Bogotá, D.C, 03 de septiembre de 2026

HIDRO 2026-228

Señores:
ANDRES ARDILA
Representante Legal
CONSORCIO ACUEDUCTO DS 2026

REFERENCIA: CONTRATO DE INTERVENTORIA NRO. CIN-1095-2025 REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, ECONOMICA, SOCIAL, JURIDICA, AMBIENTAL Y SG-SST, DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA CUYO OBJETO ES "REALIZAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE Y HASTA MONTO AGOTABLE, LA CONSERVACIÓN Y LAS OBRAS REQUERIDAS PARA LA OPTIMIZACION Y MEJORAMIENTO DE LOS ACUEDUCTOS VEREDALES EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR".

ASUNTO: Observaciones informe mensual N 6 Julio -Respuesta a su comunicado CE-CADS-0122-2025 de fecha 31 de agosto de 2026.

Cordial saludo,

En ejercicio de las funciones de seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, económico, social, jurídico, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo a cargo de esta Interventoría, y una vez realizada la revisión del Informe Mensual No. 6, correspondiente al período comprendido entre el 1 y el 31 de julio de 2026, remitido por el CONSORCIO ACUEDUCTO DS 2026 mediante comunicado CE-CADS-0122-2025 de fecha 31 de agosto de 2026, se presentan las observaciones identificadas, las cuales deberán ser revisadas, atendidas y subsanadas por el Contratista.

Las observaciones que se presentan a continuación tienen por objeto verificar que la información contenida en el informe corresponda con el estado real de ejecución del Contrato de Obra No. COP-1094-2025 y sea consistente con los informes semanales, actas, comités, correspondencia, soportes y demás documentos contractuales del período.

En consecuencia, se solicita realizar los ajustes correspondientes de acuerdo con las siguientes observaciones:

COMPONENTE TECNICO

1. Tabla 1. Información general del Contrato No. 1094 de 2025: Actualizar la fecha de terminación del contrato conforme a la prórroga aprobada y verificar su consistencia en todo el informe.
2. Numeral 3.2. Aspectos legales y revisión de pólizas: Incluir las pólizas y/o anexos correspondientes a la prórroga contractual, indicando su vigencia y estado de aprobación.

3. Numeral 3.3. Aspectos financieros: Indicar claramente el avance financiero programado y ejecutado acumulado con corte a julio de 2026, de conformidad con las actas de pago aprobadas. Evitar duplicidad con el numeral 7.1.

4. Numeral 5.1. Personal, control de aportes legales y seguridad social: Aclarar el motivo por el cual aparecen nombres subrayados. En la Tabla 8, incluir las novedades de personal presentadas durante el período, particularmente el cambio y retiro del residente de obra, así como los demás retiros e ingresos registrados.

5. Mano de obra no calificada: Incluir una tabla relacionando el personal de mano de obra no calificada, indicando como mínimo nombre, cargo u oficio, cuadrilla y frente de obra o acueducto al cual se encuentra asignado.

6. Tabla 10. Correspondencia enviada: Incluir el comunicado CE-CADS-0085-2026 del 6 de julio de 2026, correspondiente al Informe Componente Técnico No. 5. Corregir el período indicado, toda vez que corresponde a junio de 2026 y no a julio.

7. Numeral 5.3. Comités y reuniones: Incluir la reunión realizada el 9 de julio de 2026, junto con los compromisos y soportes correspondientes.

8. Numeral 6.1. Actividades de obra: Revisar la información presentada, toda vez que se indica únicamente la ejecución de actividades en ASOQUIBA, lo cual no corresponde con la ejecución real del período. Relacionar todos los frentes efectivamente intervenidos y las actividades desarrolladas en cada uno.

9. Informes semanales: Identificar claramente en cada informe el acueducto o frente de obra en el cual se desarrollaron las actividades reportadas.

10. Avance financiero de los informes semanales: Revisar los porcentajes reportados. En el Informe Semanal No. 22 se registra un avance del 22 %, mientras que el acta aprobada para el período comprendido entre el 2 de febrero y el 30 de junio corresponde al 14,01 %. Asimismo, en los Informes Semanales Nos. 23, 24 y 25 se reporta avance financiero programado y ejecutado del 0 %. Corregir y unificar la información.

