FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

Código: MAGC –F14

1 Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	2 - Periodo del 1 al 28 de febrero de 2021	
Contrato No.	SA-027-2020		
Nombre del Supervisor	ING. RAFAEL LAFONT DE SALES		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	**DE OBRA**	Otro:	
Nombre del contratista	OL INGENIERIA DE CONSTRUCCIÓN S.A.S		
Identificación del contratista	NIT. 900.348.130-130-9		
Objeto del contrato	REALIZAR ACCIONES DE ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LOS INMUEBLES CONSTITUTIVOS DE LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DEL DISTRITO: "ANTIGUA INTENDENCIA FLUVIAL", BIBLIOTECA VILLA DE SAN PABLO, BIBLIOTECA LAS GARDENIAS Y BIBLIOTECA ÁLVARO CEPEDA SAMUDIO.		
Plazo	Hasta el 30 de diciembre de 2020		
Prórroga N°1	Hasta el 31 de marzo de 2021		
Prórroga N°2	No aplica		
Plazo Final	Hasta el 31 de marzo de 2021		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202002479	Fecha del C.D.P (dd-MM- yyyy)	01/10/2020
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202007617	Fecha del R.P (dd-MM- yyyy)	04/12/2020

Valor del contrato

Descripción		**Valor**
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		$ 480.991.130,10
Adición No. 1		N.A
Adición No. 2		N.A
Adición No. 3		N:A
Valor Total del contrato		$ 480.991.130,10
Porcentaje del Anticipo	%	No aplica
Valor Ejecutado del Contrato		$ 231.174.027,97
Valor por ejecutar		$ 249.817.102,13

Fecha de inicio del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de terminación del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de Suspensión (dd-MM-yyyy)	Fecha de reinicio (dd-MM-yyyy)
15/12/2020	31/03/2021	N/A	N/A

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio	N/A			
Cumplimiento	Seguros del estado	65-44-101191274	15-12-2020	31-07-2021
Anticipo	N/A			
Pago anticipado	N/A			
Salarios y prestaciones	Seguros del estado	65-44-101191274	15-12-2020	31-07-2024
Responsabilidad Civil Extracontractual	Seguros del estado	65-40-101055682	15-12-2020	31-03-2021
ESTABILIDAD DE OBRA	Seguros del estado	65-44-101191274	31-03-2021	31-03-2023

2 Aspectos administrativos

2.1 Resumen sobre el estado general del contrato.

En el mes de periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2021 y el 28 de febrero de 2021 el contratista presentó un porcentaje de ejecución del 28.31%, lo que corresponde a la suma de $136.146.407,45 y presenta un acumulado del 48.06% lo que equivale a $231.174.027,97.

Por último, se informa que a la fecha el contrato se encuentra en ejecución.

A continuación, se realiza una breve descripción de las actividades realizadas durante el mes de febrero periodo del 01 al 28 de febrero del año en curso:

