CONTRATO DE INTERVENTORÍA
IDRD-SG-001-2026

OBJETO: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, CONTABLE, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, SOCIAL Y MEDIO AMBIENTAL DEL CONTRATO DE CONCESIÓN BAJO ESQUEMA DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA DE INICIATIVA PRIVADA NO. 3665 DE 2019, PARA LA ETAPA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO"

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN DE INTERVENTORÍA No. 3

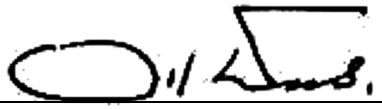
Periodo: 1 de abril al 30 de abril de 2026

Registro De Revisiones

Revisión Nro.	Fecha	Descripción
1	20/08/2026	Emitido para revisión y aprobación
2	30/09/2026	Emitido para revisión y aprobación
3	13/10/2026	Emitido para revisión y aprobación
4	16/10/2026	Emitido para revisión y aprobación

Revisión Y Aprobación

Contrato No.	IDRD-SG-001-2026	Fecha:	30 de septiembre de 2026
Título del Documento	INFORME DE GESTIÓN DE INTERVENTORÍA No. 3		

Control Interno
Aprobó: INGENIERO ALFREDO PÉREZ
Cargo: DIRECTOR DE INTERVENTORÍA
Firma: 
Fecha: 16 de Octubre de 2026

VIGENCIA: Hasta una nueva versión.

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES 6
1.1. Contrato de concesión Parque salitre mágico 6
1.2. Contrato de Interventoría 7
2. INFORMACIÓN CONTRACTUAL 8
2.1. Obligaciones contractuales del contrato de Concesión parque salitre mágico 8
2.2. Obligaciones contractuales del contrato de Interventoría. 8
2.3. Obligaciones contractuales del contrato de IDRD 11
3. SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA INTERVENTORÍA 12
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA 17
5. OBLIGACIONES INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA 19
5.1. Seguimiento a las Obligaciones específicas del componente administrativo y jurídico 19
A. Actividades Administrativas Ejecutadas: 22
B. Actividades Jurídicas Ejecutadas 23
C. Conclusiones obligaciones del contrato de Interventoría 23
6. OBLIGACIONES INTERVENTORÍA OPERATIVA 24
6.1. Seguimiento a las Obligaciones específicas de la Interventoría operativa 24
6.2. Actividades de Operación y Mantenimiento Ejecutadas 25
6.3. Seguimiento a las Obras Construidas 26
6.4. Conclusiones interventoría operativa 27
7. OBLIGACIONES INTERVENTORÍA MEDIOAMBIENTAL 27
7.1. Obligaciones Específicas de la Interventoría Ambiental 27
Ficha ambiental 4. Programa de uso eficiente y ahorro de agua 34
7.2. Actividades ejecutadas de la Interventoría ambiental 43
7.3. Indicadores de seguimiento ambiental 43
7.3.1. Rutina de aseo y sanitización: 43
7.3.2. Control de plagas: 45
7.3.3. Mantenimiento de jardinería y espacios exteriores: 47
7.4. Conclusiones medioambientales 48

8. OBLIGACIONES COMPONENTE SOCIAL. 49
8.1. Obligaciones de la Interventoría Social 49
8.2. Mecanismos y metodologías en caso de una reclamación por terceros. 49
8.3. Conclusiones área Social. 50
9. INDICADORES 50
9.1. Indicadores de gestión 50
9.1.1. Implementación de proceso 50
9.1.2. Control de procesos 51
9.1.3. Monitoreo y registro de las prestaciones 53
9.1.4. Control de gestión 54
9.1.5. Reingeniería de procesos 54
9.1.6. Políticas y planes esenciales de la organización 55
9.2. Indicadores de la etapa de operación y mantenimiento 57
9.2.1. Indicadores del servicio de preservación y mantenimiento de la infraestructura 58
9.2.2. Indicadores del servicio de limpieza integral y manejo de residuos 63
9.2.3. Indicadores del servicio de fumigación, control de plagas y fauna nociva 65
9.2.4. Indicadores del servicio de jardinería y mantenimiento de espacios exteriores 66
9.2.5. Indicadores de registro y reporte de incidentes 67
9.2.6. Indicadores del servicio de estacionamiento para visitantes (con cobro) 67
9.2.7. Indicadores de operación de las atracciones 68
10. CONCLUSIONES 69
11. LISTA DE ANEXOS 71

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 - Generalidades del contrato de Concesión 6
Tabla 2 - Generalidades del Contrato de Interventoría 7
Tabla 3 - Matriz de obligaciones principales del Concesionario 8
Tabla 4 - Desarrollo de Obligaciones Contractuales de Interventoría Etapa de Operación y Mantenimiento 9
Tabla 5 - Matriz de obligaciones principales del IDRD 12
Tabla 6 - Relación de actividades específicas técnicas, operación y mantenimiento 23
Tabla 7 - Ofertas de servicio del parque 25
Tabla 9 - Actividades para rutina de aseo y sanitización 43

Tabla 10 - Actividades para el control de plagas.....45
Tabla 11 - Actividades para mantenimiento de jardinería y espacios exteriores 47
Tabla 12 Indicadores - Implementación de proceso 50
Tabla 13 Indicadores - Control, de procesos 52
Tabla 14 Indicadores - Monitoreo y registro de las prestaciones 53
Tabla 15 Indicador - Control de gestión.....54
Tabla 16 Indicador - Reingeniería de procesos 54
Tabla 17 Indicador - Políticas y planes esenciales de la organización 55
Tabla 18 Indicadores - Servicio de preservación y mantenimiento de la infraestructura 58
Tabla 19 Indicadores - servicio de limpieza integral y manejo de residuos.....63
Tabla 20 Indicadores - fumigación, control de plagas y fauna nociva 65
Tabla 21 Indicadores - Servicio de jardinería y mantenimiento de espacios exteriores 66
Tabla 22 Indicadores - Registro y reporte de incidentes.....67
Tabla 23 Indicadores - Servicio de estacionamiento para visitantes 67
Tabla 24 Indicadores - Operación de las atracciones 68

1. GENERALIDADES

1.1. Contrato de concesión Parque salitre mágico

Tabla 1 - Generalidades del contrato de Concesión

Contrato de Concesión No.003665 de 2019	
Objetivo	El presente contrato de Concesión bajo el esquema de asociación público-privada de iniciativa privada sin recursos públicos, en los términos de la Ley 1508 de 2012, tiene por objeto el otorgamiento de una Concesión para que el Concesionario, por su cuenta y riesgo, se encargue de la financiación, diseño, Construcción, mantenimiento, operación, reversión de las obras de Construcción y la explotación comercial de un parque de diversiones, de conformidad con los apéndices que hacen parte integral de contrato.
Concesionario	Concesión Parque Salitre Mágico S.A.S.
Representante legal	Néstor Gustavo Bermúdez Mojica
Dirección	Calle 63 # 60-80-Parque Salitre Mágico
Estado actual	Etapa de Operación y Mantenimiento
Fecha de inicio	24 de enero de 2020
Fecha de terminación	25 de abril de 2045
Plazo inicial	Trescientos tres (303) meses
Inicio Etapa de Preconstrucción	1 de septiembre de 2023
Plazo final de Etapa Preconstrucción	Quince (15) meses
Fecha de terminación Etapa de Preconstrucción	30 de noviembre de 2024
Plazo inicial de la Etapa de Construcción	Once (11) meses
Fecha inicio Etapa de Construcción	1 de diciembre de 2024
Plazo final de Etapa de Construcción	Trece (13) meses y quince (15) días.
Fecha de terminación Etapa de Construcción	15 de enero de 2026
Valor inicial peso de referencia 2017	Novecientos sesenta y siete mil novecientos setenta y tres millones novecientos setenta y un mil doscientos ochenta y cinco

	pesos M/CTE. ($967.973.971.285) en pesos constantes de diciembre de 2017.
Valor del CAPEX de referencia 2017	veintidós mil quinientos setenta millones trescientos diez mil cuatrocientos diez pesos ($22.570.310.410, oo) en pesos constantes de diciembre de 2017.
Suspensión 1	Un (1) mes
Suspensión 2	Cinco (5) meses y dos (2) días
Fecha actual de terminación	26 de octubre de 2045
Modificación 1	24 de enero de 2020
Modificación 2	3 de febrero de 2022
Modificación 3	30 de marzo de 2023
Modificación 4	21 de agosto de 2025

Fuente: Elaboración propia

1.2. Contrato de Interventoría

Tabla 2 - Generalidades del Contrato de Interventoría

Contrato de Interventoría No. IDRD-SG-001-2026	
Objetivo	Realizar la interventoría integral técnica, contable, financiera, jurídica, administrativa, operativa, social y medio ambiental del contrato de concesión bajo esquema de asociación público-privada de iniciativa privada No. 3665 de 2019, para la etapa de operación y mantenimiento
Interventoría	Consorcio Inter APP Salitre
Representante legal	Sandra Carolina Cardozo Pérez
Dirección	Calle 104ª Nro. 47ª-58
Fecha de inicio	22 de enero de 2026
Fecha de terminación inicial	21 de enero de 2029
Plazo inicial del contrato	Treinta y seis (36) meses
Valor inicial	Mil setecientos cinco millones ochocientos cuarenta y dos mil setecientos cuarenta y siete pesos ($1.705.842.747,00) M/Cte. IVA incluido.
FORMA DE PAGO	
	• El valor total del contrato se pagará mensualmente, en sumas iguales, correspondientes al plazo de ejecución del contrato, contra la factura del mes, previa aprobación que haga el IDRD a los informes, diagnósticos o productos que deba presentar el Interventor al IDRD durante el

Pagos mensuales fijos y variables	correspondiente periodo mensual y a la presentación de las certificaciones de los pagos de aportes parafiscales. • El último pago del contrato se realizará contra la suscripción del Acta de Liquidación. • El pago respectivo lo deberá hacer el concesionario en periodos mensuales, de acuerdo con las instrucciones de la fiducia mercantil que maneje los recursos, dejando claro que es obligación del concesionario cancelar el costo total de la interventoría que auditará la operación del contrato de Concesión Bajo Esquema de Asociación Público - Privada de Iniciativa Privada No. 3665 de 2019.

Fuente: Elaboración propia

2. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

2.1. Obligaciones contractuales del contrato de Concesión parque salitre mágico

A continuación, se detalla la matriz de obligaciones principales del Concesionario a supervisar por parte de la Interventoría Técnica, estipuladas en los Capítulos VII – Obligaciones Generales:

Tabla 3 - Matriz de obligaciones principales del Concesionario

CAPÍTULO VII – OBLIGACIONES GENERALES
a) El Concesionario será responsable de la ejecución completa, idónea y oportuna del Contrato y todas sus obligaciones, de conformidad con lo previsto en este documento, en sus Apéndices y en los demás documentos que lo integran.
b) Para tales efectos, el Concesionario deberá realizar todas las acciones, a su cuenta y riesgo, tendientes al cabal cumplimiento de este Contrato, y tendrá a su cargo incluyendo, pero sin limitarse, a las obligaciones generales que se listan en la Sección 7.3 además de las contenidas en cualquier otro aparte del Contrato, sus Apéndices y de la Ley Aplicable y, las que se desprendan de la naturaleza del Contrato.

Fuente: Elaboración propia

2.2. Obligaciones contractuales del contrato de Interventoría.

A continuación, se detalla la matriz de obligaciones técnicas específicas presentadas en el clausulado del contrato de Interventoría No. IDRD-SG-001-2026, las cuales se encuentran a cargo del Consorcio Inter APP Salitre:

Tabla 4 - Desarrollo de Obligaciones Contractuales de Interventoría Etapa de Operación y Mantenimiento

CLÁUSULA CUARTA DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES
A. OBLIGACIONES GENERALES
1. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2. El contratista acepta con el perfeccionamiento del contrato, el envío de citaciones, comunicaciones y requerimientos a través la plataforma transaccional del SECOP II y se responsabiliza por su diaria verificación. De igual formar autoriza con el perfeccionamiento del contrato, a recibir citaciones, comunicaciones y notificaciones al correo electrónico registrado en el SECOP II y/o al diligenciado en la carta de presentación de la propuesta. PARÁGRAFO: Podrá en todo caso, el supervisor, u ordenador del gasto, enviar citaciones, comunicaciones o requerimientos a través de otros medios digitales o físicos, siempre y cuando se permita la trazabilidad de la actuación, a la luz de la normativa vigente. 3. Constituir y mantener vigente la garantía de cumplimiento. 4. Publicar en el SECOP II los documentos de ejecución contractual, incluida la Garantía de Cumplimiento al día hábil siguiente del perfeccionamiento del contrato y los demás de competencia del contratista en coordinación con el supervisor del contrato. 5. Presentar el Registro Único Tributario – RUT actualizado. 6. Dar aplicación a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión del Instituto Distrital de Recreación y Deporte. 7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del contrato. 8. Respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras o creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. (Si aplica) 9. Realizar la afiliación a la administradora de riesgos laborales – ARL, que ampare los riesgos laborales identificados por el IDRD. (Si aplica) 10. Suscribir el acta de inicio una vez se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. (Cuando el contrato lo requiera). 11. Promover y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (Si aplica) 12. Cumplir la normativa en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital. 13. Atender el objeto y obligaciones en coordinación con el supervisor del contrato. 14. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o complemente.