11. Numeral 7.1. Forma de pago: Revisar su contenido, toda vez que presenta información reiterativa respecto del numeral 3.3. Aspectos financieros.

12. Tabla 15. Avance en tiempo: La tabla no permite identificar claramente el porcentaje de avance en tiempo del contrato. Incluir plazo vigente, días ejecutados, días restantes y porcentaje de avance temporal. Esta información deberá separarse del componente financiero.

13. Tabla 18. Avance físico: Revisar los porcentajes acumulados reportados, toda vez que presentan inconsistencias entre períodos, incluyendo disminuciones en valores identificados como acumulados. Verificar igualmente el avance en tiempo y su cálculo frente a la prórroga contractual.

14. Avance por acueductos: Incluir el avance de cantidades de obra discriminado por cada acueducto, particularmente ASOPORQUERA, ASOQUIBA, ACUPASA y PASQUILLA, indicando actividades y cantidades ejecutadas durante el período y acumuladas.

15. Registro fotográfico: Complementar los registros fotográficos de los diferentes frentes intervenidos, identificando el acueducto, actividad ejecutada y fecha del registro.

16. Avance físico y programación: Indicar expresamente el avance físico programado frente al ejecutado, estableciendo si existe atraso o desfase y, de ser así, señalar las medidas adoptadas para su recuperación.

17. Conclusiones: Ajustar las conclusiones para que sean consistentes con la totalidad de los frentes y actividades ejecutadas durante julio de 2026, así como con el estado real del avance físico, financiero y temporal del contrato.

18. Maquinaria y equipos: No se relaciona la maquinaria y equipos utilizados durante el período. Incluir la maquinaria empleada, indicando el frente de obra o acueducto en el cual fue utilizada.

19. Bitácora de obra: La bitácora anexada al informe corresponde al mes de junio de 2026 y no al período objeto del informe (julio de 2026). Se solicita reemplazar el anexo e incorporar la bitácora correspondiente al mes de julio.

COMPONENTE SOCIAL

1. Objeto contractual: Corregir el objeto del contrato en todo el documento, eliminando la expresión “2025”, toda vez que esta no hace parte del objeto contractual. El objeto deberá transcribirse conforme a la minuta.

2. Período del informe: Revisar y corregir integralmente el documento, toda vez que se identifican apartados que hacen referencia a los meses de mayo y junio, los cuales deberán ser consistentes con el período objeto del informe.

3. Fecha de terminación: Actualizar la fecha de terminación contractual conforme a la prórroga aprobada, garantizando consistencia de esta información en todo el informe.

4. Numeral 6.2.2. Reuniones extraordinarias con la comunidad: Incluir la reunión extraordinaria realizada con la comunidad del acueducto Piedra Parada, indicando fecha, objeto, temas tratados, compromisos y soportes correspondientes.

5. Programa de atención al ciudadano: Complementar el seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes e inquietudes de la comunidad presentadas durante el período, indicando fecha, acueducto o sector, asunto, gestión realizada, estado y fecha de cierre, según corresponda.

6. Información sobre suspensión del servicio: Indicar si durante el período se presentaron o programaron cortes de agua o mantenimientos que generaran suspensión del servicio. En caso afirmativo, incorporar los soportes que acrediten la información suministrada a la comunidad con la anticipación establecida en el Anexo Técnico

7. Programa de capacitación a empleados: Complementar la información correspondiente a la capacitación mensual, indicando fecha, duración, temática desarrollada, personal y/o subcontratistas asistentes y los respectivos soportes, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.

8. Numeral 6.7. Programa de contratación de mano de obra no calificada: Incluir una tabla consolidada que permita verificar el cumplimiento del 30 % de contratación de personal no calificado de la localidad, indicando como mínimo nombre, actividad/cargo, frente de trabajo o acueducto y procedencia. Para el personal vinculado que no pertenezca a la localidad, incluir la justificación y soportes correspondientes.

