INGENIERO RESIDENTE CONTRATISTA	
8	DIANA CAROLINA VALENCIA VILLA	PROFESIONAL SOCIAL CONTRATISTA	
9	MARIA ALEJANDRA SALAZAR RINCÓN	PROFESIONAL AMBIENTAL CONTRATISTA	
10	DIEGO ARMANDO CASTRO VÉLEZ	PROFESIONAL SST INTERVENTORIA	

AUSENTES

	NOMBRE	DEPENDENCIA
1	NA	NA

TEMAS TRATADOS

•Legalización del contrato

Gestión técnica:
1. La interventoría solicita al contratista los documentos legales para poder iniciar obra:
-Garantía Única de Cumplimiento (Póliza de seguros aprobada por la entidad estatal)
-Registro Presupuestal
-Comprobantes de seguridad social
-Certificados de antecedentes
2. El contratista informa que a más tardar el miércoles 22 de julio de 2026 entregará esta documentación para iniciar obra.

•Documentos previos

Gestión Técnica:
1. La interventoría solicita al contratista los documentos previos:
-Programa de obra detallado de ejecución punto por punto.
-Plan de Calidad.
-Hojas de vida del personal.
-Relación de equipo mínimo obligatorio.
-Copia de la propuesta presentada.
-Análisis de Precios Unitarios (APU) de la propuesta.
-Flujo de inversiones-Plan de inversiones de anticipo.
-Laboratorio para la toma de control de calidad.
-Gestionar oportunamente la radicación y aprobación del Plan de Manejo de Tránsito (PMT) antes del inicio de las actividades.
2. El residente de interventoría informa que solo se le ha enviado algunas hojas de vida del personal (residente y director).
3. El contratista informa que entregará esta documentación a mas tardar el miércoles 22 de julio de 2026.
4. El director de interventoría advierte que si no se tiene la documentación solicitada del componente técnico, ambiental,SST y social en la fecha pactada por el contratista no autorizará inicio de actividades y se impondrán las respectivas sanciones.

Gestión Ambiental:
1. La interventoría solicita al contratista los documentos previos :
•Plan de manejo ambiental (PMA).
•Programas de Manejo Ambiental.
•Gestión de materiales y proveedores.
•Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD).
•Manejo de Residuos Peligrosos.
•Aprovechamiento forestal.
•Informes y seguimiento ambiental: Informe semanal ambiental, Informe mensual ambiental.
2. El contratista informa que entregará esta documentación a más tardar el miércoles 22 de julio de 2026.
3. El contratista informa que junto a la interventoría y la supervisión hicieron una Evaluación Técnica sobre el estado de las materas con arbustos de Eugenia que se encuentran en uno de los puntos de intervención de la comuna universitaria.
4. el contratista informa que se gestionara ante la respectiva dependencia los permisos de intervención.

Gestión Social:
La interventoría solicita al contratista :
-Iniciar oportunamente las actividades de socialización con líderes comunitarios y ediles de los sectores intervenidos.
-Toda la información relacionada con la ejecución deberá ser transmitida a la interventoría para conocer, acompañar y revisar las acciones que se desarrollen .
2.El contratista estableció contacto con el líder comunitario y la comunidad del barrio colinas
3.La interventoría informa que recibió el plan de gestión social.
4. El contratista informa que entregara esta documentación a mas tardar el miércoles 22 de julio de 2026. el contratista debe enviar los formatos de volantes informativo a la interventoría para revisión.

Gestión SST:
1.La interventoría solicita al contratista los documentos previos:
-El sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con sus respectivos anexos y formatos.
-Afiliaciones completas (ARL, EPS, fondo de pensiones, caja de compensación).
-Para cada pago, acreditar estar al día en aportes a Seguridad Social, SENA, ICBF, Cajas de Compensación.
-Exámenes de ingreso.
-Registro de entrega de elementos de protección y dotación.
2.La interventoría informa que no ha recibido los documentos descritos en el ítem anterior.
3.El contratista informa que entregará esta documentación a más tardar el miércoles 22 de julio de 2026.