CLÁUSULA CUARTA DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES GENERALES

15. Presentar los documentos exigidos para el pago dentro de los plazos establecidos en los contratos o en los cronogramas de ejecución contractual.
16. Realizar las solicitudes de modificación al contrato, en caso de requerirse, como mínimo dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la fecha en que se pretende su efectividad. PARÁGRAFO: El IDRD se reserva la posibilidad de aceptar o negar la solicitud, de acuerdo con su estudio, justificación y las necesidades de la contratación.
17. El contratista se compromete a no divulgar la información y documentos categorizados como información pública clasificada y pública reservada; así como información sensible, que se encuentren en el Sistema de Gestión del Instituto. (Si aplica)
18. Cumplir con el Código de Integridad adoptado por el IDRD. (Si aplica)
19. Asistir a las actividades que, en cumplimiento de la misionalidad y objetivos estratégicos, programe el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, para aquellos casos en los que sea convocado, en coordinación con el supervisor del contrato.
20. Dar cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público, o la norma que lo modifique o sustituya.
21. Conocer y dar aplicación a la políticas y lineamientos sobre equidad de género y enfoque diferencial adoptadas por el Instituto.
22. Informar al supervisor los incidentes ocurridos en el desarrollo del objeto contractual, en el formato REPORT diseñado para tal fin.
23. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato la pérdida, hurto, deterioro o daño de las prendas asignadas para el desarrollo de sus actividades, presentando una justificación de lo ocurrido.
24. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”.
25. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 “Por medio del

CLÁUSULA CUARTA DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES
A. OBLIGACIONES GENERALES
cual se promueve el uso del lenguaje incluyente" y el documento CONPES D.C. 14 mediante el cual se actualizó la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género 2020-2030. 26. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST): Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto de la negociación bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Cumplir con los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o las que la modifiquen según normatividad vigente, incluyendo Estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo de acuerdo con los que hace referencia el artículo 31 de la Resolución citada, si es el caso del objeto del Contrato. PARÁGRAFO 1. Aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio del contrato: -Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente. -Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia. PARÁGRAFO 2. El IDRD se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.28, el cual establece: "Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato". 27. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al IDRD, a través del supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 28. Vincular y mantener mínimo el 50% del personal femenino en la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 332 de 2020.

Fuente: Elaboración propia

2.3. Obligaciones contractuales del contrato de IDRD

El proyecto se encuentra actualmente en Etapa de Operación y Mantenimiento. Durante este periodo, el IDRD ha dado cumplimiento a las obligaciones generales establecidas en las secciones 7.4 y 7.5 del contrato de concesión, sin que se haya presentado novedad alguna frente a las responsabilidades asignadas, conforme al siguiente detalle:

Tabla 5 - Matriz de obligaciones principales del IDRD

7.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL IDRD **7.5 Listado de Obligaciones del IDRD_**
a) Poner a disposición del Concesionario, el Predio, en los términos previstos en este Contrato. b) Procurar por la actuación coordinada de las entidades estatales involucradas en el proyecto, dentro de los límites de sus funciones y competencias. c) Realizar las Notificaciones y tomar las medidas previstas en este Contrato para permitir la toma de posesión del proyecto por parte de los Financiadores, cuando se presenten los eventos 'que, de acuerdo con las Secciones 32.1 y 35.7 de este Contrato, generen esa posibilidad.

Fuente: Elaboración propia

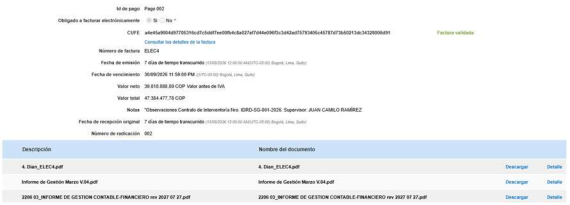
3. SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA INTERVENTORÍA

Obligación	Seguimiento
1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.	Se cumple con el objeto contractual, mediante el desarrollo de las actividades de la Interventoría en cumplimiento a cada una de las obligaciones.
2. Cumplir con las rutinas y especificaciones mínimas exigidas en los documentos o anexos técnicos y las ofrecidas en la propuesta, las cuales no podrán ser en ningún caso inferiores a las mínimas exigidas.	Se cumple lo establecido en las especificaciones técnicas mediante el seguimiento técnico, operativo, financiero, ambiental y social.
3. Verificar que la operación del parque Salitre Mágico esté de acuerdo con lo pactado en el respectivo contrato de concesión.	Se realizaron dos comités de seguimiento, y un recorrido mediante los cuales se evidenció que el cumplimiento del Concesionario garantizó la operación y mantenimiento del Parque. **(Anexo 2).**
4. Revisar y conocer los pliegos de condiciones, especificaciones técnicas del proceso de selección sobre el cual se va a ejercer la interventoría.	En la etapa precontractual y previo al inicio del contrato se revisaron los pliegos de condiciones con los anexos que lo componen.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía del contrato al supervisor.	En las reuniones que se llevaron a cabo se comunican los aspectos relevantes del proyecto, tanto en la operación del Parque, como en el componente administrativo. **(Anexo 2).**

Obligación	Seguimiento
6. Indicar y remitir concepto sobre la aplicación de multas y sanciones al concesionario cuando éste presente un posible incumplimiento o retraso en la ejecución, junto con la asesoría y proyección de los documentos necesarios para iniciar el proceso sancionatorio dentro de los 15 días calendarios siguientes al momento en que sea identificada la situación de posible incumplimiento.	No se presentaron sanciones en el presente periodo.
7. Revisar y conocer la propuesta presentada por el Concesionario.	Esta información se revisó y previo al inicio de actividades.
8. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en este. En todo caso el número, formación profesional, tecnológica o técnica, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en los pliegos de condiciones. Si durante la ejecución del contrato se presenta el cambio de alguno de los profesionales, este deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por el IDRD.	Se garantiza la presencia de la totalidad del personal de Interventoría, el cual fue aprobado por el IDRD, mediante la asistencia a los comités y recorridos que se llevaron a cabo durante el periodo reportado. (Anexo 2)
9. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato la disponibilidad de equipos, oficinas, etc., necesarios y suficientes para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este. En todo caso, dichos elementos corresponderán como mínimo a los necesarios para el cabal cumplimiento de lo previsto en los pliegos.	La Interventoría cuenta con las instalaciones y equipos necesarios para la ejecución del proyecto.

Obligación	Seguimiento
10. Hacer llegar al IDRD en forma mensual, un informe completo y detallado sobre el cumplimiento de las obligaciones del concesionario el cual deberá comprender capítulos individualizados en donde se refleje los aspectos técnicos, administrativos, financieros, operativos, jurídicos, sociales y medio ambientales de la concesión.	A la fecha la interventoría ha presentado ante el IDRD el informe técnico y financiero No.1 y 2, los cuales se encuentran aprobados y se remitió el informe mensual No. 3.
11. Cumplir con todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de Ley, al igual que en el cumplimiento de conformidad a lo establecido en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002, y suministrar al supervisor la información que éste requiera al respecto. En ese sentido, entre el interventor o el personal que éste utilice para la realización de las actividades propias de la ejecución del objeto contractual, y el IDRD, no existirá vínculo laboral alguno.	El Consorcio Inter APP Salitre garantiza el cumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales del personal.
12. Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero.	El personal es 100% de origen Colombiano, cuentan con contrato laboral y se garantiza el pago de seguridad social de cada integrante.
13. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo de acuerdo con la reglamentación vigente.	Se garantiza la seguridad del personal mediante las planillas de seguridad social y el suministro de EPPS cuando se requieren.
14. El contratista asumirá el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas.	La interventoría asume los aportes que establece la normatividad Colombiana en los casos que aplica.

Obligación	Seguimiento
15. Cumplir con la normatividad aplicable en sus relaciones con terceros. El IDRD no será responsable de cualquier obligación que el contratista consultor adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales incluyendo responsabilidades contingentes, o de cualquier otra índole con implicaciones jurídicas, entre ellas, las surgidas por responsabilidad civil extracontractual.	Actualmente el Consorcio Inter APP Salitre no tiene relaciones con terceros.
16. Una vez firmada el acta de inicio, debe conocer y analizar la documentación del concesionario, en relación con los siguientes conceptos y presentar los documentos correspondientes: ✓ Conocer el Manual de Operación y Mantenimiento del parque Salitre Mágico, que deberá ser entregado por el Concesionario. ✓ Conocer la memoria técnica de la ejecución de la obra, diseños, planos, áreas del proyecto, y acta de recibo previa al inicio de la etapa de operación. ✓ Personal mínimo requerido para su operación y mantenimiento. ✓ Programa de trabajo. ✓ Programa de seguridad industrial. ✓ Programa detallado de seguimiento de la operación. ✓ Plan de Calidad.	Una vez suscrita el Acta de Inicio de la etapa de Operación y Mantenimiento, la Interventoría adelantó la revisión y análisis de la documentación suministrada por el Concesionario, correspondiente al Manual de Operación y Mantenimiento del Parque Salitre Mágico, la memoria técnica de la ejecución de las obras, diseños, planos, áreas del proyecto y acta de recibo previa al inicio de la etapa de operación, así como la información relacionada con el personal mínimo requerido para la operación y el mantenimiento, el programa de trabajo, el programa de seguridad industrial, el programa detallado de seguimiento de la operación y el Plan de Calidad. Sobre estos documentos se ha efectuado el seguimiento permanente en el marco de las funciones de interventoría, verificando su aplicación y cumplimiento durante la ejecución contractual. De manera complementaria, la Interventoría y el IDRD adelantan la revisión y actualización de los indicadores de seguimiento, con el propósito de fortalecer los mecanismos de control y evaluación de la etapa de operación, proceso que no afecta ni sustituye el seguimiento a las demás obligaciones contractuales del Concesionario.
17. Elaborar un plan de seguimiento de operación del parque referente a la cuantificación de ingresos generados.	El informe financiero presenta los ingresos del Parque, así como los egresos y relaciona toda la información financiera del periodo reportado.

Obligación	Seguimiento
18. No podrá ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito del IDRD, quien puede reservarse las razones para negar la cesión o subcontratación	No ha sido necesario tramitar ni obtener autorización previa y escrita por parte del IDRD para la cesión del contrato o la subcontratación en los términos establecidos contractualmente, encontrándose la obligación en estado de cumplimiento.
19. Publica en el SECOP II los documentos de ejecución contractual, incluida la Garantía Única de Cumplimiento al día hábil siguiente del perfeccionamiento del contratos y los demás de competencia del contratista, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	
20. Deberá dar cumplimiento a los requisitos documentales del sistema de gestión de calidad del IDRD.	Se da cumplimiento al sistema de gestión de calidad del IDRD.
21. Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato, en la fecha y hora pactada.	Se asiste a las reuniones programadas, el presente periodo se llevaron a cabo dos reuniones de seguimiento. **(Anexo 2).**
22. Revisar y tramitar de manera oportuna cada una de las actas y/o documentos necesarios para el desarrollo del contrato.	Se realiza la gestión pertinente para las actas y documentos que se requieren para la ejecución del proyecto.
23. Dar respuesta a los requerimientos relacionado con la ejecución del contrato que se originen por parte del supervisor, IDRD o comunidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de estos.	Se atienden los requerimientos del IDRD, los cuales se pueden evidenciar en la relación de correspondencia. **(Anexo 1)**
24. Garantizar que el IDRD se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratista y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requerido para la ejecución del contrato.	No se presentaron reclamaciones en el presente periodo.

Obligación	Seguimiento
25. Atender y absolver las observaciones, requerimientos y/o derechos de petición que a través del supervisor delegado por el IDRD, realicen las autoridades locales, entes de control e instancias de control político.	Se atienden los requerimientos del IDRD, los cuales se pueden evidenciar en la relación de correspondencia.
26. Las demás obligaciones que se requieran para el cumplimiento del contrato, en especial todas aquellas que aparezcan en el contrato de concesión y sus anexos técnicos, relacionados con la interventoría al mismo.	La Interventoría mediante el desarrollo de las actividades da cumplimiento al objeto contractual.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA

Obligación	Seguimiento
1. Garantizar y verificar que en el marco de la operación del Contrato de Concesión se cumpla la obligación del contratista de dar estricto cumplimiento al servicio de Mantenimiento y Operación de las Atracciones de acuerdo el manual del fabricante de la respectiva Atracción, así como con la Ley Aplicable.	Mediante los recorridos y comités se ha dado seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y actividades a cargo del Concesionario. **(Anexo 2).**
2. Garantizar la Supervisión al contrato de Concesión sobre el cumplimiento efectivo de la operación y mantenimiento del proyecto y los requisitos de calidad, especificados en el Contrato Principal de Concesión y dentro del plazo estipulado, para la correcta operación del Parque Salitre Mágico.	Mediante los recorridos y comités se ha dado seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y actividades a cargo del Concesionario. **(Anexo 2).**
3. Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y control y de oficina, análisis y complementación de información, sistematización, simulación y demás observaciones que al respecto considere pertinentes.	Se ha realizado constante acompañamiento por parte de la interventoría al contratista para cumplir con la calidad establecida en obra y con los trabajos administrativos.
4. Revisar y suscribir los planes de manejo de tráfico requeridos por la Secretaría Distrital de Movilidad y verificar su trámite, aprobación y cumplimiento.	No aplica para el presente mes.

Obligación	Seguimiento
5. Informar al IDRD sobre la necesidad de ordenar la suspensión de la operación del Parque Salitre Mágico; si por parte del Concesionario existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del Interventor a este respecto, sin que el Concesionario tenga derecho a reclamo o la ampliación del plazo de ejecución o pagos adicionales.	No aplica para el presente mes.
6. Exigir al Concesionario el cambio de procedimientos o equipos relacionados con los juegos y atracciones mecánicas y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de la operación.	En el presente periodo se evidencia que las atracciones se encuentran en óptimo funcionamiento.
7. Garantizar y verificar que en el marco de la operación y mantenimiento del Contrato de Concesión se cumpla la obligación del contratista, que corresponde a dar estricto cumplimiento a lo señalado en el manual de operación y mantenimiento.	La Interventoría verificó el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Manual de Operación y Mantenimiento vigente durante el período evaluado. Aunque los indicadores de gestión se encuentran en proceso de depuración y posteriormente el Manual deberá ajustarse conforme a los lineamientos que se definan, esta situación no afecta la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Manual vigente. Como evidencia de lo anterior, en el Anexo 5 se adjunta el acta de revisión de indicadores, en la cual el ítem objeto de evaluación registra estado "Cumple", así como el correspondiente registro fotográfico que soporta las actividades de seguimiento realizadas por la interventoría

Obligación	Seguimiento
8. Cumplir y hacer cumplir al Concesionario con todas las normas sobre seguridad industrial a su cargo.	El Concesionario garantiza el cumplimiento de las normas de seguridad industrial mediante la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), aplicando medidas de prevención y control de riesgos laborales. Se realizan actividades de capacitación, inspecciones de seguridad, verificación de condiciones de trabajo y promoción del uso adecuado de elementos de protección personal.
9. Conceptuar sobre la interpretación de pruebas, ensayos y demás aspectos de control de ejecución de las obras de mantenimiento durante la operación.	No se realizaron pruebas o ensayos en el presente periodo.
10. Las demás incluidas en el manual de contratación y las que le requiera el supervisor delegado por el IDRD, relacionados con el objeto del presente contrato.	Se garantiza el cumplimiento de las obligaciones de la Interventoría mediante reuniones de seguimiento y recorridos.