9. Programa de sostenibilidad: Complementar el numeral correspondiente indicando las actividades de sostenibilidad desarrolladas durante el período, resultados obtenidos y soportes. En caso de no haberse ejecutado actividades, indicar y justificar esta situación.

10. Control y seguimiento a dotaciones: Incluir el seguimiento realizado durante el período al cumplimiento del programa de dotaciones, indicando las actividades de verificación efectuadas y los respectivos soportes.

11. Gestión de aseguramiento de la calidad: Complementar el numeral correspondiente evidenciando el cumplimiento de las actividades establecidas para el componente social, incluyendo la trazabilidad de los informes, formatos, cronograma, diario de campo e informes semanales, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

12. Cumplimiento del Plan de Gestión Social: El informe deberá permitir verificar el cumplimiento de cada uno de los programas establecidos en el Plan de Gestión Social y el Anexo Técnico, indicando las actividades ejecutadas durante el período, resultados, soportes y estado de cumplimiento. Cuando un programa o actividad no aplique al período, deberá indicarse expresamente.

13. Anexos y soportes: Verificar que la totalidad de los anexos, registros fotográficos, actas, listados de asistencia y demás soportes correspondan efectivamente al período objeto del informe y sean concordantes con las actividades reportadas.

COMPONENTE SST

1. Tabla 4. Personal contractual: Actualizar la relación del personal, teniendo en cuenta que Yeison Benítez ya no ejerce como Director, y retirar del listado al personal que ya no se encontraba vinculado durante el período, incluyendo a María Alejandra Méndez García, Angie Lorena Espinel Garnica y Dolly Yaneth Muñoz.

2. Tabla 6. Retiro de personal: Complementar la tabla incorporando los retiros de Alexander Vega, María Alejandra Méndez García, Angie Lorena Espinel Garnica y Dolly Yaneth Muñoz, con sus respectivas fechas y soportes.

3. Tabla 7. Charlas SST: Las charlas relacionadas corresponden al mes de junio. Actualizar la información y anexar las charlas efectivamente realizadas durante el período objeto del informe.

4. COPASST / Vigía SST: Revisar y corregir la información, toda vez que se indica que el Consorcio cuenta con una planta inferior a diez (10) trabajadores, mientras que en el mismo informe se reportan 19 trabajadores. Verificar la figura que corresponde aplicar y actualizar los soportes.

5. Comité de Convivencia Laboral: Revisar igualmente la información relacionada con el número de trabajadores y la conformación del comité, garantizando consistencia con la planta de personal realmente vinculada durante el período.

6. Actividades, campañas de promoción y prevención: Actualizar el numeral, toda vez que se relacionan actividades correspondientes al mes de marzo, las cuales no corresponden al período objeto del informe.

7. Maquinaria y equipos: Actualizar la relación de maquinaria y equipos utilizados durante el período, indicando su correspondencia con los frentes de obra efectivamente activos.

8. Planillas de aportes parafiscales y seguridad social: Las planillas anexadas corresponden al mes de junio. Incorporar los soportes correspondientes al período objeto del informe.

9. Anexo 2 – Personal: El anexo únicamente relaciona siete (7) personas, cantidad que no guarda concordancia con el personal reportado en el cuerpo del informe. Completar y unificar la información.

10. Inducciones y reinducciones: Los soportes anexados corresponden al mes de junio. Actualizar con las inducciones y reinducciones efectivamente realizadas durante el período reportado.

11. Charlas SST – anexos: Los soportes de charlas corresponden al mes de junio. Remitir los registros correspondientes al período objeto del informe.

12. COPASST – anexos: Los soportes anexados corresponden al mes de junio. Actualizar con la documentación correspondiente al período reportado.

13. Comité de Convivencia Laboral – anexos: Los soportes corresponden al mes de junio. Incorporar la documentación actualizada del período.

14. Registro de ausentismo: La información anexada corresponde al mes de junio. Actualizar el registro conforme al período objeto del informe.