DESCRIPCION DE EJECUCUIN DE ACTIVIDADES	AVANCE (%)
INTENDENCIA	
PINTURA EXTERIOR EN VINILO TIPO CORAZA, SOBRE MURO, A DOS MANOS	100%
PINTURA EN VINILO PARA CIELO RASO, A TRES MANOS, TIPO VINILTEX O SIMILAR	100%
PINTURA EN VINILO PARA MURO INTERIOR, A TRES MANOS TIPO VINILTEX	100%
PINTURA EN BARNIZ SINTÉTICO	100%
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CIELO RASO EN DRYWALL	100%
MURO 4 LAMINA ST CON FRESCASA 3,5" CON ACABADO Y PINTURA (incluye instalación)	100%
RESANE DE FISURAS Y/O GRIETAS EN MUROS Y GRADAS	100%
DISEÑOS DE OBRA	0%
IMPERMEABILIZACION MURO DE FACHADA. INCLUYE LIJADA INDUSTRIAL, LAVADA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN	100%
PAÑETE IMPERMEABILIZADO	100%
DEMOLICIÓN Y ESCARIFICADA DE PAÑETE O ENCHAPE	100%
ESTUCO ACRILICO PARA INTERIORES Y EXTERIORES	100%
ESTUCO ACRILICO PARA INTERIORES Y EXTERIORES LINEALES	100%
BIBLIOTECA VILLAS DE SAN PABLO	
MANTENIMIENTO DE CUBIERTA TRAPEZOIDAL DE ACESCO, INCLUYE CAMBIO DE TEJA AVERIADA POR NUEVA, TORNILLERIA, IMPERMEABILIZACION EN LA TORNILLERIA	100%
PINTURA DE ESMALTE PARA REJA TIPO PINTUCO O SIMILAR	100%
BIBLIOTECA LAS GARDENIAS	
MANTENIMIENTO DE CUBIERTA TRAPEZOIDAL DE ACESCO, INCLUYE CAMBIO DE TEJA AVERIADA POR NUEVA, TORNILLERIA, IMPERMEABILIZACION EN LA TORNILLERIA	100%
BIBLIOTECA ALVARO CEPEDA SAMUDIO	

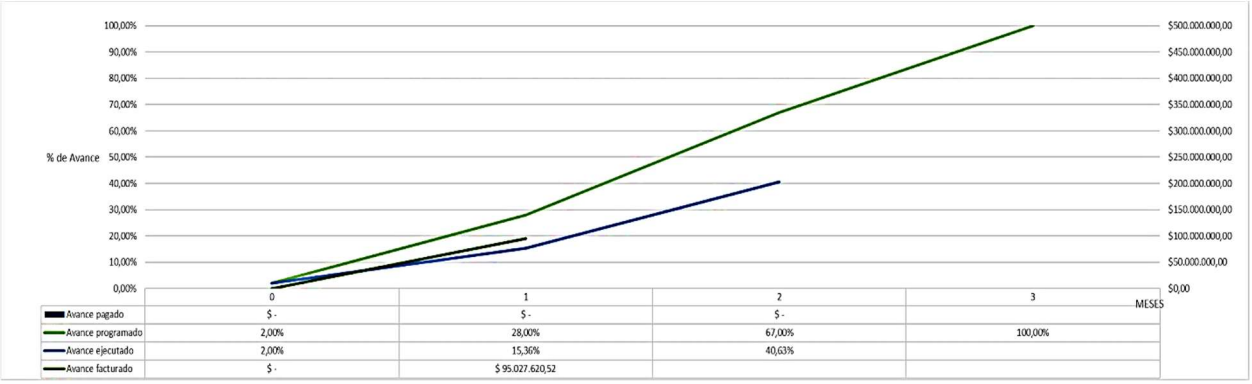
PINTURA EXTERIOR EN VINILO TIPO CORAZA, SOBRE MURO, A DOS MANOS	100%
PINTURA EN VINILO PARA CIELO RASO, A TRES MANOS, TIPO VINILTEX O SIMILAR	100%
PINTURA EN VINILO PARA MURO INTERIOR, A TRES MANOS TIPO VINILTEX	100%
PINTURA EN BARNIZ SINTÉTICO	100%
MANTENIMIENTO DE PUERTAS Y VENTANAS	100%
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO	100%

2.2 Resumen sobre el cumplimiento de la programación de la ejecución del contrato.

En el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2028 y el 28 de febrero de 2021 el contratista presentó un porcentaje de ejecución del 28.31%, lo que corresponde a la suma de $136.146.407,45 y presenta un acumulado del 48.06% lo que equivale a $231.174.027,97.

El avance total del proyecto es del 48.06%y la inversión a la fecha es de $231.174.027,97.