•Seguimiento e informes

Gestión técnica:
1.La interventoría solicita al contratista las siguientes gestiones y documentos :
•Mantener comunicación permanente entre el profesional residente del contratista y el residente de Interventoría, con el fin de facilitar la toma de decisiones y evitar la necesidad de comités extraordinarios.
•Presentar Informe Semanal, todos los jueves antes de medio día, compuesto de:
- Cuadro resumen. Mantener actualizada la matriz de información del contrato, incluyendo la información de necesidad de Inspección y coordinación con Aguas de Manizales, así como la fecha de inicio y finalización de cada punto.
- Presentación: consolidar el estado de avance y los puntos intervenidos.
•Presentar informe mensual, el cual contiene las actividades ejecutadas durante el período de los componentes técnico, ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo y el correspondiente registro fotográfico, conforme a la siguiente periodicidad:
- Primer informe: corte desde la fecha del acta de inicio al 27 de julio de 2026.
Los informes mensuales deberán elaborarse con corte al día 27 de cada mes y ser remitidos a la interventoría a más tardar el día 30 del mismo mes, para su revisión y trámite correspondiente.
•Participar en los comités semanales programados los días martes, cuando sean convocados.
2.El contratista se compromete a entregar toda la información para el respectivo seguimiento.

•Vallas informativas

Gestión técnica:
1. la interventoría informa las especiaciones técnicas de las vallas informativas:
•Remitir entre tres (3) y cuatro (4) fotografías representativas de cada contrato, destinadas a la elaboración de las vallas informativas de 2,00 m x 1,00 m.
•Se contará con tres (3) vallas que serán trasladadas entre los diferentes frentes de trabajo.
2. El contratista informa que gestionará la instalación de las mismas.

•Programa de trabajo

Gestión técnica:
1. la interventoría solicita el plan de trabajo urgentemente.
2. el contratista se compromete a entregarlo el día miércoles 22 de julio de 2026.

•Plan de inversión de anticipo

Gestión técnica:
1. la interventoría informa como debe estar compuesto el plan de inversión y la documentación necesaria que debe presentar el contratista para la autorización del anticipo.
2. el contratista informa que gestionara toda la documentación necesaria para la autorización del anticipo.

•Fecha inicio de obra

Gestión técnica:
1.el contratista tiene planeado iniciar obras el lunes 27 de julio de 2026.
2. la interventoría informa que autorizará inicio de obras cuando toda la documentación de todos los componentes este completa.

•PMT

Gestión técnica:
1. el residente de interventoría informa que solo ha recibido 1 documento de PMT con 10 puntos de intervención los cuales visitó con el inspector.
2. el contratista informa que ya gestionó otros documentos de PMT ante la dependencia pertinente; cuando reciba aprobación enviara a interventoría para su respectiva inspección.

COMPROMISOS DEL COMITÉ

COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
pólizas del contrato	21/07/2026	CONTRATISTA
documentos previos(tecnicos,ambientales,sst y sociales)	22/07/2026	CONTRATISTA
programa de trabajo punto por punto	22/07/2026	CONTRATISTA
vallas informativas	22/07/2026	CONTRATISTA
PMT	23/07/2026	CONTRATISTA
fecha de inicio de obra	23/07/2026	CONTRATISTA

"El ciudadano acepta y autoriza de manera expresa e irrevocable a la ALCALDÍA DE MANIZALES, incluyendo a terceros con quien esta tiene suscritos convenios con propósitos de Ley, la recolección y tratamiento de datos de carácter personal y reservado relacionados con la prestación, gestión, administración, personalización, comunicación, actualización y mejora de los trámites, bienes y servicios de la ALCALDÍA DE MANIZALES, así como la consulta, búsqueda, recolección y uso en cualquier tiempo para realizar los trámites internos y externos a que se refieran a los bienes y servicios ofrecidos por la ALCALDÍA DE MANIZALES. La información obtenida solo será usada para efectos propios de la ALCALDIA DE MANIZALES y su disposición final se hará de acuerdo con las Tablas de Retención Documental de la Entidad. El manual de políticas y procedimiento de protección de datos vigente, se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía de Manizales www.manizales.gov.co."