5. OBLIGACIONES INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA

5.1. Seguimiento a las Obligaciones específicas del componente administrativo y jurídico

Obligación	Seguimiento
1. Exigir al Contratista Concesionario el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato de concesión, así como asumir toda responsabilidad derivada del mismo.	Mensualmente mediante recorridos en el Parque y con el informe del Concesionario se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Verificar que la ejecución de la operación y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme al contrato de concesión, de las condiciones económicas, metodología y especificaciones pactadas en este.	Mensualmente mediante recorridos en el Parque y con el informe del Concesionario se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales además de la información financiera que suministra la Concesión.
3. Comunicar al IDRD en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomados en el desarrollo del contrato de concesión y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al concesionario.	No se presentaron situaciones que implicaran modificaciones al contrato de Concesión.

Obligación	Seguimiento
4. Establecer los incumplimientos y recomendar las acciones y correctivos que a ellos correspondan. Si se presentan incumplimientos generadores de deducciones a cargo del Concesionario, el Interventor remitirá al IDRD, el informe técnico donde se relacionen las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y la tasación de estas.	No se aplicaron incumplimientos en el periodo reportado.
5. Dar respuesta a los requerimientos que, por parte del concesionario, IDRD y/o comunidad se originen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de estos.	Se adjunta la relación de correspondencia **(Anexo 1).** Se precisa que durante el periodo objeto del presente informe la Interventoría realizó el seguimiento y control de las comunicaciones recibidas, verificando su trazabilidad mediante los registros de correspondencia establecidos. En dichos controles se identificó la fecha de recepción, remitente, asunto, necesidad de respuesta y seguimiento correspondiente, garantizando el control documental de las solicitudes recibidas. De acuerdo con la revisión efectuada, no se tienen requerimientos pendientes por responder al cierre del periodo reportado. Las comunicaciones que requirieron gestión fueron atendidas dentro del marco de los tiempos establecidos, dejando registro de las respuestas emitidas y del estado de cada solicitud.
6. Atender las reclamaciones, sugerencias, estudiar y absolver oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del concesionario, que guarden relación con el contrato de concesión y demás solicitudes elevadas por el concesionario, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.	No se presentaron para el presente periodo.

Obligación	Seguimiento
7. Conocer la organización y las disposiciones normativas internas del IDRD para su aplicación dentro de los procedimientos contractuales. Así mismo tramitar la correspondencia, utilizando los formatos y procedimientos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en circulares, resoluciones, decretos y normatividad en general que se relacionen con el ejercicio de la Interventoría.	Se implementan formatos del sistema de gestión de calidad para la relación de correspondencia enviada y recibida. **(Anexo 1).**
8. Impartir instrucciones y órdenes al Concesionario sobre asuntos de responsabilidad de éste, las cuales deberán constar por escrito.	Los requerimientos que han sido necesarios que atienda el Concesionario se han solicitado por correos, los cuales se encuentran en la relación de correspondencia. **(Anexo 1).**
9. Ordenar al Concesionario que por su cuenta y riesgo proceda a rectificar a su satisfacción todos los errores administrativos y/o financieros detectados de conformidad con las especificaciones del contrato de concesión.	Para el presente periodo no se reportan errores para subsanar.
10. Presentar al supervisor un detallado informe de ejecución mensual.	Se presenta el informe mensual del Concesionario y de la Interventoría. **(Anexo 3).**
11. Presentar y entregar al supervisor y/o al coordinador del IDRD un informe final, una vez se termine el plazo del contrato, el cual deberá ser un consolidado detallando las actividades ejecutadas. Igualmente, deberá dar cumplimiento a los requisitos documentales del sistema de gestión de calidad del IDRD.	El informe final se presentará una vez culminado el plazo contractual.

Obligación	Seguimiento
12. Elaborar todas las actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere, entre las cuales se cuentan: ▪ Acta de iniciación. ▪ Acta de recibo parcial de ingresos ejecutado. ▪ Acta de reuniones. ▪ Acta de cambio de especificaciones. ▪ Acta de Recibo, Entrega y Liquidación del contrato de la Interventoría. Dichas actas deberán corresponder a los formatos suministrados por el supervisor y que hacen parte del manual de contratación.	Se cuenta con el registro de actas de las reuniones que se llevaron a cabo en el periodo reportado. **(Anexo 2).**
13. Informar al IDRD por escrito sobre cualquier incumplimiento leve o grave del Concesionario a las obligaciones previstas a su cargo en el contrato.	No se presentan incumplimientos en el mes
14. Revisar y conceptuar sobre los informes, programas y productos entregados por el Concesionario en las diferentes etapas de ejecución del contrato.	Se reciben el informe mensual del Concesionario y se revisa por parte de la Interventoría. **(Anexo 3).**
15. Velar por que el IDRD se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma directa o indirecta se hayan requerido para la ejecución del contrato de concesión.	No se presentaron reclamaciones en el presente periodo.
16. Verificar que el Concesionario se ajuste a los documentos y las disposiciones normativas internas del IDRD	Mediante el informe mensual del Concesionario se verifica que se adopten las disposiciones del IDRD. **(Anexo 3).**

A. Actividades Administrativas Ejecutadas:

A. **Gestión de Correspondencia:** La Interventoría realizó la gestión de correspondencia física y electrónica, asegurando su adecuada radicación, trámite y canalización conforme a la competencia de cada componente y a la supervisión del contrato. Se adjunta la correspondencia en viada y recibida durante el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de abril de 2026. ***(Anexo 1).***

B. **Gestión de Comunicación:** Se mantuvo comunicación constante con AVAL FIDUCIARIA S.A., en relación con las solicitudes de información requeridas para la adecuada gestión financiera de la Interventoría, adicionalmente, se llevaron a cabo los comités fiduciarios.

C. **Verificación de Informes:** Se llevó a cabo el análisis del informe de gestión No. 3 presentado por la Concesión Parque Salitre Mágico S.A.S., con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y operativas.

D. **Seguimiento al Acta de Entendimiento:** Acorde con lo informado por la Concesión, durante el periodo del 1 al 30 de abril de 2026, se otorgaron las siguientes entradas al IDRD:

Fecha de la jornada	Pasaportes requeridos
Jueves, 9 de abril de 2026	2.126
Jueves, 23 de abril de 2026	3.227

E. **Control de Reuniones:** Durante el mes de abril de 2026, se realizaron diferentes recorridos, mesas de trabajo y reuniones de comité de seguimiento, con el fin de verificar tanto el funcionamiento general del parque como las actividades específicas de operación y mantenimiento de la infraestructura existente y su documentación. A continuación, se relacionan las reuniones ejecutadas en el periodo **(Anexo 2)**.

Tabla 6 - Relación de actividades específicas técnicas, operación y mantenimiento

MOTIVO	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Comité Nro. 5	Seguimiento del Contrato de Concesión e Interventoría	8 de abril 2026	Parque Salitre Mágico
Comité Nro. 6	Seguimiento del Contrato de Concesión e Interventoría	29 de abril 2026	Parque Salitre Mágico
Recorrido de inspección	Verificación del estado de la infraestructura y obras nuevas (Acta No. 03)	30 de abril 2026	Parque Salitre Mágico

Fuente: Elaboración propia

B. Actividades Jurídicas Ejecutadas

En cumplimiento de las funciones de supervisión asignadas, y de conformidad con las cláusulas y obligaciones establecidas en el Contrato de Concesión Nro. IDRD-CTO-03665-2019, la interventoría realizó el seguimiento, revisión y verificación integral de las obligaciones contractuales, evidenciando el cumplimiento de cada una de ellas por parte del concesionario, en concordancia con los términos, condiciones y plazos estipulados en el contrato.

C. Conclusiones obligaciones del contrato de Interventoría

- El 30 de abril de 2026 se realizó un recorrido por la infraestructura del Parque, con el fin de verificar su estado, funcionalidad, operación y mantenimiento, así como el cumplimiento técnico de conformidad con

las especificaciones establecidas en el Contrato de Concesión.

- La Interventoría ha realizado un control minucioso sobre los aspectos transversales del proyecto, incluyendo el seguimiento a las actividades de operación y mantenimiento de la infraestructura existente; la gestión contable y financiera y la verificación de las condiciones del Sistema Integrado de Gestión.

6. OBLIGACIONES INTERVENTORÍA OPERATIVA

6.1. Seguimiento a las Obligaciones específicas de la Interventoría operativa

Obligación	Seguimiento
1. Asegurar unas condiciones óptimas de conservación de instalaciones, equipamiento y servicios.	Se realizan recorridos en las instalaciones del parque para verificar el estado y operación de cada zona y de los equipamientos.
2. Garantizar la optimización de costos de operación.	Con la información financiera del proyecto y a través del informe financiero de la Interventoría se presentan los gastos de operación debidamente argumentados.
3. Vigilar que el Concesionario realice el mantenimiento y conservación de la estructura física, así como lo dispuesto para la puesta en marcha y funcionamiento de parques de diversiones y atracciones o dispositivos de entretenimiento, conforme a lo establecido en la Ley 1225 de 2008 y Ley 1750 del 2015, Resolución 543 del 2017, así como el Decreto Distrital 037 de 2005.	Se realizan recorridos en las instalaciones del parque para verificar el estado y operación de cada zona y de los equipamientos.
4. Realizar la revisión del Parque Salitre Mágico antes, durante y después de cada evento en su infraestructura, seguridad y riesgos.	Durante el periodo evaluado, no ocurrieron eventos que afectaran la infraestructura del parque
5. Realizar el seguimiento a los servicios generales relacionados con gestión de personal, compras y la administración del proyecto.	Se realiza la revisión del pago de planillas de seguridad social del personal del Parque mediante la evidencia en la relación de los gastos del Parque, al igual que el seguimiento que se ha realizado a las compras y la administración del proyecto
6. Presentar la descripción y solución de situaciones de emergencia.	No se presentaron emergencias durante el periodo reportado.
7. Reportar las quejas indicando las medidas remediales.	No se presentaron quejas en el periodo reportado.

Obligación	Seguimiento
8. Mantener las mejores relaciones y mecánica de trabajo entre el Concesionario y la interventoría o el IDRD.	La relación entre IDRD, Concesionario e Interventoría se ha gestionado entre correos, llamadas y reuniones.
9. Garantizar el cumplimiento del manejo y operación de los indicadores de gestión.	Durante el período objeto del presente informe, la Interventoría realizó el seguimiento y monitoreo de los indicadores de gestión del componente operativo, conforme a las condiciones vigentes del Contrato de Concesión. Si bien la Interventoría y el IDRD adelantan el proceso de revisión y ajuste de los indicadores, este no modifica la obligación de efectuar el monitoreo de los indicadores contractuales vigentes. Como soporte, se anexan las listas de verificación de indicadores y el registro fotográfico de las verificaciones realizadas durante el período (Anexo 5).

6.2. Actividades de Operación y Mantenimiento Ejecutadas

Verificación oferta de servicio: Para el presente informe, el Concesionario reportó una base de veintinueve (29) atracciones, con la atracción Centrox fuera de servicio durante todo el mes por labores de mantenimiento preventivo, para una disponibilidad del 96,55 % (Informe de gestión de la Concesión, abril de 2026, Anexo 3). Las atracciones verificadas en operación corresponden a nueve (9) de alto impacto, doce (12) infantiles y tres (3) familiares. Algunas de estas atracciones cumplen un doble propósito, al ser clasificadas tanto como familiares como infantiles. Las atracciones que actualmente, y durante la vigencia del presente contrato, esta Interventoría verifica que son operadas por el Concesionario, se relacionan a continuación:

Tabla 7 - Ofertas de servicio del parque

DE ALTO IMPACTO	FAMILIARES	INFANTILES
1. Apocalypse	1. Avión 727	1. Baby Zone
2. Drakko	2. Carrusel	2. Convoy
3. Carros Chocones	3. Palacio de Cristal	3. Gusano Loco
4. Castillo del Terror		4. Jumpin Star
5. Montaña Rusa		5. Laberinto
6. Pista de Karts		6. Marine Bay

DE ALTO IMPACTO	FAMILIARES	INFANTILES
7. Rueda Millenium		7. Mini Autos
8. Splash		8. Mini Jet
9. Super Shot		9. Mini Rueda
		10. O Samba Balloon
		11. Speed Way
		12. Trencito

Fuente: Elaboración propia

Entre la Concesión y la Interventoría, se realizaron durante el periodo las visitas en campo para validar el funcionamiento general del parque y la evidencia del cumplimiento de los indicadores de servicio de la actual etapa de operación y mantenimiento de la infraestructura existente. Además, se realizó un recorrido por las obras nuevas que se ejecutaron en la etapa II, verificando su funcionalidad y estado físico. Adicionalmente, el Concesionario hace entrega del Informe de Gestión del mes de abril de 2026 **(Anexo 3).**

6.3. Seguimiento a las Obras Construidas

Mediante el recorrido de inspección realizado el día 30 de abril, se verificó el estado de la infraestructura ubicada en el Parque Salitre Mágico, constatándose que las áreas objeto de revisión se encuentran en adecuadas condiciones de funcionamiento, operación y conservación. Durante las visitas efectuadas no se evidenciaron fallas, deterioros, deficiencias o situaciones que requieran intervención correctiva o atención especial por parte del Concesionario.

Durante el periodo evaluado, la Interventoría realizó seguimiento a las condiciones de operación, conservación y mantenimiento de dichos espacios. Respecto al **Centro de Experiencia Familiar (CEF)**, se deja constancia que, a la fecha del presente informe, este espacio no se encuentra habilitado para operación al público, por lo cual continúa siendo objeto de seguimiento por parte de la Interventoría frente a sus condiciones físicas y las actividades requeridas para su futura puesta en funcionamiento. En cuanto a las **canchas multipropósito**, se verificó su existencia y condiciones generales de conservación, mantenimiento y disponibilidad, incorporando dicha información dentro del seguimiento integral de las obras construidas.

De igual manera, se verificó el estado de las obras nuevas ejecutadas, observándose que estas se encuentran en óptimas condiciones de funcionalidad y conservación, cumpliendo con el propósito para el cual fueron construidas. Como resultado de los recorridos realizados, se evidenciaron las siguientes estructuras y elementos:

- Plazoleta Multipropósito y Zona Comercial
- Infraestructura de Soporte
- Tanque de almacenamiento de agua potable
- Vías de servicio

- Cerramiento
- Bicicletero
- Taquillas costado norte

6.4. Conclusiones interventoría operativa

Con fundamento en la información presentada durante los comités de seguimiento, el recorrido de inspección realizado y las verificaciones efectuadas por esta Interventoría, se evidencia que el Concesionario Salitre Mágico ha dado cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la operación, mantenimiento y conservación de las atracciones mecánicas, así como de la infraestructura general del Parque, garantizando su adecuado funcionamiento y condiciones de servicio durante el período evaluado.