GRAFICA DE CURVA S PROGRAMACIÓN VS EJECUCIÓN



	0	1	2	3
Avance pagado	$ -	$ -	$ -	
Avance programado	2,00%	28,00%	67,00%	100,00%
Avance ejecutado	2,00%	15,36%	40,63%	
Avance facturado	$ -	$ 95.027.620,52		

Avance programado: 67%
Avance ejecutado: 48,06%
Atraso: 18,94%

El atraso principalmente se genera por algunas actividades propuestas inicialmente que no se pueden ejecutar como los pisos de las bibliotecas, que aún tienen garantías vigentes y porque se han identificado otras actividades necesarias para el cumplimiento del alcance del contrato pero que no estaban previstas originalmente.

2.3 Acta de vecindad.

Para el presente contrato no aplica.

2.4 Acta de reunión de la comunidad

Para el presente contrato no aplica.

2.5 Control del personal del contratista y del interventor.

Contratista

El contratista en el mes de febrero realizó las actividades descritas en el cumplimiento de la ejecución del contrato con el siguiente personal:

Personal Administrativo:
• Un Director de Obra
• Un Residente de obra
• Dos ingenieros auxiliares
• Un técnico de obra
• Un técnico SST
• Un ayudante perteneciente a la población vulnerable (red unidos)

Adicionalmente, contó durante el periodo que nos ocupa con el siguiente promedio del personal operativo de la obra.

ITEM	CONTRATISTA	No. De personal en obra
1	Oficiales	10
2	Ayudantes	7
	TOTAL PERSONAL EN OBRA MES DE FEBRERO	17

2.6 Personal de la Interventoría:
No aplica para el presente contrato.

2.7 Relación de correspondencia entre contratista e interventora y/o DISTRITO.

A continuación, se presenta la relación de los oficios recibidos por las partes interesadas durante el mes febrero del año en curso:

No.	FECHA DE RECIBO	OFICIO No.	RECIBIDO DE	ENVIADO A	ASUNTO
1					
2					

No se recibieron oficios por parte del contratista.

A continuación, se relacionan los oficios enviados por la supervisión:

No.	FECHA	OFICIO No.	ENVIADO A	ASUNTO
1	24/02/2021	QUILLA-21-041336	OL INGENIERIA	Aprobación de precios unitarios y hojas de vida
2				

2.8 Copia de respuestas a autoridades frente a los requerimientos efectuados en el período.
No Aplica para este periodo.

2.9 Copia de respuestas a los derechos de petición formulados durante el período.
No Aplica para este periodo.

3 Aspectos técnicos:

3.1 Planos entregados por el contratista.
No aplica para este periodo.

3.2 Análisis de precios unitarios.

El contratista subsano las observaciones que había realizado la supervisión a los análisis de precios unitarios de la propuesta original, por lo cual fueron aprobados mediante oficio QUILLA-21-041336.

3.3 Análisis de precios y actividades no previstas.

No aplica para el presente periodo.

3.4 Control de los equipos dispuestos para la ejecución del contrato.

A continuación, se presenta la relación de los equipos utilizados en la ejecución de las obras en este periodo del mes de febrero.

DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD
Andamios certificados para alturas de 10m	20 cuerpos
Hidro lavadora	1
Lijadora industrial	1
Desbastadora y pulidora de pisos en granito	1

Equipos y elementos de protección personal para trabajo en altura	Global
Taladros, pulidora, herramienta menor en general.	Global
Equipo de soldadura	1

3.5 Pruebas y resultados.

Se solicitaron al contratista los certificados de calidad de los materiales, los cuales están anexos en el informe de obra, dentro de los cuales se entregaron los siguientes:

- Pintura Koraza de pintuco para exteriores
- Pintura Viniltex de pintuco para interiores
- Certificado de calidad teja extraforte

Así se verificaron procedimientos constructivos y se solicitaron las fichas técnicas de los productos utilizados, de tal manera que el contratista garantice que son de primera calidad.