Comuníquese con la Alcaldía de Manizales al teléfono 8879700, a línea gratuita 018000968988 o por medio de la página web www.manizales.gov.co

ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ACTA DE REUNIÓN GENERAL	PROYECTOS E INTERVENTORIAS S.A.S. PI S.A.S.	PSI-SAM-FR-09 Estado Vigente Versión 2.2

TEMA: ACTA DE COMITÉ **Acta N°** 2

FECHA: 28/07/2026 **HORA:** 14:00

LUGAR: MANIZALES – CALDAS

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Seguimiento Actividades de Contrato de Obra **No** 2605140826 ""MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA, MEDIANTE LA REPARACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTOS Y PEATONALES, EN LA COMUNA UNIVERSITARIA (ANTES COMUNA 9), DE LA CIUDAD DE MANIZALES POR MONTO AGOTABLE""

RESPONSABLE: Interventor: PROYECTOS E INTERVENTORIAS SAS

PARTICIPANTES

	NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
1	WILSON GIOVANNI URREA URREA	INGENIERO DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	
2	LEIDY JHOANA LOPEZ MONSALVE	INGENIERO RESIDENTE INTERVENTORIA 1	
3	RODMAN SWAN BONILLA GONZALEZ	INGENIERO RESIDENTE INTERVENTORIA 3	
4	PAULA ANDREA ROJAS DELGAD	PROFESIONAL SOCIAL INTERVENTORIA	
5	LINA MARIA DUQUE ARANZALES	PROFESIONAL SST INTERVENTORIA	
6	ADRIANA CAROLINA RODRIGUEZ MORA	PROFESIONAL AMBIENTAL INTERVENTORIA	
7	RAUL ERNESTO ARANGO YEPES	INGENIERO DIRECTOR DE CONTRATISTA	
9	DIANA CAROLINA VALENCIA VILLA	PROFESIONAL SOCIAL CONTRATISTA	
10	MARIA ALEJANDRA SALAZAR RINCÓN	PROFESIONAL AMBIENTAL CONTRATISTA	
11	DIEGO ARMANDO CASTRO VÉLEZ	PROFESIONAL SST INTERVENTORIA	
12	NATALIA MOLINA GARCES	SUPERVISORA DE LA ALCALDIA	
13	ADRIÁN ARTURO LOMBANA PINZÓN	SUPERVISOR DE LA ALCALDIA	

	NOMBRE	DEPENDENCIA
1	NA	NA

COMPROMISOS

Legalización del contrato

Gestión técnica:
_el contratista informa que a mas tardar esta semana enviara las pólizas del contrato.

Documentos previos

Gestión técnica:
-el contratista entrego la documentación a la interventoría

Gestión Social:
-el contratista entrego la documentación a la interventoría .

Gestión ambiental:
-el contratista entrego la documentación a la interventoría.

Gestión SST:
-el contratista entrego la documentación a la interventoría.

Programa de trabajo

Gestión técnica:
-se entrega programa de trabajo punto por punto; la interventoría solicita actividad por actividad con su respectivo flujo de caja.

Vallas informativas

Gestión técnica:
- el contratista informa que la próxima semana cumplirá con el requerimiento de la valla.

PMT

Gestión técnica:
- el contratista informa que ha enviado 2 documentos de aprobación y que enviara los restantes cuando movilidad le apruebe mas.

Fecha inicio de obra

Gestión técnica:
_el contratista informa que iniciara obra el día 29 de julio de 2026.

TEMAS TRATADOS

informe de revisión de documentos previos(técnicos, de set, ambiental y social)

Gestión técnica:
_se encuentra en revisión por parte de la interventoría los documentos previos .

Gestión Social:
-se reviso por parte de la interventoría el plan de gestión social, se envía oficio con observaciones .

Gestión ambiental:
-se reviso por parte de la interventoría el plan de manejo ambiental ya se le comunico al contratista para que subsane algunos documentos.
-la interventoría solicita tener en cuenta la disponibilidad de unidades sanitarias para los trabajadores, puntos ecológicos e inducción ambiental; además de la remisión de informes mensuales en los tiempos acordados

Gestión SST:
-el contratista entrego la documentación previa a la interventoría
-la interventoría informa que la empezó a revisar pero que hay mucha documentación desordenada y por tal motivo se esta demorando la revisión.
-se solicita al contratista entregar información de manera ordenada.
- el contratista informa que ha tenido problemas en un es para afiliar personal.
-El director de interventoría advierte que si no se tiene la documentación solicitada del componente SST por el contratista no autorizará inicio de actividades y ante un posible atraso solo seria atribuible al contratista.
-la supervisión solicita a la interventoría autorizar labores a los trabajadores solo con la ARL.
-la interventoría autorizaría solo si tienen toda la seguridad social y encomendó a la profesional SST en revisar la documentación y si cumple autorizar labores el día 29 de julio de 2026.

especie a reemplazar en las materas

Gestión ambiental:
la supervisión solicita el contratista que valore la intervención de las materas y sustituir por una especie de porte controlado

• Actas de vecindad y socializaciones con la comunidad en los puntos que van a iniciar intervención

_el contratista informa que se encuentra realizando las actas de entorno con el acompañamiento de la parte técnica en los punto 42,50 y 40.