De manera complementaria, esta Interventoría continúa adelantando el proceso de revisión, ajuste y consolidación de los indicadores de gestión y desempeño que permitirán realizar un seguimiento más detallado, objetivo y cuantificable al cumplimiento de las obligaciones contractuales asociadas a la operación, mantenimiento, seguridad, disponibilidad y calidad del servicio prestado por el Concesionario.

Una vez finalizada la etapa de validación y estructuración de dichos indicadores, se procederá con su implementación y seguimiento, con el propósito de fortalecer los mecanismos de control y evaluación del contrato, así como garantizar el cumplimiento de los estándares técnicos, operativos y de servicio establecidos.

7. OBLIGACIONES INTERVENTORÍA MEDIOAMBIENTAL

7.1. Obligaciones Específicas de la Interventoría Ambiental

1. El interventor hará seguimiento periódico al Plan de Manejo Ambiental de acuerdo con la Guía de manejo ambiental presentado por el Concesionario y con la legislación ambiental vigente.
2. Verificar en terreno los impactos generados en el contrato y la implementación y cumplimiento de los programas establecidos en el Plan de Manejo Ambiental, mediante las fichas de manejo.
3. Revisar mensualmente el informe al Concesionario, respecto del cumplimiento de las acciones programadas, de la implementación de los planes de acción planteados en las fichas ambientales conforme a las actividades ejecutadas en ese periodo.

Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2026, esta interventoría realizó el seguimiento al componente ambiental del Contrato de Concesión No. 3665 de 2019, en su etapa de operación y mantenimiento. Para este propósito, se revisó la información suministrada por la Concesión Parque Salitre Mágico S.A.S., incluyendo los indicadores de desempeño ambiental, el informe mensual correspondiente al mes de abril, los registros fotográficos y el seguimiento a las fichas establecidas en los planes de acción formulados en el Plan de Manejo Ambiental (PMA).

Ficha Ambiental 1. Programa de manejo integral de residuos peligrosos y/o especiales.

- Adecuación del acopio temporal - Mantenimiento y puntos de acopio de residuos peligrosos y/o hospitalarios.



Fotografía 1. Centro de acopio de RESPEL



Fotografía 2. Centro de Acopio de residuos hospitalarios

En el marco de seguimiento y control ambiental efectuado por la interventora, se identifica el cumplimiento de espacios adecuados como centros de acopio para el almacenamiento y gestión integral de los residuos peligrosos (RESPEL) y hospitalarios de manejo especial, como se puede evidenciar en las fotografías 1 y 2.

- Garantizar por medio de inspecciones y formatos que se almacenen los residuos según las características de los mismos, evitando la mezcla entre ellos. Los residuos peligrosos, en un lugar diferente de los residuos ordinarios, especiales y reciclables, para evitar la contaminación de ellos.



Fotografía 3. Segregación en la fuente de RESPEL

Se observa una adecuada clasificación en la fuente y acopio diferencial de acuerdo con la naturaleza de los residuos peligrosos (RESPEL) y hospitalarios, previniendo su mezcla y asegurando una contención segura, rotulado y gestión integral conforme a la normatividad ambiental vigente.

- De acuerdo a la normatividad vigente se debe realizar el diligenciamiento de la bitácora de cantidad de residuos peligrosos, el cálculo de media móvil de generación de RESPEL con el fin de registrar las cantidades generadas de residuos peligrosos en el parque.

		CONCESIÓN PARQUE SALITRE MAGICO														
		FORMATO DE REGISTRO														
		REGISTRO Y CONTROL DE RESPEL														
		FECHA DE APROBACIÓN:														
		AÑO 2026														
Corriente según el Decreto Único 1076/2015	Descripción del residuo o desecho peligroso	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	Canitdad Total AÑO POR RESIDUO	PROMEDIO	Tipo de tratamiento
Y18/Y9	SOLIDOS CONTAMINADOS	356	300	310	711,89	0								1677,89	335,6	Incineracion
Y1/A4020	BIOLOGICOS	1	2	2	1	0								6,00	1,2	Celda de Seguridad
A4140	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL USADOS EPP´S	0	0	10	0	0								10,00	2,0	Celda de Seguridad
A4090/Y8/Y9/ A4060	LIQUIDOS QUIMICOS/MISCELANEOS	0	0	10	0	0								10,00	2,0	Incineracion/Celda de Seguridad
A1180	RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS (RAEE´S)	180,6	5	10	35,2	0								230,80	46,2	Incineracion/Celda de Seguridad
Y18/Y9	LLANTAS USADAS	115	25	10	0	0								150,00	30,0	Celda de Seguridad
Y8/A3020	ACEITE MINERAL	0	148,15	20	0	0								168,15	33,6	Celda de Seguridad
Y12	PINTURAS, TINTES Y COLORANTES	5	50	0	0	0								55,00	11,0	Incineracion/Celda de Seguridad
Y31	LUMINARIAS	0	10,5	15	0	0								25,50	5,1	Celda de Seguridad
TOTAL		657,60	540,65	387,00	748,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2333,34		

Evidencia 1. Registro y Control RESPEL

Conforme a lo evidenciado en el registro de control (*Ilustración 1 Registro cuantitativo de RESPEL*), durante el año 2026 se ha consolidado un total acumulado de **2.333,34 kg** de RESPEL (con un reporte de 748,09 kg en el mes de abril), garantizando su trazabilidad. Asimismo, se constata la adecuada recolección interna para evitar tiempos de permanencia prolongados en el parque y asegurar la entrega oportuna a gestores ambientales autorizados**. Ver anexo 4. Registro RESPEL 2026.**

- Compilar las certificaciones (de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de residuos peligrosos), que emitan los gestores contratados para el manejo de residuos.

ORDEN DE RECOLECCION DE RESIDUOS

VERSIÓN 002	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 26/05/2020	PROCESO OPERATIVO	CODIGO: F - OPE - 002

EMPRESA SOLICITANTE: CONCESION PARQUE SALITRE MAGICO SAS		**FECHA DE SOLICITUD** 2026-04-28	**CONSECUTIVO:** 020556
NIT: 901.345.206-1	**DIRECCIÓN:** AV CALLE 63 No 60 80 PRINCIPAL CL 63	**FECHA DE RECOLECCIÓN:** 2026-04-30	
CIUDAD: BOGOTA, D. C.	**PERSONA DE CONTACTO:**	**TELÉFONO:** 9156050	

ITEM	NOMBRE DEL RESIDUO	PESO APROXIMADO	PESO RECOLECTADO	GESTION REALIZADA A LOS RESIDUOS	ESTADO
1	AEROSOLES PRESURIZADOS	5	0		Aprobado
2	EPP CONTAMINADOS CON HIDROCARBUROS	200	0		Aprobado
3	LUMINARIAS	2	0		Aprobado
4	RAEES	2	35.2	Aprovechamiento Desnaturalizacion de Materiales y Productos	Recogido
5	RESIDUOS BIOSANITARIOS	3	1	Aprovechamiento Desnaturalizacion de Materiales y Productos	Recogido
6	SOLIDOS CONTAMINADOS CON ACEITES	100	311.89999	Aprovechamiento Desnaturalizacion de Materiales y Productos	Recogido
7	SOLIDOS CONTAMINADOS CON PINTURA	200	400	Aprovechamiento Desnaturalizacion de Materiales y Productos	Recogido
PESO TOTAL RECOLECTADO (Kg)			748.09999		

NOTA. LOS RESIDUOS NO APROBADOS SERÁN REPORTADOS AL GENERADOR UNA VEZ HECHA LA VERIFICACIÓN DE ESTE FORMATO, CON EL FIN DE DARLE LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES PARA LA GESTIÓN DE DICHOS RESIDUOS

El generador certifica que los residuos entregados corresponden exactamente a la declaración realizada por la empresa. El generador continuará siendo responsable en forma integral por los efectos ocasionados a la salud o al ambiente, de un contenido químico o biológico no declarado al receptor y a la autoridad ambiental. (Artículo 13 decreto 4741 de 2005)(Artículo 2.2.6.1.3.2 decreto 1076 de 2015). El generador deberá entregar envasados, empaquetados, embalados y etiquetados sus residuos o desechos peligrosos conforme a la normatividad vigente (artículo 10, numeral (d) decreto 4741 de 20005)(Parágrafo artículo 2.2.6.1.3.1 decreto 1076 de 2015)

OBSERVACIONES GENERALES	OBSERVACIONES CONDUCTOR	OBSERVACIONES CLIENTE / NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA LOS RESIDUOS
- - realizar la recolecci?n el 30 de abril - Placa del vehículo: WFH141		- 30/04/2026/ Iván coy/ líder hse

APROBÓ: _____

Evidencia 2. Certificado de recolección RESPEL

Para el mes de abril se adjunta el certificado de recolección consecutivo 020556 emitido por parte del gestor ambiental autorizado AMBIENTE & SOLUCIONES S.A.S., evidenciando que para el periodo evaluado se generaron 748.89 kg de residuos peligrosos, principalmente sólidos

contaminados con pintura, sólidos contaminados con aceites y material eléctrico y electrónico, garantizando la gestión integral de los residuos peligrosos y la responsabilidad ambiental por parte de la concesión. **Ver Anexo 4. Certificado de recolección RESPEL abril.**

Ficha Ambiental 2. Programa de manejo integral de residuos no peligrosos (aprovechables y no aprovechables).

- Implementación y adecuación de canecas actuales con el código de colores vigente en los puntos ecológicos



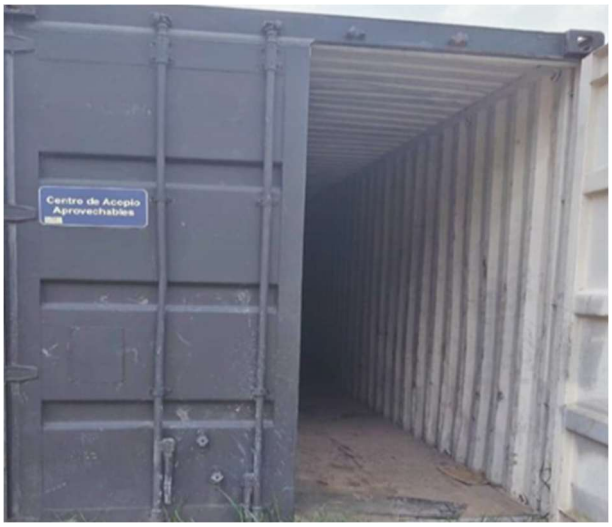
Fotografía 5. Canecas para segregación en la fuente Resolución 2184.

Se evidencia que el parque cuenta con puntos ecológicos para la segregación adecuada de los residuos sólidos aprovechables y ordinarios de acuerdo con la Resolución 2184 de 2019 (código de separación de colores), permitiendo una separación en la fuente que permite el aprovechamiento del material susceptible de reciclar y su incorporación en un modelo de economía circular.

- Almacenar, embalar y entregar los residuos según las características de los mismos evitando la mezcla entre ellos.



Fotografía 6. Centro de acopio Residuos ordinarios



Fotografía 7. Centro de Acopio Residuos Aprovechables

La interventoría verificó la adecuación y disponibilidad de infraestructura destinada al almacenamiento temporal de residuos ordinarios y aprovechables. Evidenciando la presencia de un cuarto exclusivo para residuos no aprovechables, así como un contenedor para el almacenamiento de residuos aprovechables con contenedores diferenciados lo que permite un aprovechamiento e incorporación a un modelo de economía circular.

DISPOSICIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES (Kg)
SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
REGISTRO DISPOSICIÓN TOTAL DE RESIDUOS APROVECHABLES (Kg)

MES	Cartón	Pet	Archivo	Aluminio	Plegadiza	canecas/ galones	Pasta	Plástico	Mixto	Bronce	Cable clobre	Cobre	Chatarra	Total residuos aprovechables (Kg)	RESIDUOS GENERADOS	RESIDUOS DISPUESTOS
ENERO	1.860	17	9	0	0	0	0	106	0	0	0	0	0	1992	1992	1992
FEBRERO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MARZO	990			54	0	0	0	107,8	0	0	37	3,5	3.903	5095,3	5095,3	5095,3
ABRIL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MAYO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUNIO	1.500	0	0	7	0	0	0	0	0	14	4	0	2.035	3560	3560	3560
JULIO	640	0	0	0	0	0	0	642	0	0	0	0	0	1282	1282	1282
AGOSTO														0	0	0
SEPTIEMBRE														0	0	0
OCTUBRE														0	0	0
NOVIEMBRE														0	0	0
DICIEMBRE														0	0	0
TOTAL (Kg)	4990	17	9	61	0	0	0	855,8	0	14	41		5938	11929,3	11929,3	11929,3

Evidencia 3. Registro y control de residuos aprovechables

En la evidencia de registro cuantitativo de cantidades generadas y aprovechadas por SAMA en el periodo enero – julio de 2026 allegada por el contratista este informa que "La ausencia de disposición durante el periodo corresponde a una estrategia de acumulación temporal de residuos aprovechables, debido a que las cantidades generadas no alcanzaban un volumen técnicamente viable para efectuar la salida. Los residuos permanecieron almacenados temporalmente en el área destinada para tal fin y fueron incluidos en la siguiente jornada de gestión, garantizando su posterior aprovechamiento y evitando su disposición como residuo no aprovechable" **Ver Anexo 4. Evidencia de registro cuantitativo de cantidades generadas y aprovechadas por SAMA en el periodo enero – julio de 2026**.

- Conservar las certificaciones de aprovechamiento que emitan los gestores para el manejo de residuos aprovechables.

TIPO DE RESIDUO	KG	FECHA DE ENTREGA
CHATARRA	1.532	ABR 2026

De acuerdo con el certificado de aprovechamiento expedido por el gestor ambiental autorizado RECUPERADORES CIRCULARES S.A.S, en el periodo evaluado se entregaron 1.532 kg de chatarra para aprovechamiento, garantizando una gestión integral de los residuos susceptibles de incorporar en una economía circular. **Ver Anexo 4.#23_29_05_2026_CertificadoDisposiciónFinalResiduosNoPeligrosos_SalitreMágico (2)**

Ficha ambiental 3. Manejo de residuos de construcción y demolición

No aplica para el periodo del presente informe 1 al 30 de abril de 2026, ya que no se llevaron a cabo actividades que generen residuos de construcción y demolición (RCD).