3.6 Registro fotográfico.

FRENTE DE OBRA DE LA INTENDENCIA FLUVIAL

REGISTRO FOTOGRÁFICO	
	
Pintura Cielo raso y parte inferior placa	Pintura Cielo raso y parte inferior placa

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR **Código: MAGC –F14**

	
Pintura Cielo raso y parte inferior placa	Pintura Cielo raso y parte inferior placa
	
Resane cielo raso detalle	Pintura interior vigas
	
Pintura muros interiores	Pintura muros interiores

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR **Código: MAGC –F14**

	
Pintura muros interiores	Pintura muros interiores
	
Pintura muros interiores	Pintura muros interiores
	
Pintura barniz puertas	Pintura barniz ventanas

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR **Código: MAGC –F14**

	
Resane fisuras	Resane fisuras
	
Resane fisuras	Resane de fisuras
	
Limpieza de muros exteriores	Limpieza de fachada principal

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR **Código: MAGC –F14**

	
Pintura exterior	Pintura exterior
	
Pulida de pisos interiores	Pulida de pisos interiores
	
Pulida de pisos interiores	Pintura exterior
	

Resane y pulida de fachada	Pintura exterior ML
	
División en drywall	División en drywall

FRENTE DE OBRA BIBLIOTECA VILLAS DE SAN PABLO

REGISTRO FOTOGRÁFICO	
	
Pintura Interior y desmonte de puntos eléctricos	Desmonte de lámparas
	
Desmonte de lámparas	Desmonte de lámparas

	
Lámparas tortugas	Lámparas tortugas

FRENTE DE OBRA BIBLIOTECA LAS GARDENIAS

REGISTRO FOTOGRÁFICO	
	
Limpieza de cubierta	Resane de grietas y pintura externa
	
Desmonte de puntos eléctricos y resane de grietas	Desmonte de puntos eléctricos

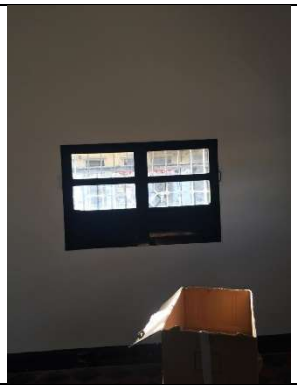
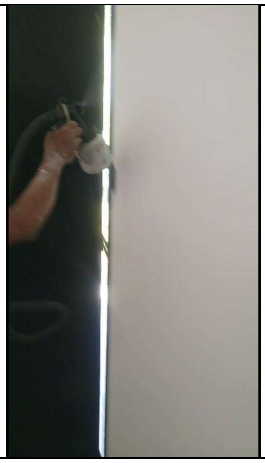
FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR **Código: MAGC –F14**

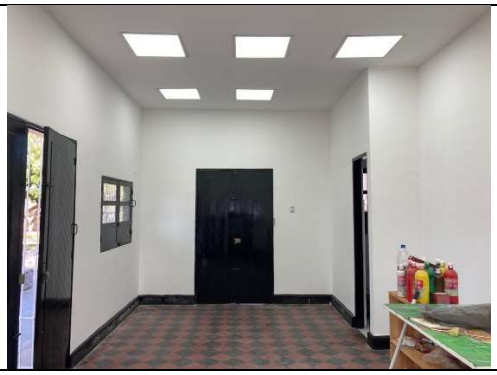
	
Resane de grietas internas	Resane y pintura muros exteriores

FRENTE DE OBRA BIBLIOTECA ALVARO CEPEDA SAMUDIO

REGISTRO FOTOGRÁFICO	
	
Resane de grietas en exterior	Resane de grietas en exterior
	
Mantenimiento y pintura en puerta principal (estado anterior)	Mantenimiento y pintura en puerta principal (estado anterior

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR **Código: MAGC –F14**

	
Mantenimiento y pintura en puerta principal (estado anterior)	Mantenimiento de ventanas
	
Pintura interna	Pintura externa
	
Fumigación interna	Fumigación interna

	
Instalación de aire acondicionado	Pintura interna de muros y de cielo raso
	
Pintura exterior	Pintura exterior
	
Pintura rejas	Pintura rejas

3.7 Relación sobre el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad.

No aplica.