_el contratista informa que en la oficina adecuara un punto para atender a la comunidad.

_el contratista consulta que va a pasar con unos parqueaderos deprimidos .

_la supervisión indica que se adecue la construcción del anden para que puedan ingresar a esos andenes deprimidos .

•Aprobaciones PMT

_la interventoría informa que hay 94 puntos para intervenir y que solo hay 19 PMTS aprobados .

•Vallas informativas

_ el contratista solicita permiso a la supervisión para colocar las imágenes de la presentación de la comuna universitaria en la valla

•fecha de inicio y puntos de intervención para iniciar de obra

_el contratista informa que iniciara obra el día 29 de julio obras con la autorización de la interventoría.

_ la interventoría informa que autorizara inicio siempre y cuando todos los trabajadores tengan la seguridad social y la ARL.

•Seguimiento e informes

la interventoría recuerda Presentar Informe Semanal, todos los jueves antes de medio día, compuesto de:
- Cuadro resumen. Mantener actualizada la matriz de información del contrato, incluyendo la información de necesidad de Inspección y coordinación con Aguas de Manizales, así como la fecha de inicio y finalización de cada punto.

_la interventoría informa al contratista la periodicidad para presentar el informe mensual.
Los informes mensuales deberán entregarse con corte al día 27 de cada mes y ser remitidos a la interventoría a más tardar el día 30 del mismo mes, para su revisión y trámite correspondiente.

•Programa de trabajo

_la interventoría solicita al contratista nuevamente el programa de trabajo con su respectivo flujo de inversión por actividad

•Plan de inversión de anticipo

_el contratista envió el plan de inversión del anticipo.

_ la interventoría informa que revisara el plan de inversión entregado.

_ la supervisión solicita al contratista desglosar la inversión de acuerdo al programa de trabajo.

COMPROMISOS DEL COMITÉ		
COMPROMISO	**FECHA**	**RESPONSABLE**
enviar a la interventoría y la supervisión las pólizas del contrato	29/07/2026	CONTRATISTA
programa de trabajo por actividades	29/07/2026	CONTRATISTA
instalación de valla informativa	29/07/2026	CONTRATISTA
actas de vecindad y actas de entorno en los puntos a intervenir.	29/07/2026	CONTRATISTA
se adecuara un punto para atender a la comunidad.	29/07/2026	CONTRATISTA
valoración de la intervención de las materas y sustituir por una especie de porte controlado	29/07/2026	CONTRATISTA
programa de trabajo con su respectivo flujo de inversión por actividad	29/07/2026	CONTRATISTA

desglose de la inversión de acuerdo al programa de trabajo.	29/07/2026	CONTRATISTA

"El ciudadano acepta y autoriza de manera expresa e irrevocable a la ALCALDÍA DE MANIZALES, incluyendo a terceros con quien esta tiene suscritos convenios con propósitos de Ley, la recolección y tratamiento de datos de carácter personal y reservado relacionados con la prestación, gestión, administración, personalización, comunicación, actualización y mejora de los trámites, bienes y servicios de la ALCALDÍA DE MANIZALES, así como la consulta, búsqueda, recolección y uso en cualquier tiempo para realizar los trámites internos y externos a que se refieran a los bienes y servicios ofrecidos por la ALCALDÍA DE MANIZALES. La información obtenida solo será usada para efectos propios de la ALCALDIA DE MANIZALES y su disposición final se hará de acuerdo con las Tablas de Retención Documental de la Entidad. El manual de políticas y procedimiento de protección de datos vigente, se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía de Manizales www.manizales.gov.co."

Comuníquese con la Alcaldía de Manizales al teléfono 8879700, a línea gratuita 018000968988 o por medio de la página web www.manizales.gov.co