Ficha ambiental 4. Programa de uso eficiente y ahorro de agua

- Realizar seguimiento al consumo de agua mensual, en caso de presentarse un aumento de este se debe revisar las causas y tomar las medidas necesarias.

FICHA DE INDICADOR
Sistema de Gestión Ambiental

REGISTRO CONSUMO TOTAL DEL RECURSO HÍDRICO (m3) 2026

SAMA	Contrato	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO	PROMEDIO
	42196113510	2550	1280	1208	2602	1363	1467	2419						12889	1841
TODOS LOS COLABORADORES		339	318	327	333	336	397	359							
CONSUMO PER CÁPITA		0,042	0,048	0,030	0,053	0,028	0,030	0,044							

CONSUMO TRIMESTRAL RECURSO HÍDRICO (m3)
BOGOTÁ

MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO
Consumo agua m3/mes	2550	1280	1208	2602	1363	1467	2419	0	0	0	0	0	12889
Consumo agua m3/mes generados en el	5038			5432			2419			0			12889

TRIMESTRE (m3)	
1	5038
2	5432
3	2419
4	0

Evidencia 4. Indicadores de consumo hídrico.

Mediante el registro de indicador de consumo de agua la interventoría realizó seguimiento al programa de uso eficiente y ahorro de agua, evidenciando un consumo de 2.602 m³ para el mes de abril, lo que supone un incremento del gasto del recurso hídrico de **115,4%** en comparación con el mes de marzo (1.208 m³), comportamiento que no corresponde a la demanda del personal el cual tuvo una leve variación. Por tanto, este aumento significativo corresponde a la demanda operacional del parque, lo que evidencia falencias en el programa de ahorro y uso eficiente del recurso hídrico. **Ver Anexo 4 Ficha de indicador de consumo agua y energía**

Ficha Ambiental 5. Manejo de vertimientos

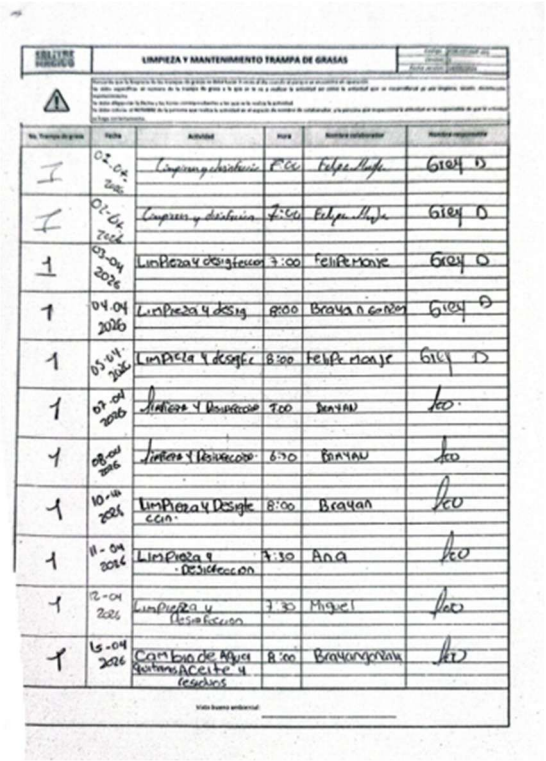
- Realizar verificación por medio de certificados del mantenimiento preventivo y correctivo de las trampas de grasa.



Fotografía 8. Limpieza y desinfección PPC



Fotografía 9. Limpieza y desinfección Trampas de grasa

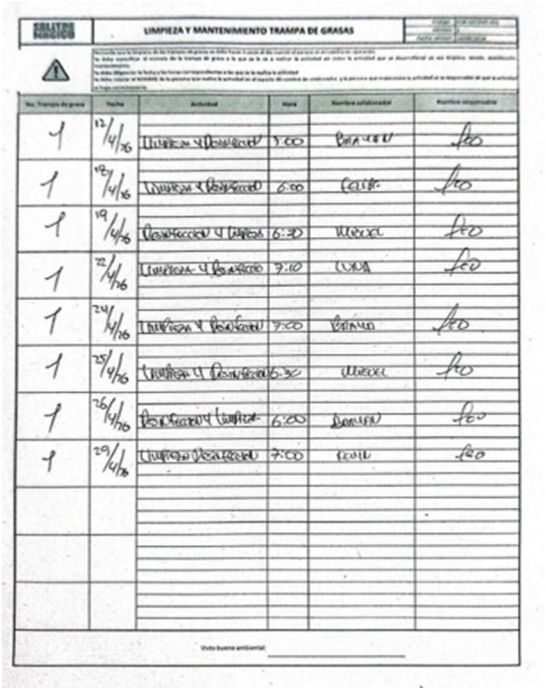


LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO TRAMPA DE GRASAS

No. Trampa de grasa	Fecha	Actividad	Hora	Nombre colaborador	Nombre responsable
1	02-04-2026	Limpieza y desinfección	7:00	Felipe Monje	Greg D
1	02-04-2026	Limpieza y desinfección	7:00	Felipe Monje	Greg D
1	03-04-2026	Limpieza y desinfección	7:00	Felipe Monje	Greg D
1	04-04-2026	Limpieza y desinfección	8:00	Brayan Gonzalez	Greg D
1	05-04-2026	Limpieza y desinfección	8:00	Felipe Monje	Greg D
1	07-04-2026	Limpieza y Desinfección	7:00	BRAYAN	leo.
1	08-04-2026	Limpieza y Desinfección	6:30	BRAYAN	leo
1	10-04-2026	Limpieza y Desinfección	8:00	Brayan	leo
1	11-04-2026	Limpieza y Desinfección	7:30	Ana	leo
1	12-04-2026	Limpieza y Desinfección	7:30	Miguel	leo
1	15-04-2026	Cambio de Aguas Grasas Aceite y residuos	8:00	Brayan Gonzalez	leo

Visto bueno ambiental: _____

Evidencia 5. Bitácora de aseo y mantenimiento trampas de grasa



LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO TRAMPA DE GRASAS

No. Trampa de grasa	Fecha	Actividad	Hora	Nombre colaborador	Nombre responsable
1	17/4/26	Limpieza y Desinfección	7:00	BRAYAN	leo
1	18/4/26	Limpieza y Desinfección	6:00	FELIPE	leo
1	19/4/26	Desinfección y Limpieza	6:30	MIGUEL	leo
1	22/4/26	Limpieza y Desinfección	7:10	CARLA	leo
1	24/4/26	Limpieza y Desinfección	7:00	BRAYAN	leo
1	25/4/26	Limpieza y Desinfección	6:30	MIGUEL	leo
1	26/4/26	Desinfección y Limpieza	6:00	DANIELA	leo
1	29/4/26	Limpieza y Desinfección	7:00	FELIPE	leo

Visto bueno ambiental: _____

Evidencia 6. Bitácora de aseo y mantenimiento trampas de grasa

En el marco del seguimiento ambiental a la Ficha Ambiental 5. Manejo de vertimientos, la interventoría verificó las actividades de mantenimiento preventivo y desinfección del sistema de pretratamiento de aguas residuales no domésticas. Conforme a lo evidenciado en el registro fotográfico (*Fotografía 8. Limpieza y desinfección PPC* y *Fotografía 9. Limpieza y desinfección de las trampas de grasa*), se constató el estado óptimo de aseo, remoción de sólidos y ausencia de sedimentos en las estructuras. Asimismo, mediante las planillas de campo (*Ilustración 4. Bitácora de aseo y mantenimiento trampas de grasa*), se corroboró el diligenciamiento sistemático del control operacional, registrando fechas, actividades de extracción de grasas y responsables, lo que garantiza el cumplimiento de las buenas prácticas de manejo de vertimientos y la prevención de impactos sobre la red de alcantarillado. **Ver Anexo 4 bitácora de limpieza de trampas de grasa.**

- Garantizar por medio de inspecciones que la disposición final de la grasa se realice de manera correcta.



CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO
RESIDUOS TRAMPAS DE GRASA

CI TRANSATLANTIC GREENTRADE SAS
NIT: 900.626.775-5

CERTIFICADO
No. 10008-04-2026

Del generador

SAMA PARK SAS

Con Nit **901345206** ubicado en la Calle 63 # 60- 80 de la ciudad de Bogotá

Por intermedio de la empresa **CI TRANSATLANTIC GREENTRADE S.A.S**, con NIT 900.629.775-5 y con código de licencia Transportadora TP-134, por Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá y registro como empresa gestora por la CAR GRACU-002 y transportador R-RACU-02, se recibe:

141,7 KG de Residuos Grasos Trampas de Grasa

Generados el mes **ABRIL 2026** provenientes del punto de recoleccion

CONCESION PARQUE SALITRE MAGICO SAS ubicado la Calle 63 # 60 80 - Bogotá

Estos residuos son entregados en su totalidad a la compañía **Greenfuel Extremadura**, la encargada de la **producción de Biodiesel 2G**.

Empresa: Greenfuel Extremadura S. A		
Dirección:	**CIF:**	**Ciudad**
Carrera Nación al 630 P.K. 06230 Los Santos Maimona - España	A06445910	Extremadura / España

Greenfuel Extremadura certifica que el Residuo de Trampa de Grasa es destinado exclusivamente para la producción de Biocombustibles de Segunda Generación (2G), garantizando el cumplimiento de la resolución 0316 de MINAMBIENTE de cumplimiento nacional.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, el 2026-08-03

Fernando Esteban Benavides
Gerente
C.I Transatlantic Greentrade SAS

Evidencia 7. Certificado de aprovechamiento de residuos de grasa

Complementario al mantenimiento preventivo, se allega el certificado de aprovechamiento de residuos de las trampas de grasa No. 10008-04-2026 emitido por el gestor ambiental autorizado Greenfuel Extremadura, evidenciando la recolección de 141,7 kg de residuos grasos durante el mes de abril y garantizando una gestión integral de los residuos de manejo especial producidos en el desarrollo de las actividades de operación del parque. **Ver Anexo 4. TP CONCESION PARQUE SALITRE MAGICO ABRIL 2026**

- Garantizar por medio de formatos y certificados que el almacenamiento y disposición final del A.V.U



greenfuel

Recolecciones entre el 2026-04-01 y el 2026-05-01
ACEITE VEGETAL USADO
TRANSATLANTIC GREENTRADE SAS

ISCC International Sustainability & Carbon Certification

INFORMACIÓN DEL CLIENTE

Empresa: CONCESION PARQUE SALITRE MAGICO SAS **NIT:** 901345206
Dirección: Calle 63 # 60- 80 **TELEFONO:** 3105856535

INFORMACIÓN DE RECOLECCIÓN TOTAL

CONS	FECHA	NOMBRE PUNTO	CANTIDAD	DISPOSICIÓN UCO (KILOS	PRECIO PAGADO	BIDONES VACIOS	FORMA DE PAGO	FACTURA
383355	2026-04-29	SAMA PARK SAS SALITRE MAGICO	405.6 Kg	405.6	$1065916.8	0	Transferencia	FE-6455

Total (Kg) 405.6 Kg
Total $ $1065916.8

Evidencia 8. Certificado de aprovechamiento AVU.

Se garantiza la recolección y aprovechamiento de los residuos de aceite vegetal usado, observando que para el mes de abril se generaron y gestionaron 405.6 kg, certificado emitido por el gestor ambiental autorizado Greenfuel consecutivo 383355. **Ver Anexo 4. CONCESION PARQUE SALITRE MAGICO SAS.**

Ficha Ambiental 6. Uso eficiente y ahorro de energía

CONSUMO TOTAL DE ENERGÍA (kW/h)
GESTION DE LA MEJORA CONTINUA
REGISTRO CONSUMO TOTAL DE ENERGÍA (kW/h) 2026

SAMA	Contrato	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO	PROMEDIO
	NEU_1091	141.457,58	96.403,07	117.784,91	109.346,52	114.235,30	122.933,72	132430,8						834591,94	119227
TOTAL COLABORADORES		339	318	327	333	336	397	359							
kW/h PERSONA * MES		2,31	3,62	2,95	2,24	2,33	2,55	2,40							

Evidencia 9 . Indicador Consumo de Energía.

Según el indicador de consumo de energía el promedio mensual por persona fue de 328,37 kWh y el total del mes corresponde a 109.346 kWh, reflejando un consumo menor que el mes anterior marzo 117.784 kWh a pesar de que se contó con más colaboradores en el mes evaluado. Lo anterior refleja la importancia de los registros de consumo que permiten llevar una trazabilidad y la toma de decisiones en pro del uso razonable de los recursos naturales. Ver Anexo **4. Ficha de indicador de consumo agua y energía**

Ficha ambiental 7. Manejo de fauna y flora.

- Inventario de especies de flora y fauna existentes en el parque.

El inventario silvicultural al 100% registrado para el predio Salitre Mágico evalúa un total de 969 individuos arbóreos, entre los cuales destacan especies predominantes como la Acacia gris (*Acacia deccurens*), el Urapán (*Fraxinus chinensis*) y la Acacia japonesa (*Acacia melanoxylon*). En materia de seguimiento fitosanitario y manejo, el levantamiento identificó 124 individuos con afectaciones o condiciones físicas particulares (destacando 68 ejemplares inclinados, 17 con problemas de clorosis y 17 especímenes secos, muertos o caídos).

Ver Anexo 4. Inventario forestal Salitre Mágico.

- Realizar seguimiento de conceptos silviculturales.