3.8 Resumen sobre el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad industrial.

En el presente periodo el contratista realizó las siguientes actividades y controles para dar cumplimiento a la normatividad SST:

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR **Código: MAGC –F14**

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

La empresa O.L INGENIERIA cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos según artículo 2.2.4.6.15, articulo 2.2.4.6.16 numerales 2, articulo 2.2.4.6.20 numeral 6 y art. 2.2.4.6.24 del decreto 11072 del 2015.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos permite la participación de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

- Eliminación del peligro/riesgo: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
- Sustitución: Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
- Controles Administrativos: Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;
- Equipos de Protección Personal: Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo con sus actividades.

Para llevar seguimiento y registro de los controles, el contratista diligenciaba los siguientes formatos en obra:

- Análisis de trabajo seguro (Ats)
- Entrega de Epp
- Registro de asistencia a capacitación

ASPECTOS DE BIOSEGURIDAD

Dentro de los procesos de bioseguridad para prevención de contagio de COVID 19, el contratista implemento las siguientes políticas para sus trabajadores:

- Realizar la autoevaluación de síntomas para tomar las medidas de salud pertinentes antes de ir a trabajar.
- Deberán mantenerse informados sobre las recomendaciones para evitar contagio del COVID-19.
- Permitir la toma la temperatura en los frentes de obra al ingreso y al retiro de esta.
- Cumplir con la distancia mínima física de 2 metros o la que defina la organización acorde a la legislación vigente.
- Implementar el lavado de manos con el protocolo definido por la empresa.
- Practicar la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.
- Optar por atender todos aquellos requerimientos dados por entidades competentes para gestionar el control durante el ejercicio laboral.

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

El contratista implemento las siguientes medidas generales y mecanismos para la preparación de la llegada de sus colaboradores a las instalaciones de la empresa y puestos de trabajo, mediante la toma de temperatura y el lavado de manos, también se contó con los recursos para garantizar el lavado frecuente de manos de todas sus partes interesadas, tales como jabón, toallas y canecas. A continuación se resumen las medidas:

- Se dispondrá en áreas comunes y zonas de trabajo puntos de lavado frecuente de manos, según las recomendaciones de Ministerio de Salud y Protección Social
- Las cuadrillas de trabajo están divididas en equipos de 2 a 3 personas, de tal manera que realicen actividades manteniendo el distanciamiento.
- Suministrara alcohol glicerinado mínimo al 60% en lugares de acceso fácil y frecuentes por parte de usuarios o trabajadores
- Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, en obras o en actividades externas debe realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima cada 3 horas al entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, cerraduras, pasamanos, transporte) después de ir al baño, manipular dinero antes y después de comer

3.9 Resumen sobre el cumplimiento de los requisitos y exigencias que formule la autoridad ambiental.

El contratista realizó las siguientes actividades y lineamientos como apoyo a la implementación de su PMA:

- Se propende diariamente por la limpieza y recolección de residuos sólidos resultantes del proceso de desarrollo de las actividades en cada una de las áreas intervenidas.
- Se prohíbe la quema de cualquier tipo de residuo como mecanismo para su eliminación.
- Se realiza el adecuado manejo de los residuos sólidos (ordinarios, reciclables, peligroso, especiales) que incluye separación en la fuente, almacenamiento, disposición final de acuerdo con la normatividad ambiental vigente.
- Se realiza la separación en la fuente, con el objetivo del aprovechamiento de los residuos reciclables como es el caso del papel, cartón, plástico, disminuyendo la cantidad de residuos entregados a disposición final buscando minimizar las afectaciones y los impactos ambientales.
- Para lo anterior se adecuan puntos de acopio en los frentes de trabajo manteniendo aisladas las áreas de intervención de los residuos generados.
- Se adelantan estrategias y campañas para el reciclaje de papel en áreas administrativas como la impresión por ambas caras de la hoja y utilización de hojas reciclables. De igual manera campañas educativas para la disminución del consumo de papel y disminución del volumen de impresiones a través del uso de medios electrónicos para el manejo de información.
- La gestión de los residuos generados (tratamiento y disposición final) se realizará acorde a lo establecido en la normatividad y con entidades prestadoras del servicio autorizadas que cuenten con los permisos y licencias ambientales de acuerdo con cada tipo de residuo. Se deberá solicitar los registros y comprobantes de la disposición final de los residuos para control con la documentación de la empresa o gestor externo encargado de la disposición final

- Como estrategia para el éxito del programa se deberá realizar la capacitación a todo el personal: colaboradores, administrativos y usuarios en el manejo de residuos sólidos y separación en la fuente.
- De igual manera el personal encargado de la recolección interna, almacenamiento y entrega de residuos para aprovechamiento o disposición final de residuos deberá ser capacitado.
- De igual manera, se realizará la sensibilización a visitantes en el uso de puntos ecológicos y separación en la fuente por medio de medios gráficos, señalización, avisos, para la efectividad del programa.
- Realizar la caracterización y el pesaje de los residuos generados en el Formato F-89 Verificación y Seguimiento Residuos Sólidos, para la consolidación de indicadores de como mecanismo de verificación y seguimiento al Programa de Manejo Integral de Residuos:

Cabe resaltar que, por la naturaleza del contrato que en su mayoría son mantenimientos locativos como limpieza, pintura entre otros, los impactos ambientales son mínimos en comparación con otro tipo de obras.

4 Aspectos financieros y presupuéstales:

4.1 Informe de manejo del anticipo y estado de la amortización.

No aplica para el presente contrato, dado que no tuvo anticipo.

4.2 Balance financiero del contrato.

Se ha venido controlando que dentro de las actividades de obra que se desarrollan, el contrato no se pase del presupuesto oficial, así mismo se busca que las actividades que se inicien sean terminadas, en el siguiente cuadro se aprecia el resumen de los pagos y los saldos que van quedando para ejecutar:

CONTROL FINANCIERO DEL CONTRATO						
CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO	AMORTIZACION ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO
Contrato Original		$ 480.991.130,10				
ANTICIPO						
ACTA 1			$ 95.027.620,52	$ 0	$ 95.027.620,52	$ 385.963.509,58
ACTA 2			$ 136.146.407,45	$ 0	$ 136.146.407,45	$ 249.817.102,13
TOTALES		$ 480.991.130,10	$ 231.174.027,97	$ 0	$ 231.174.027,97	$ 249.817.102,13

,

4.3 Informe sobre los rendimientos financieros del anticipo.

No aplica porque el contrato no tuvo anticipo.

5 Aspectos legales:

5.1 Control del pago de los aportes a seguridad social y parafiscal.

El contratista se encuentra al día con los aportes a seguridad social y parafiscal, conforme a certificado expedido por el revisor fiscal y los soportes anexados al mismo.

5.2 Informe sobre cambios de personal solicitudes de cesión y/o subcontratación.

No se registra cambio de personal.

5.3 Informe sobre desviaciones del contratista o la Interventoría en relación con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

No se registran desviaciones por parte del contratista en relación con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales para este periodo. A continuación se relacionan las obligaciones contractuales y su estado respecto al cumplimiento de las mismas:

REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DEL CONTRATISTA		
POR PARTE DEL CONTRATISTA:		
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**% EJECUCION**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
1. Cumplir de buena fe el objeto contratado.	100 %	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
4. Constituir las pólizas pactadas en el contrato. Contar con la póliza de responsabilidad civil extracontractual y todo riesgo.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
5. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Distrital, departamental y Nacional vigente.	100%	El contratista viene cumpliendo, garantizando técnicamente los productos entregados.

6. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija EL DISTRITO.	100%	El contratista viene garantizando técnicamente los productos entregados.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
8. Responder por la calidad del servicio contratado.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
9. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo cumple con el requerimiento
10. El personal que realice las actividades, debe estar identificado con carné y con vestido uniforme que contenga el logotipo del CONTRATISTA.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
11. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio y de los particulares, de acuerdo con las normas legales vigentes.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.

12. Acatar y aplicar las acciones y normativa que por causa de la pandemia por el COVID 19 se encuentren vigentes para el correcto desarrollo de su labor.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
13. Suministrar informes de todos los accidentes de trabajo en el evento en que estos ocurran; por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta de EL CONTRATISTA.	0%	No ocurrieron accidentes en el período
14. En caso de alguna novedad ò emergencia que llegare a surgir en horas no laborales, EL CONTRATISTA deberá estar disponible para atender la misma.	0%	Sin ocurrencia en el período
15. Responder por los perjuicios que se causen al DISTRITO con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.	0%	Sin ocurrencia en el período
16. EL CONTRATISTA queda obligado a señalizar todos los lugares trabajo, teniendo en cuenta las instrucciones que reciba de la supervisión. La señalización debe ser para uso diurno y nocturno.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
17. El contratista deberá tener una persona enlace con el supervisor del contrato con facultad de tomar decisiones en las actividades a ejecutar.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
18. El contratista deberá estar en capacidad de realizar actividades simultáneas cuando las situaciones lo ameriten previa solicitud del supervisor del contrato.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
19. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
20. Disponer del personal necesario requerido según la solicitud el equipo de trabajo solicitado en el presente proceso.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.

21. Reemplazar en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presente a laborar. Así mismo, por solicitud del supervisor encargado de ejercer el control de ejecución del contrato.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
22. Suministrar los materiales, equipos, herramientas y la mano de obra requerida, incluyendo operadores de equipos y el personal idóneo para la ejecución de los trabajos, directamente empleado por EL CONTRATISTA, necesarios para la ejecución del contrato.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
23. Presentar dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato, el plan de Manejo Ambiental y el Plan de Manejo de Tráfico. Dichos planes deben ser aprobados por la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, Barranquilla Verde y la Secretaría Distrital de Obras Públicas. El cumplimiento de las normas ambientales aplicables a los procesos constructivos será de exclusivo costo y riesgo del contratista. Por lo tanto, el contratista por su cuenta y riesgo, deberá realizar todas las gestiones necesarias para el cumplimiento de las normas ambientales vigentes, incluyendo la tramitación y obtención de los Permisos, Licencias, Concesiones, etc., necesarios para la ejecución de las actividades contractuales, entre otras explotación de fuentes de materiales, disposición de material sobrante de las excavaciones, explotación de zonas de préstamo y de disposición de materiales sobrantes, explotación de fuentes de agua bien sea superficial o subterránea, ocupación temporal o definitiva de cauces, vertimientos, etc. El Contratista se obliga al cumplimiento de las normas ambientales vigentes, al desarrollo de buenas prácticas de ingeniería para la ejecución de obras que respeten el entorno natural y social del área de influencia en el cual se desarrollan. Deberá revisar y ajustar los Programas y actividades del Plan de Manejo Ambiental para el alcance del contrato, realizar y entregar durante el primer mes de inicio del contrato, un cronograma de implementación del PMA para que sea aprobado por la Interventoría y avalado por la Secretaría Distrital de Obras Públicas. Cualquier cambio o ajuste en el alcance del PMA deberá ser revisado y aprobado por la Interventoría y avalado por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.

24. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, el plan de Gestión Social. El propósito principal de este componente en la etapa de construcción es el de identificar, describir y valorar los impactos (positivos y negativos) socioeconómicos y culturales, entre otros, que puede ocasionar la construcción del proyecto objeto de los presentes pliegos, así como de establecer las medidas de manejo de acuerdo con los tipos de población ubicados en el área de influencia social. El Contratista deberá elaborar una propuesta metodológica que permita la consecución de los objetivos propuestos, para lo cual atenderá a los siguientes lineamientos: a) Los productos solicitados en esta etapa, deben desarrollarse de manera particular para el proyecto. b) Atender al criterio de menor impacto social. c) Para la elaboración de los productos debe referirse a la particularidad que guarda el proyecto de infraestructura urbana; en este sentido el diagnóstico, los indicadores, variables y planes de gestión deben ser valorados en integralidad, tomando en consideración el contexto social. d) Identificar, definir y emitir concepto sobre los posibles impactos sociales (positivos y negativos) generados antes, durante y posterior a la ejecución del proyecto. f) Sensibilizar a la población del área de influencia acerca de los beneficios del futuro proyecto. g) Desarrollar las actividades de gestión social relacionadas en los presentes pliegos, sistematizando los resultados de las mismas, y realizando la retroalimentación permanente para el logro de los objetivos propuestos. h) El componente social desarrollado debe aportar a las demás áreas del contrato (técnica, ambiental, tránsito, etc.), en la mirada integral del proyecto. i) El personal social será el encargado de liderar las relaciones con la comunidad, en este sentido, deben acompañar las actividades que adelanta el Contratista. j) Los productos entregados deben garantizar calidad, cumplimiento y oportunidad. k) Considerar y manifestar las dificultades encontradas en el componente social de estudios sociales.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
25. Implementar el Plan de Manejo Ambiental, el Plan de Manejo de Tráfico y Plan de Gestión Social aprobados por la Interventoría y avalados por la Secretaría Distrital de Obras Públicas.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.
26. En todo caso y conforme a lo establecido en el artículo 7 de la ley 2050 del 12 de agosto de 2020, si el contratista se encuentra obligado a tener Plan Estratégico de Seguridad Vial deberá presentarlo al Supervisor o interventor del contrato, quien se encargará de verificar su cumplimiento y el de las demás normas en materia de seguridad vial.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.

28. Las demás establecidas en la Ley y propias del presente contrato.	100%	El contratista hasta el momento está cumpliendo con lo establecido en los pliegos.

6 Anexos Informe Mensual / Final:

6.1 Paz y salvos con las empresas de servicios públicos o con las autoridades ambientales, según proceda.

No Aplica para este periodo.

6.2 Cantidades de obra ejecutada, discriminando las mayores cantidades y las obras adicionales.

Las cantidades se pueden verificar en detalle en el acta de obra parcial N° 2.

6.3 Estado de cumplimiento de las metas contractuales.

En el mes de periodo comprendido entre el 01 de febrero 2021 y el 28 de febrero de 2021 el contratista presentó un porcentaje de ejecución del 28.31%, lo que corresponde a la suma de $136.146.407,45 y presenta un acumulado del 48.06% lo que equivale a $231.174.027,97.

6.4 Informe sobre el resultado de los controles aplicados para la verificación de las condiciones de calidad de los productos, obras o servicios recibidos.

No Aplica para este periodo.

6.5 Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes entregados.

No Aplica para este periodo.

6.6 Libro o bitácora del contrato.

Se registra la bitacora de obra en informe mensual No. 2 del periodo comprendido de 01 al 28 de febrero en los anexos del informe mensual de obra.

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR **Código: MAGC –F14**

RAFAEL LAFONT DE SALES quien actúa en nombre y representación del DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada.

Se firma en Barranquilla a los 05 días del mes de marzo de 2021

RAFAEL LAFONT DE SALES
SUPERVISOR

ALBERTO VÁSQUEZ
APOYO SUPERVISOR

PERDO ELISEO ROMERO
APOYO SUPERVISOR