15. Inspecciones SST: Los formatos y soportes anexados corresponden al mes de junio. Incorporar las inspecciones realizadas durante el período reportado.

16. Preoperacionales: Los registros preoperacionales anexados corresponden al mes de junio. Actualizar con los formatos correspondientes a la maquinaria y equipos utilizados durante el período.

17. Certificado de accidentalidad ARL: El certificado anexado corresponde al mes de junio. Remitir el certificado correspondiente al período objeto del informe.

18. Registro fotográfico: No se evidencia registro fotográfico de las actividades SST desarrolladas durante el período. Incluir evidencia fotográfica debidamente identificada con fecha, actividad y frente de obra.

19. Exámenes médicos ocupacionales: Remitir los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y egreso del personal vinculado y retirado durante el período, según corresponda.

20. Coherencia integral de anexos: Realizar una revisión completa de los anexos, toda vez que varios soportes corresponden a períodos anteriores. La documentación deberá guardar concordancia con el personal, actividades, maquinaria y gestión SST reportada en el informe mensual.

21. Actualización integral del informe: Se evidencia que una parte importante de la información y anexos corresponde a meses anteriores. Se solicita realizar una revisión integral del documento y remitir nuevamente el informe con información y soportes correspondientes exclusivamente al período objeto de revisión.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 1094 - 2025

REALIZAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE Y HASTA MONTO AGOTABLE, LA CONSERVACIÓN Y LAS OBRAS REQUERIDAS PARA LA OPTIMIZACION Y MEJORAMIENTO DE LOS ACUEDUCTOS VEREDALES EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR 2025

INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO NO. 5

PERIODO: 1 AL 30 DE JUNIO 2026

CONTRATISTA:
CONSORCIO ACUEDUCTO DS 2026
R/L SUPLENTE: DANIEL USECHE RAMÍREZ

COMPONENTE AMBIENTAL

1. Período del informe: Revisar y unificar el período reportado, toda vez que se identifican referencias a meses diferentes. La información deberá corresponder exclusivamente al período objeto del informe.

2. Objeto contractual: Corregir el objeto del contrato en todo el documento, eliminando la expresión “2025” cuando no haga parte del objeto contractual.

3. Fecha de terminación: Actualizar la fecha de terminación del contrato conforme a la prórroga aprobada.

4. Introducción: Ajustar la introducción conforme a la etapa real de ejecución, toda vez que se hace referencia a actividades de diagnóstico cuando durante el período ya se desarrollaban actividades constructivas.

5. Objetivo general: Actualizar el objetivo general, eliminando referencias al inicio del contrato que no corresponden con el período reportado.

6. Objetivos específicos: Revisar los objetivos y eliminar contenidos correspondientes al componente SST que no pertenecen al informe ambiental.

7. Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental: Actualizar la descripción de las actividades ambientales conforme a la ejecución real del período y a los frentes de obra efectivamente activos.

8. Programa de capacitaciones: Las capacitaciones relacionadas corresponden al mes de junio de 2026. Actualizar el numeral con las capacitaciones efectivamente realizadas durante el período objeto del informe.

9. Soportes de charlas ambientales: Los soportes anexados corresponden al mes de junio de 2026. Incorporar los registros del período objeto del informe, indicando fecha, tema y asistentes.

10. Campamentos y centros de acopio: Actualizar la información, eliminando expresiones como "se realizará" o referencias al inicio futuro de actividades cuando durante el período ya existía ejecución de obra.

11. Punto ecológico y manejo de residuos: Informar su implementación real durante el período y aportar los soportes y registros fotográficos correspondientes.

12. Formato de autorización para uso de baños: El formato anexado corresponde al mes de junio de 2026. Actualizarlo y verificar que sea consistente con la totalidad de los frentes de obra reportados en el componente técnico.

13. Materiales de construcción: Relacionar los materiales utilizados durante el período, indicando proveedor, cantidad, frente de obra y soporte de procedencia.

14. Certificados de materiales: Incorporar los certificados correspondientes a los materiales ingresados y utilizados durante el período.