Fotografía 11. Actividades silviculturales



Fotografía 12. Actividades silviculturales



Fotografía 13. Actividades silviculturales



Fotografía 14. Actividades silviculturales

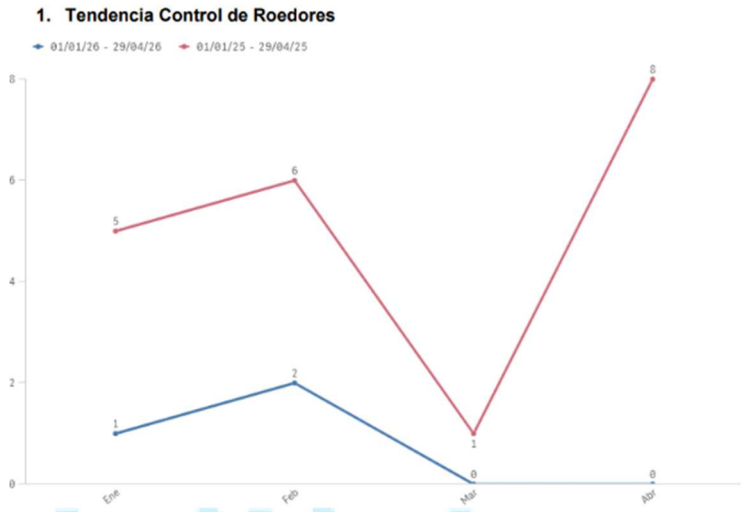
Se evidencia a través del informe y certificado de mantenimiento silvicultural emitido por el proveedor de servicios Jardines Urbanos que durante el mes de abril se realizaron actividades de oxigenación, aireación, deshierbe, podas de formación, podas de césped, control fitosanitario, riego, retiro de residuos, fertilización, plateo, bordeo y aseo general. Asimismo, se llevó a cabo fumigación de zonas duras, poda de eugenias y siembra de palmeras en el CICI. **Ver Anexo 4. IG6.11_Informe de actividades del mes de Abril Parque Salitre Magico**

Proyecto	Fecha ejecución	Volumen de sobrantes
Parque Salitre Mágico	ABRIL 2026	32 m3

Evidencia 10. Aprovechamiento materia vegetal.

Complementario a la gestión silvicultural, el proveedor de servicios Jardines Urbanos realiza la recolección de los residuos orgánicos durante la ejecución de sus actividades de mantenimiento, aseo de zonas verdes, jardines y prácticas silviculturales exclusivamente, sin estar contaminados con ningún otro material, incorporándolos en un proceso de valorización (compostaje), certificado emitido el día 30 de abril el cual hace constar el aprovechamiento de 32 m3 de material de residuos vegetales. **Ver Anexo 4. Certificación disposición de sobrantes – ABRIL**

Ficha Ambiental 8. Programa de control de plagas.



Evidencia 11. Informe Manejo Integrado de Plagas.

De acuerdo con el informe de Manejo Integrado de Plagas (MPI) emitido por la empresa Rentokil Initial (mes de abril) se registra una efectividad y desempeño del 100%, durante el mes de abril se reporta un nivel de infestación nulo (0) tanto para insectos rastreros, como para roedores en los dispositivos de monitoreo (cebaderos, binomios y monitores). **Ver Anexo 4. Informe manejo integrado de plagas abril de 2026.**

Ficha Ambiental 9. Programa manejo de sustancias químicas.

- Actualizar listado de sustancias químicas y/o productos químicos

Según el formato FOR-AMBSMP-001 Matriz de riesgos químicos, allegado por la concesión, se evidencia una matriz bajo los lineamientos del **Sistema Globalmente Armonizado (SGA)** para la identificación, clasificación y control de sustancias químicas utilizadas en la organización, el listado de sustancias químicas corresponde a:

- Ambientador
- Amonio cuaternario
- Desengrasante industrial
- Alcohol 70%
- Hipoclorito al 5,25%
- Varsol
- Thinner
- Pinturas y barnices
- Soda cáustica
- ACPM
- Refrigerante para planta eléctrica.

Adicionalmente se adjuntan los formatos de inspecciones de almacenamiento y de productos químicos, así como el manual de riesgos químicos el cual define la política, estos documentos evidencian que la organización cuenta con un **programa de gestión del riesgo químico alineado con el SGA**, con controles documentales adecuados, inventario de sustancias, procedimientos de inspección y lineamientos operativos claros. **Ver Anexos FOR-AMBSMP-001 Matriz de riesgos químicos - MAN-SSTSMP-004 Manual de riesgo químico V1-FOR-SSTSMP-027 Inspección de productos químicos V1 (1).**

Ficha Ambiental 10. Programa de capacitación y educación ambiental.

- Capacitación Manejo de residuos peligrosos
- Capacitación Manejo de residuos no peligrosos

De acuerdo con el cronograma establecido en el PMA allegado se identifica que para el mes de abril se tenían establecidas capacitaciones para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos. Estos procesos de gestión ambiental se llevaron a cabo el día 21-04-2026 según el soporte adjuntado por la concesión, por la capacitadora Milena Castellanos. Adicionalmente, para el periodo motivo de evaluación se realizó una capacitación en manejo de sustancias químicas el día 20-04-2026, garantizando el compromiso y responsabilidad ambiental por el concesionario Parque Salitre Mágico. **Ver anexo 4. Capacitaciones abril.**

7.2. Actividades ejecutadas de la Interventoría ambiental

1. Indicadores de operación y mantenimiento del parque.
2. Programa de rutinas de aseo y sanitización.
3. Control de plagas.
4. Mantenimiento de jardineras y espacios.
5. Estado de puntos ecológicos y shut de basuras, PMU.
6. Diligenciamiento del Formato de registro ambiental y sanitario. Ver Anexo 4. Formato de registro ambiental y sanitario.

7.3. Indicadores de seguimiento ambiental

En abril de 2026, el área ambiental de la Interventoría realizó una verificación de la información reportada por la Concesión Parque Salitre Mágico S.A.S. en los indicadores de gestión y servicios establecidos en el Apéndice No. 2 – Indicadores de Desempeño, obteniendo como resultado lo siguiente:

7.3.1. Rutina de aseo y sanitización:

La Concesión ejecutó, atendió y cumplió lo referente a los indicadores de aseo y sanitización así:

Tabla 8 - Actividades para rutina de aseo y sanitización

Código	Descripción	Evidencia de Cumplimiento	Cumplimiento
ISO-31	Retiro de bolsas conteniendo residuos en todas las áreas del Parque.	Dentro del plan de gestión integral de residuos sólidos, se contempla el manejo de residuos dentro del Parque, por lo cual se genera un seguimiento diario y se diligencia por parte del Concesionario.	Cumple

Código	Descripción	Evidencia de Cumplimiento	Cumplimiento
ISO-32	Traslado de bolsas al depósito sectorial.	Dentro del plan de gestión integral de residuos sólidos, se contempla el manejo de residuos dentro del Parque, por lo cual se genera un seguimiento periódico.	Cumple
ISO-33	Limpieza de contenedores de residuos.	Dentro del plan de gestión integral de residuos sólidos, se contempla el manejo de residuos dentro del Parque, por lo cual se genera un seguimiento diario de limpieza en el shut de basuras, con el fin de asegurar el cumplimiento normativo.	Cumple
ISO-34	Provisión y colocación de bolsas de residuos nuevas.	Dentro del plan de gestión integral de residuos sólidos, se contempla el manejo de residuos dentro del Parque, por lo cual se genera un seguimiento diario.	Cumple
ISO-35	Limpieza y desinfección de todo tipo de perillas, pasamanos, brazos de empuje, etc.	Dentro del plan de gestión integral de residuos sólidos, se contempla el maneja de residuos dentro del Parque, por lo cual se genera un seguimiento diario.	Cumple
ISO-36	Limpieza y desinfección de paredes hasta altura accesible sin escalera	Dentro del plan de gestión integral de residuos sólidos, se contempla el maneja de residuos dentro del Parque, por lo cual se genera un seguimiento diario.	Cumple
ISO-37	Limpieza y desinfección de pisos	Dentro del plan de gestión integral de residuos sólidos, se contempla el maneja de residuos dentro del Parque, por lo cual se genera un seguimiento diario.	Cumple
ISO-38	Limpieza y desinfección de superficies de apoyo en baños, lavamanos, duchas e inodoros	Dentro del plan de gestión integral de residuos sólidos, se contempla el manejo de residuos dentro del Parque.	Cumple
ISO-39	Provisión y reposición de insumos.	Se adjunta evidencia de la salida de insumos del almacén.	Cumple
ISO-40	Limpieza de mobiliario de uso de los visitantes.	Dentro del plan de gestión integral de residuos sólidos, se contempla el manejo de residuos dentro del Parque, por lo cual se genera un seguimiento diario.	Cumple

Código	Descripción	Evidencia de Cumplimiento	Cumplimiento
ISO-41	Limpieza y desinfección de todo otro elemento y área que establezca en el Manual de Operación y Mantenimiento del Servicio.	Dentro del plan de gestión integral de residuos sólidos, se contempla el manejo de residuos dentro del Parque, por lo cual se genera un seguimiento diario.	Cumple
ISO-42	El Concesionario garantiza la segregación o clasificación de los residuos, según los criterios establecidos en el Manual de Operación y Mantenimiento del servicio.	Dentro del plan de gestión integral de residuos sólidos, se contempla el manejo de residuos dentro del Parque, por lo cual se genera un seguimiento diario.	Cumple

Fuente: Elaboración propia

7.3.2. Control de plagas:

En la actividad referenciada, la Concesión cumplió las actividades para el logro de los indicadores de servicio expuestos a continuación.

Tabla 9 - Actividades para el control de plagas.

Código	Descripción	Evidencia de Cumplimiento	Cumplimiento
ISO-44	El personal del servicio usa señalización establecida para indicar que el área está siendo objeto de las tareas inherentes al Control de Plagas (fumigación, control y colocación de cebos, etc.), la mantiene durante la tarea, y la retira solo cuando el sector se encuentra apto para su uso.	Se documenta en el Programa de manejo integrado de plagas y desinfección de ambientes – Proveedor Rentokil. Análisis: La empresa RENTOKIL mediante el programa de Manejo Integral de plagas, busca obtener niveles mínimos de presencia de insectos rastreros, voladores y roedores como resultado de implementar acciones conjuntas de control cultural, físico y químico. Cumpliendo con el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013. Se	Cumple

Código	Descripción	Evidencia de Cumplimiento	Cumplimiento
		adjunta certificado de vista de Rentokil en el anexo 4.	
ISO-45	Las actividades que involucran el uso de maquinaria y/o equipos especiales, así como sustancias químicas para fumigación y control de plagas, son ejecutadas fuera de los horarios de atención del parque, de visitantes y de usuarios en general.	Se documenta en el Cronograma General de Control de Plagas. Análisis: La empresa Rentokil mediante el en el Cronograma General de Control de Plagas realiza las visitas correspondientes en el mes de abril de 2026.	Cumple
ISO-46	La totalidad de los sectores o espacios constitutivos del proyecto, para los cuales se establecen requerimientos en los indicadores de servicio, se verifican libres de plagas a simple vista.	Se realiza verificación de los espacios evidenciando que se encuentran libres de plagas a simple vista. Se documenta bajo Informe Manejo Integrado De Plagas de abril de 2026. Análisis: El proveedor Rentokil, emite Informe Manejo Integrado De Plagas de abril de 2026, mediante el cual se brinda información estadísticas y recomendaciones para el buen funcionamiento de su programa MIP.	Cumple
ISO-46	Se realizan tratamientos de acuerdo con las indicaciones del fabricante con revisión mensual por parte de especialista y revisión diaria por parte del Personal que realiza las tareas de limpieza.	La empresa RENTOKIL, emite certificado del servicio de control, prevención de plagas y/o sanitización.	Cumple

Código	Descripción	Evidencia de Cumplimiento	Cumplimiento
ISO-47	En caso de detección de presencia de roedores o indicio de su presencia (excremento, señales de roeduras, pelos, huellas, etc.) en cualquier sector o espacio del proyecto por parte del Personal de este u otro servicio operativo, se comunica inmediatamente al operador para que implemente el correctivo de acuerdo con procedimientos establecidos.	Análisis: La empresa RENTOKIL, emite Informe de recomendaciones y/u Observaciones del servicio de control, prevención de plagas y/o sanitización.	Cumple

Fuente: Elaboración propia

7.3.3. Mantenimiento de jardinería y espacios exteriores:

La Concesión Parque Salitre Mágico tiene al servicio como la empresa prestadora del servicio de mantenimiento de zonas verdes a Jardines Urbanos.

En cumplimiento por parte de la Concesión y en relación con el llenado de los formatos, la Interventoría ha verificado que los indicadores mencionados a continuación no presentan objeciones.

Tabla 10 - Actividades para mantenimiento de jardinería y espacios exteriores

Código	Descripción	Evidencia de Cumplimiento	Cumplimiento
ISO-48	Retiro de los residuos, manteniendo las áreas verdes libres de objetos inapropiados (vidrios, ladrillos, piedras, colillas de cigarrillos, excremento de animales).	Se verifica el estado de los arbustos, el parque mantiene las áreas verdes libres de objetos inapropiados (vidrios, ladrillos, piedras, colillas de cigarrillos, excremento de animales).	Cumple

Código	Descripción	Evidencia de Cumplimiento	Cumplimiento
ISO-49	Rastrillado y recolección de ramas caídas	Se documenta en certificado disposición Jardines Urbanos del mes de abril de 2026. Análisis: El proveedor Jardines Urbanos S.A.S. emite certificado mediante el cual hace constar que los residuos orgánicos generados durante la ejecución de sus actividades de mantenimiento y aseo de zonas verdes.	Cumple
ISO-50	Control de la existencia de hierba mala o plagas y procediendo a su extracción, incluso la que crece entre el pavimento de los espacios y circulaciones exteriores.	El proveedor emite Informe sobre las actividades de mantenimiento realizadas en el mes de abril de 2026.	Cumple
ISO-51	El Concesionario realiza un mantenimiento periódico de las áreas verdes del proyecto acorde al Manual de Operación del servicio, con herramientas, materiales e insumos apropiados.	El proveedor Jardines Urbanos, emite Informe sobre las actividades de mantenimiento realizadas en el mes de abril de 2026.	Cumple

Fuente: Elaboración propia

7.4. Conclusiones medioambientales

a) En el marco del seguimiento ambiental, la Interventoría realizó la verificación documental de las evidencias entregadas por el Concesionario (registros, formatos y soportes fotográficos asociados a las fichas de manejo ambiental), así como el análisis de los indicadores de gestión ambiental correspondientes al mes de abril de 2026.

b) Durante el periodo, el Concesionario cumplió parcialmente con los indicadores correspondientes a la etapa de operación y mantenimiento.

c) Durante el periodo del 1 al 30 de abril de 2026, no se contó con los soportes y certificados correspondientes a las actividades generadas por los gestores ambientales en materia de manejo de residuos aprovechables, residuos peligrosos (RESPEL) y residuos

silviculturales.

d) Mediante comunicado emitido el día 14 de agosto de 2026, la concesión adjunta la información documental, soportes, registros y certificados generados por los gestores ambientales autorizados, que permiten subsanar y complementar la gestión ambiental realizada durante el periodo de abril para la etapa de operación y mantenimiento del parque.

8. OBLIGACIONES COMPONENTE SOCIAL.

8.1. Obligaciones de la Interventoría Social

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia de gestión social a cargo del CONCESIONARIO. En caso de incumplimiento, la Interventoría deberá analizar las causas, realizar los requerimientos y advertencias escritas a que haya lugar e informar al IDRD y adelantar o proponer las acciones correctivas del caso:
   Durante el período objeto del presente informe, la Interventoría efectuó el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales asociadas al componente de gestión social a cargo del Concesionario, mediante la revisión de los soportes documentales, los informes presentados y las actividades ejecutadas. Como resultado de dicha verificación, no se evidenciaron incumplimientos respecto de las obligaciones establecidas para el componente social, observándose que las actividades desarrolladas se ejecutaron conforme a los lineamientos contractuales y a las disposiciones impartidas por el IDRD. En consecuencia, no fue necesario emitir requerimientos, advertencias formales ni proponer acciones correctivas relacionadas con este componente.
2. Realizar seguimiento al trámite que brinda el CONCESIONARIO a las peticiones, quejas e inquietudes de las comunidades respecto al manejo social del proyecto.: No se recibieron peticiones, quejas o reclamos por parte de la comunidad.
   Durante el período correspondiente al presente informe no se registró la radicación de peticiones, quejas, reclamos o inquietudes por parte de la comunidad, razón por la cual no fue necesario efectuar el seguimiento a trámites de atención o respuesta.

8.2. Mecanismos y metodologías en caso de una reclamación por terceros.

Por parte del Concesionario asegura que los mecanismos para la recepción de las PQRS se mantendrán según se ha manejado donde se garantizara la atención en los siguientes canales para la comunidad:

- La atención presencial.
- Punto de información dentro del parque.
- PBX

- Página web
- Chatbox
- Correo electrónico
- Redes sociales

8.3. Conclusiones área Social.

- Dentro del componente social durante este periodo, no se contó con PQRS relevantes o atípicas dentro del desarrollo de las actividades del parque.

- El Concesionario a la fecha cumple con los requisitos de tener las PQRS totalmente cerradas a la fecha y cumpliendo con los tiempos de respuesta.

9. INDICADORES

Durante el mes de abril de 2026, la Interventoría dio inicio al proceso de revisión y análisis de los indicadores de desempeño establecidos en el Apéndice Técnico No. 2 del Contrato de Concesión, con el propósito de verificar su aplicabilidad, los mecanismos de medición previstos y la viabilidad de su implementación durante la etapa de Operación y Mantenimiento.

En desarrollo de esta actividad, se llevaron a cabo mesas de trabajo y reuniones técnicas entre la Interventoría y el concesionario, en las cuales se efectuó una revisión detallada de cada uno de los indicadores, identificando aspectos susceptibles de análisis relacionados con su alcance, criterios de medición, disponibilidad de la información requerida y mecanismos de verificación.

Como resultado de estas reuniones, se inició el proceso de depuración y evaluación técnica de los indicadores, con el fin de identificar aquellos que requerían ajustes o precisiones para garantizar una medición objetiva, verificable y acorde con las obligaciones contractuales. Este ejercicio continuaría desarrollándose durante las semanas siguientes, como insumo para la consolidación de una propuesta técnica que permita optimizar el esquema de seguimiento y evaluación del contrato.

9.1. Indicadores de gestión

9.1.1. Implementación de proceso

Tabla 11 Indicadores - Implementación de proceso

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones

IG1.02	El Concesionario cuenta con el manual de buen Gobierno Corporativo no objetado durante toda la vigencia del contrato.	Revisión periódica aleatoria de documentación exigida por parte de la entidad contratante	Mensual	Resultado: El Concesionario cuenta con el documento. Interventoría realizó verificación de este en campo, toda vez que es un documento que hace parte del sistema integrado del Concesionario Salitre y cuenta con confidencialidad. Por tanto, se debe verificar in situ para corroborar la información - documento no objetado.
Cód.	**Indicador**	**Método de Supervisión**	**Frecuencia**	**Observaciones**
ICI.05	El Concesionario cuenta con el manual de operación y mantenimiento para la totalidad de los servicios solicitados, durante toda la vigencia del contrato	Revisión trimestral aleatoria de la documentación operativa por parte de la Entidad Contratante y/o la Interventoría	Trimestre	Se revisó en el mes de abril de 2026. Resultado: El Concesionario entrego el documento dentro del tiempo. Se valida el cumplimiento en campo en Carrusel.

Fuente: Elaboración propia

9.1.2. Control de procesos

Tabla 12 Indicadores - Control, de procesos

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
IG2.02	El Concesionario cuenta con el Manual de Procedimientos de Control para la totalidad de los Servicios, desde el Inicio de la Etapa de Construcci6n hasta finalizar la Etapa de Reversión.	Revisión trimestral aleatoria de documentación operativa por parte de la Entidad Contratante y/o la interventoría	Trimestre	Concesionario cuenta con el documento. Interventoría realizó verificación de este en campo, toda vez que es un documento que hace parte del sistema integrado del Concesionario Salitre y cuenta con confidencialidad. Por tanto, se debe verificar in situ para corroborar la información.
IG2.04	El Concesionario cumple con los Procedimientos, Inspecciones y Evaluaciones establecidos en el Manual y sus correspondientes Programas de Evaluaciones y Controles, desde el Inicio de la Etapa de Construcción hasta finalizar la Etapa de Reversión.	Revisión trimestral aleatoria de documentación operativa por parte de la Entidad Contratante y/o la interventoría	Trimestre	Concesionario cumple. Interventoría realizó verificación de procedimientos, inspección y evaluaciones correspondientes.
IG2.05	El Concesionario presenta para su no objeción desde el Inicio de la Etapa de Construcción hasta finalizar la Etapa de Reversión, a la interventoría, toda modificación de sus Manuales de Procedimientos de Control, antes de implementar los cambios pretendidos. Una vez No Objetada, dicha	Documentación recibida en tiempo y forma	Cada vez que el Concesionario lo actualice	Para el presente periodo, no se presentaron modificaciones o actualizaciones.

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
	modificación, ésta se integra a los Manuales de Procedimientos de Control Vigentes			

Fuente: Elaboración propia

9.1.3. Monitoreo y registro de las prestaciones

Monitoreo de las prestaciones a través de programas de rutinas y de indicadores de mejora continua.

Tabla 13 Indicadores - Monitoreo y registro de las prestaciones

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
G3.08	El Concesionario cuenta con Modelo de Reporte Mensual de Desempeño no objetado, durante toda la vigencia del contrato.	Revisión periódica aleatoria de documentación operativa	Mensual	Se realiza la revisión durante el mes de abril de 2026. Resultado: El Concesionario a la fecha, cuenta con el documento físico correspondiente.
Cód.	**Indicador**	**Método de Supervisión**	**Frecuencia**	**Observaciones**
G3.12	El Concesionario cuenta con Procedimientos Correctivos aprobados para todos los servicios, durante toda la vigencia del Contrato	Revisión periódica aleatoria de documentación operativa	Mensual	Se realiza la revisión durante el mes de abril de 2026. Resultado: El Concesionario entrego el documento dentro del tiempo, para este periodo no se requirió aplicar algún procedimiento correctivo.
Cód.	**Indicador**	**Método de Supervisión**	**Frecuencia**	**Observaciones**
G3.13	El Concesionario cuenta con Procedimientos de Contingencia aprobados para todos los servicios, durante toda la vigencia del Contrato.	Revisión periódica aleatoria de	Se proyecta revisar mensualmente	Se verificó que el Concesionario cuenta con procedimientos de contingencia debidamente establecidos; no obstante, durante el período

				correspondiente al presente informe no fue necesario activar ni implementar ninguno de ellos.

Fuente: Elaboración propia

9.1.4. Control de gestión

Tabla 14 Indicador - Control de gestión

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
IG4.03	El Concesionario incluye en el Reporte Mensual de Desempeño la evolución de los indicadores de Mejora Continua, indicando las medidas correctivas a tomar en caso de estar por debajo del rango inferior establecido.	No objeción del Reporte Mensual de Desempeño	Mensual	Se realiza la revisión durante el mes de abril de 2026. Resultado: Se verificará constantemente el desempeño de la evolución de indicadores a la fecha, no se requiere tomar medidas correctivas.

Fuente: Elaboración propia

9.1.5. Reingeniería de procesos

Tabla 15 Indicador - Reingeniería de procesos

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
IG5.01	Si el desempeño del Concesionario se ubica por debajo del rango inferior establecido para los Indicadores de Mejora Continua, deberá presentar a la Entidad Contratante, como parte integrante del Reporte Mensual de Desempeño, un Plan de Acción para	Documentación recibida en tiempo y forma	Mensual	Se realiza la revisión durante el mes de abril de 2026. Resultado: Se llevó a cabo una revisión de la documentación relacionada con el diligenciamiento de las fichas de los indicadores de mejora, verificando que el

	corregirlo.			concesionario mantiene su desempeño dentro de los rangos establecidos.

Fuente: Elaboración propia

9.1.6. Políticas y planes esenciales de la organización

Tabla 16 Indicador - Políticas y planes esenciales de la organización

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
IG6.01	El Concesionario presentará durante la Etapa de Preconstrucción, para su no objeción por parte de la Interventoría, un Documento que contiene su Política de Recursos Humanos en alineación con la Legislación Laboral vigente, el que incluye como mínimo: • Procedimientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal • Programa de Desarrollo Humano • Planes y Programas de Inducción y Capacitación • Programa de entrenamiento para operar las atracciones • Todo otro aspecto que considere relevante.	Documentación recibida en tiempo y forma	Mensual	Se revisa la existencia de este documento durante el mes de abril de 2026. Resultado: El Concesionario a la fecha, cuenta con el documento físico correspondiente.
IG6.02	El Concesionario cuenta con Documento de Política de Recursos Humanos, durante toda la vigencia del Contrato	Revisión periódica aleatoria de documentación por parte de la Entidad Contratante y/o	Mensual	Se revisa la existencia de este documento durante el mes de abril de 2026. Resultado: El Concesionario a la

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
		la Interventoría		fecha, cuenta con el documento físico correspondiente.
IG6.03	El Concesionario cumple con los lineamientos y procedimientos establecidos en el Documento de Política de Recursos Humanos, durante toda la vigencia del Contrato.	Revisión periódica aleatoria de procedimientos administrativos y operativos por parte de la Entidad Contratante y/o la Interventoría	Mensual	Se revisa su constante el cumplimiento de los lineamientos establecidos en este documento durante el periodo de abril 2026. Resultado: El Concesionario a la fecha, cuenta con el documento físico correspondiente.
IG6.04	El Concesionario presenta para su no objeción, durante toda la vigencia del Contrato a la Interventoría, toda modificación de su Política de Recursos Humanos, antes de implementar los cambios pretendidos. Una vez No Objetada, dicha modificación, esta se integra al Documento de Política de Recursos Humanos Vigentes	Revisión peri6dica aleatoria de documentaci6n por parte de la Entidad Contratante y/o la Interventoría	Mensual	Se revisa su constante el cumplimiento de los lineamientos establecidos en este documento durante el periodo de abril de 2026. Resultado: El Concesionario a la fecha no requiere de modificaciones en su documentación.
IG6.11	El Concesionario cumple con lo establecido en el correspondiente Documento de Política de Calidad y Plan de Calidad, durante toda la	Revisión mensual aleatoria de la operación por	Mensual	En el mes de abril de 2026 se revisa cumplimiento del Plan de Calidad.

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
	vigencia del Contrato.	parte de la Entidad Contratante y/o la Interventoría		Resultado: El Concesionario a la fecha, cuenta con el documento físico correspondiente.
IG6.14	El Concesionario cumple con lo establecido en el Documento de Política de Cliente, durante toda la vigencia del Contrato.	Revisión mensual aleatoria de la operación por parte de la Entidad Contratante y/o la Interventoría	Mensual	En el mes de abril 2026 se revisa cumplimiento de lo establecido en el documento Política del cliente. Resultado: El Concesionario a la fecha, cuenta con el documento físico correspondiente.

9.2. Indicadores de la etapa de operación y mantenimiento

9.2.1. Indicadores del servicio de preservación y mantenimiento de la infraestructura

Tabla 17 Indicadores - Servicio de preservación y mantenimiento de la infraestructura

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
IS01.01	El Concesionario cumple las normas legales vigentes que aplican a la totalidad de las actividades de prestación del servicio de mantenimiento y reposición integral de mobiliario y equipo, así como con las recomendaciones de los fabricantes o proveedores de equipos, mobiliarios, accesorios, materiales entre otros implementados en el proyecto.	No objeción de documentación recibida por parte de la entidad estatal contratante. Revisión periódica aleatoria por parte de la entidad contratante y la Interventoría	Se proyecta revisar mensualmente	Se realiza cuarta revisión en el mes de abril de 2026. Resultado: Se verificará cumplimiento por el Concesionario.
IS01.02	El Concesionario entrega al Interventor, quince (15) días antes de finalizado cada mes contractual, un Cronograma de las actividades del mantenimiento a realizar, el mes subsiguiente, en las distintas Áreas definidas en el proyecto que incluya como mínimo: • Descripción de actividades de Mantenimiento en congruencia con el Programa de Mantenimiento Preventivo Aprobado • En caso de	Documentación recibida en tiempo y forma	Mensual	En el mes de abril de 2026 se revisa la existencia del cronograma de actividades de mantenimiento civil. Resultado: Existente durante el presente periodo de la Interventoría.