15. Tablas 11 y 12 – Materiales y RCD: Verificar que las cantidades reportadas correspondan efectivamente a la ejecución del período y sean consistentes con las actividades desarrolladas y los informes semanales.

16. Tabla 12. Cantidad de RCD: Aclarar la distribución de los 507,14 m^3 de RCD entre los gestores relacionados, indicando la cantidad entregada a cada uno y sus respectivos soportes.

17. Gestión de RCD: Relacionar para los RCD generados el frente de origen, fecha de retiro, transportador, gestor y cantidad dispuesta.

18. Soportes de RCD: No se evidencian los certificados, recibos, tickets o documentos correspondientes a la gestión, transporte y disposición final de los RCD reportados. Incorporar los respectivos soportes.

19. Gestores de RCD: Aportar los documentos que permitan verificar que los gestores relacionados se encuentran habilitados para recibir los RCD reportados.

20. Maquinaria y vehículos: Actualizar la relación de maquinaria, equipos y vehículos efectivamente utilizados durante el período, indicando el frente de obra correspondiente. Documentación de vehículos y maquinaria: En los anexos únicamente se aporta documentación de la volqueta. Incorporar los documentos de la totalidad de maquinaria, equipos y vehículos utilizados durante el período.

21. Registros preoperacionales: Los formatos anexados corresponden al mes de junio de 2026. Incorporar los registros correspondientes al período objeto del informe.

22. Consistencia sobre maquinaria y equipos: Revisar el informe, toda vez que en algunos apartados se reporta utilización de maquinaria y vehículos y en otros se indica que no hubo ingreso de estos durante el período.

23. Emisiones atmosféricas: Actualizar la información conforme a las actividades realmente ejecutadas, incluyendo excavaciones, maquinaria, transporte de materiales y generación de RCD.

24. Cronograma ambiental: Presentar el estado de las actividades ambientales programadas, ejecutadas, pendientes y/o reprogramadas durante el período.

25. Registro fotográfico: No se evidencia registro fotográfico de las actividades ambientales desarrolladas. Incorporar evidencias identificando fecha, frente de obra/acueducto y actividad o medida ambiental implementada.

26. Conclusiones: Ajustar las conclusiones para que correspondan con la gestión ambiental efectivamente desarrollada durante el período y con los soportes presentados. Revisión integral de anexos: Verificar que todos los anexos correspondan al período objeto del informe, toda vez que se evidencian documentos, capacitaciones, preoperacionales y demás soportes correspondientes al mes de junio.

Finalmente, esta Interventoría deja expresa constancia de que, durante la revisión de los componentes Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, se evidenció que una parte significativa de la información, registros y soportes incorporados corresponde al mes de junio de 2026, pese a que los documentos se presentan como informes correspondientes al mes de julio de 2026. Esta situación evidencia una falta de revisión, actualización y rigurosidad en la elaboración de los informes mensuales,

resultando inadmisible la presentación de documentación de un período anterior como soporte de la gestión del mes objeto de evaluación. En consecuencia, se requiere al Contratista realizar una revisión integral de los informes y sus anexos, garantizando que la totalidad de la información corresponda efectivamente al período reportado y sea coherente con la ejecución real del contrato.

Así mismo, al momento de remitir nuevamente los informes corregidos, el Contratista deberá dar respuesta formal al presente oficio, atendiendo cada una de las observaciones de manera individual y en el mismo orden en que fueron formuladas, indicando claramente la forma en que fueron subsanadas y señalando el numeral, página y/o anexo en el cual puede verificarse la corrección correspondiente. No se considerará suficiente la simple remisión de una nueva versión de los informes sin la respectiva respuesta punto por punto. En caso de que las observaciones no sean atendidas integralmente o persistan las inconsistencias identificadas, la documentación será devuelta nuevamente para su corrección, dejando la respectiva trazabilidad dentro del expediente contractual.

Atentamente,



JOHANNA CONSUELO LOPEZ QUINTERO
REPRESENTANTE LEGAL
INGENIERÍA Y SOLUCIONES HIDRÁULICAS RJ S.A.S