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
	modificaciones con lo establecido en el Programa de Mantenimiento Preventivo Aprobado, indicación de horarios propuestos, alcances de todo tipo de cambios • Solicitud de permisos de trabajo • Toda otra información que sea relevante			
IS01.03	El Concesionario provee, durante toda la vigencia del Contrato, la totalidad de uniformes, elementos de protección personal, insumos, materiales, señalización herramientas y equipos necesarios para la prestación del servicio según los requerimientos establecidos en los indicadores de servicio, y toda otra condición establecida en el contrato, o en la normativa legal vigente.	No objeción de manual de operación del servicio por parte de la Entidad Contratante Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría.	Se proyecta revisión mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.
IS01.04	El Concesionario realiza Mantenimiento Preventivo de las instalaciones, sistemas y equipos establecidos en el proyecto definitivo con las herramientas, equipos, materiales necesarios, y según lo establecido en los correspondientes	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría.	Se proyecta revisión mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
	programas y normativa vigente, incluyendo como mínimo, el mantenimiento de elementos: • Instalación eléctrica • Instalaciones de sistemas tecnológicos de seguridad, sistemas de distribución, terminales, equipos y accesorios • Instalación sanitaria: sistemas de agua potable, alcantarillado, riego Instalación de gas. • Sistemas contra incendio, sistemas de distribución, terminales, equipos y accesorios • Obra gruesa o elementos estructurales interiores y exteriores • Acabados de las edificaciones definidos según el proyecto definitivo • Mobiliario y equipamiento en general Todo otro tipo de elemento pertinente establecido de acuerdo con el proyecto definitivo.			
IS01.05	El Concesionario garantiza que todos los espacios donde se ejecutan tareas de mantenimiento se dejan óptimas condiciones de seguridad, aseo, funcionalidad y operación.	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
IS01.06	El Concesionario realiza rutinas de chequeo, como mínimo cada 48 horas, de los parámetros del sistema de control central automatizado de las siguientes instalaciones: • Instalación eléctrica: sistemas de distribución, iluminación, Corrientes débiles • Instalación hidrosanitaria: sistemas de agua, drenaje y servicios sanitarios, Plantas de tratamiento, etc. • Sistemas contra incendio • Sistemas de seguridad, circuito cerrado de televisión y vigilancia • Otros definidos en el proyecto definitivo	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría.	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.
IS01.07	El Concesionario garantiza el mantenimiento y el correcto funcionamiento de las diferentes instalaciones, sistemas, equipos y mobiliario del proyecto definitivo de acuerdo con las recomendaciones de cada fabricante y conforme a los parámetros definidos en el Apéndice Técnico 1 del contrato y en el proyecto definitivo.	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría.	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.
IS01.08	El Concesionario garantiza la reposición o reparación de diferentes tipos de	Revisión periódica aleatoria por	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026.

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
	acabados en caso de que sus elementos constitutivos presenten defectos, riesgo de desprendimiento o comprometan la continuidad de la superficie y/o la seguridad de las personas	parte de la Entidad Contratante y la Interventoría.		Resultado: A la fecha no es requerido.
IS01.09	El Concesionario realiza inspecciones con una frecuencia mínima semanal de los artefactos sanitarios y su grifería y de las duchas, de manera de prevenir obstrucciones o filtraciones de sus conexiones y elementos constitutivos.	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría.	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Se verifica la documentación correspondiente.
IS01.10	El Concesionario garantiza el mantenimiento y correcto funcionamiento de los extintores y detectores de humo ubicados de acuerdo con los parámetros fijados para el proyecto definitivo conforme a las especificaciones del Apéndice Técnico 1.	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.
IS01.12	Verificación documental del cumplimiento de los plazos de las rutinas de mantenimiento definidos en el manual	Revisión periódica aleatoria de la documentación por parte del IDRD y/o la Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026.
IS01.13	Verificación documental del Cumplimiento de las rutinas de mantenimiento	Revisión periódica aleatoria de	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
	implementadas por el operador	la documentación por parte del IDRD y/o la Interventoría		2026
IS01.14	Verificar capacitación y acreditación del personal de mantenimiento según normatividad vigente.	Revisión periódica aleatoria de la documentación por parte del IDRD y/o la Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026
IS01.15	Verificar capacitación y acreditación del personal supervisor de mantenimiento según normatividad vigente	Revisión periódica aleatoria de la documentación por parte del IDRD y/o la Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026.

9.2.2. Indicadores del servicio de limpieza integral y manejo de residuos

Tabla 18 Indicadores - servicio de limpieza integral y manejo de residuos

Código	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
IS03.01	El Personal del Servicio usa señalética establecida para indicar que el área está siendo aseada, se mantiene durante la tarea, y se retira solo cuando el sector se encuentra apto para su uso.	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.

Código	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
IS03.02	El Concesionario realiza aseo y sanitización diaria, en cumplimiento de horarios pautados en el Programa de Rutinas no objetado por la entidad contratante, con materiales e insumos adecuados a cada tipo de superficie, desarrollando, como mínimo, las siguientes tareas: · Retiro de bolsas conteniendo residuos en todas las Áreas del Parque · Traslado de bolsas al depósito sectorial · Limpieza de contenedores de residuos · Provisión y colocación de bolsas de residuos nuevos. · Limpieza y desinfección de todo tipo de perillas, pasamanos, brazos de empuje, etc. · Limpieza y desinfección de paredes hasta altura accesible sin escalera · Limpieza y desinfección de pisos · Limpieza y desinfección de superficies de apoyo en baños, lavamanos, duchas e inodoros · Provisión y reposición de insumos para: Ø Jaboneras Ø Dispensadores de toallas	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.

Código	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
	de papel Ø Dispensadores de papel sanitario. Limpieza de mobiliario de uso de los visitantes. · Limpieza y desinfección de todo oro elemento y área que establezca en el Manual de Operación del Servicio			
IS03.03	El Concesionario garantiza la segregación o clasificación de los residuos, según los criterios establecidos en el Manual de Operación y	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.
IS03.04	El Personal que realiza la limpieza de los diferentes sectores y espacios retira las bolsas de los contendedores internos y externos, propios de cada espacio, y las coloca en los contendedores de los depósitos sectoriales de basuras.	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.
IS03.05	El Concesionario garantiza la segregación o clasificación de los residuos, según los criterios establecidos en el Manual de Operación y Mantenimiento del servicio	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.

9.2.3. Indicadores del servicio de fumigación, control de plagas y fauna nociva

Tabla 19 Indicadores - fumigación, control de plagas y fauna nociva

Cód.	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones

1S04.01	Se realizan tratamientos de acuerdo con las indicaciones del fabricante con revisión mensual por parte de especialista y revisación diaria por parte del Personal que realiza las tareas de limpieza.	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.

9.2.4. Indicadores del servicio de jardinería y mantenimiento de espacios exteriores

Tabla 20 Indicadores - Servicio de jardinería y mantenimiento de espacios exteriores

Código	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
IS05.01	El Concesionario realiza un mantenimiento diario de los espacios verdes exteriores con herramientas, materiales e insumos apropiados, incluyendo como mínimo las siguientes tareas: • Retiro de los residuos, manteniendo las Áreas verdes libres de objetos inapropiados (Vidrios, ladrillos, piedras, colillas de cigarrillos, excremento de animales) • Rastrillado y recolección de ramas caídas • Control de la existencia de hierba mala o plagas y procediendo a su extracción, incluso la que crece entre el pavimento de los espacios y circulaciones exteriores.	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.
IS05.02	El Concesionario realiza un mantenimiento periódico de las Áreas verdes del proyecto acorde al Manual de Operación y Mantenimiento del servicio,	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad	Se proyecta revisión mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.

Código	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
	con herramientas, materiales e insumos apropiados.	Contratante y la Interventoría		

9.2.5. Indicadores de registro y reporte de incidentes

Tabla 21 Indicadores - Registro y reporte de incidentes

Código	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
IS06.01	El Concesionario registra y reporta al responsable designado por el IDRD, todos los incidentes de seguridad contra los empleados, visitantes, instalaciones, equipos e infraestructura, que se produzcan dentro del proyecto.	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Durante el periodo no se reportan.

9.2.6. Indicadores del servicio de estacionamiento para visitantes (con cobro)

Tabla 22 Indicadores - Servicio de estacionamiento para visitantes

Código	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
IS07.01	El Concesionario monitorea los estacionamientos públicos. Las grabaciones que realizar las cámaras de seguridad con resolución apropiada para la identificación de los visitantes.	Revisión periódica aleatoria por parte de la Entidad Contratante y la Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril 2026. Resultado: Verificados en campo.
IS07.02	El Concesionario garantiza que el servicio de manejo de tránsito y estacionamiento de los	Revisión periódica aleatoria por	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026.

	automóviles es asistido por el personal de logística y/o vigilancia en lo concerniente a la seguridad de las personas y vehículos en los sectores de estacionamiento	parte de la Entidad Contratante y la Interventoría		Resultado: Verificados en campo.

9.2.7. Indicadores de operación de las atracciones

Tabla 23 Indicadores - Operación de las atracciones

Código	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
IS08.01	Verificar existencia del manual de operación que Debe contener: 1- Procedimientos de ejecución de los procesos de operación. 2- Descripción de tareas de los operadores y sus responsabilidades. 3- Disponibilidad del documento para el total del Personal operativo. 4- Notificación y divulgación de cambios o funciones de operación nuevas. 5- Procedimiento estándar de la operación de la atracción.	Documentación recibida en tiempo y debida forma	Se proyecta revisión mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.
IS08.02	Verificación documental de que los operadores atienden las responsabilidades asignadas por manual de operación	Revisión periódica de la documentación por parte del IDRD y/o Interventoría	Se proyecta revisión mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.

Código	Indicador	Método de Supervisión	Frecuencia	Observaciones
IS08.03	Verificación de que los operadores cuentan con el manual de operación de cada atracción	Revisión periódica de la documentación por parte del IDRD y/o Interventoría	Se proyecta revisión mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026 Resultado: Verificados en campo.
IS08.04	Verificación documental del cumplimiento de la inspección operativa antes de iniciar operación	Revisión periódica de la documentación por parte del IDRD y/o Interventoría	Se proyecta revisión mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.
IS08.05	Verificar capacitación y acreditación del personal de operación según normatividad vigente	Revisión periódica de la documentación por parte del IDRD y/o Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.
IS08.06	Verificar capacitación y acreditación del personal supervisor de operación según normatividad vigente	Revisión periódica de la documentación por parte del IDRD y/o Interventoría	Mensual	Se verifica cumplimiento para el mes de abril de 2026. Resultado: Verificados en campo.

10. CONCLUSIONES

Como resultado de las actividades de seguimiento, control y verificación realizadas durante el período evaluado, esta Interventoría evidenció que el Concesionario Salitre Mágico ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales relacionadas con la operación, mantenimiento, conservación y administración de la infraestructura, atracciones mecánicas y demás áreas que conforman el Parque.

En el componente técnico, las inspecciones y recorridos efectuados permitieron verificar que la infraestructura existente y las obras ejecutadas se encuentran en adecuadas condiciones de

funcionamiento, seguridad y conservación, sin evidenciarse afectaciones que comprometan la prestación del servicio o requieran intervenciones correctivas prioritarias. Asimismo, se constató la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo programadas, así como el cumplimiento de los protocolos de inspección y seguridad aplicables a las atracciones mecánicas y demás instalaciones del Parque.

En materia operativa, se verificó la adecuada prestación de los servicios a cargo del Concesionario, garantizando la disponibilidad y funcionamiento de las atracciones, equipos e instalaciones, así como la suficiencia del personal requerido para el desarrollo de las actividades operativas y de mantenimiento. De igual manera, se evidenció el cumplimiento de los indicadores de desempeño establecidos para el período objeto de seguimiento.

Desde el componente administrativo y financiero, se observó una adecuada gestión de los recursos asociados a la concesión, sin evidenciar situaciones que afecten la estabilidad financiera o la correcta ejecución de las obligaciones contractuales. Asimismo, el Concesionario atendió oportunamente los requerimientos de información efectuados por la Interventoría y mantuvo actualizados los soportes necesarios para el seguimiento contractual.

En el componente jurídico, se realizó el respectivo seguimiento a las obligaciones contractuales, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Concesionario y la vigencia de las garantías contractuales exigidas. Durante el período evaluado no se evidenciaron situaciones que constituyan incumplimientos contractuales o legales.

En cuanto al componente ambiental, se requiere la actualización del plan de manejo ambiental.

Respecto al componente social y de atención al usuario, no se evidenciaron Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Sugerencias (PQRSS), Asimismo, no se registraron situaciones relevantes que afectaran la prestación del servicio o la atención a los usuarios del Parque.
En consecuencia, y con base en la información revisada, las verificaciones realizadas en campo, los comités de seguimiento y los soportes presentados por el Concesionario, esta Interventoría concluye que el Concesionario Salitre Mágico cumplió satisfactoriamente las obligaciones contractuales objeto de seguimiento durante el período evaluado, razón por la cual se emite concepto de NO OBJECIÓN respecto de las actividades de Operación y Mantenimiento ejecutadas.

11. LISTA DE ANEXOS

Anexo 1. CONTROL DE CORRESPONDENCIA.

- Correspondencia enviada.
- Correspondencia recibida.

Anexo 2. ACTAS DE COMITÉ

- Acta de comité 5
- Acta de comité 6
- Acta Recorrido 30-04-2026 (Abril)
- ACTA REVISIÓN INDICADORES ABRIL 2026 Firmada

Anexo 3. INFORME MENSUAL DE GESTIÓN DEL CONCESIONARIO

- Informe de gestión contrato APP - abril 2026

Anexo 4. SOPORTES AMBIENTALES.

- 01.Registro RESPEL 2026.
- 02.Certificado de recolección RESPEL abril.
- 03.Evidencia de registro cuantitativo de cantidades generadas y aprovechadas por SAMA en el periodo Enero – Julio 2026
- 04. #23_29_05_2026_CertificadoDisposiciónFinalResiduosNoPeligrosos_SalitreMágico (2)
- 05. Ficha de indicador de consumo agua y energía
- 06.Bitácora de limpieza de trampas de grasa.
- 07. TP CONCESION PARQUE SALITRE MAGICO ABRIL 2026
- 08. CONCESION PARQUE SALITRE MAGICO SAS.
- 09.Inventario forestal Salitre Mágico.
- 10.IG6.11_Informe de actividades del mes de Abril Parque Salitre Magico
- 11.Certificación disposición de sobrantes – ABRIL
- 12. IG1.07_Informe MIP Salitre M#U00e1gico Abril 2026
- 13.Ver Anexos FOR-AMBSMP-001 Matriz de riesgos químicos
- 14.MAN-SSTSMP-004 Manual de riesgo químico V1
- 15.FOR-SSTSMP-027 Inspección de productos químicos V1 (1).
- 16.Ver anexo 4. Capacitaciones abril.
- 17.Trazabilidad solicitudes PMA.
- 18.Formato de reportes ambientales y sanitarios.

Anexo 5. COMPONENTE OPERATIVO

- LISTA DE VERIFICACIÓN COMPONENTE OPERATIVO ABRIL
- Registro Fotográfico