

EL CONCEJO MUNICIPAL DE RAFAELA SANCIONA LA SIGUIENTE:

MINUTA DE COMUNICACION

Solicitamos al Departamento Ejecutivo Municipal que, a través de las áreas que correspondan, informe y remita la documentación respaldatoria relativa a las obras de restauración y puesta en valor de los Ex Almacenes Ripamonti, conforme a los siguientes requerimientos:

1. SUSPENSIÓN DE TRABAJOS Y OBSERVACIONES TÉCNICAS EN LA RECOVA

En relación con los trabajos de reconstrucción de la cubierta y del cielorraso de los Ex Almacenes Ripamonti, las observaciones técnicas formuladas y la suspensión que habría sido dispuesta por el Departamento Ejecutivo Municipal, solicitamos que se informe sobre los siguientes aspectos:

a) Estado actual de las obras: Informe el estado de avance físico y administrativo de las obras de restauración de los Ex Almacenes Ripamonti, con especial referencia al sector de la Recova. Indique qué tareas se encuentran concluidas, en ejecución o pendientes, discriminadas por ítem contractual.

b) Contrato y especificaciones técnicas: Remita copia completa del pliego de bases y condiciones, memoria descriptiva, planos, planillas, especificaciones técnicas, contrato y toda documentación aprobada con un detalle descriptivo e informe técnico en los puntos que rigen la ejecución de los ítems 3.3.08 “Reconstrucción de cubierta de Recova” y 3.3.09 “Reconstrucción de cielorraso de Recova”, incluyendo las modificaciones u órdenes de servicio que se hubieran emitido.

c) Presupuesto y destino de la obra: Envíe un detalle del presupuesto total asignado a la obra dividido en las etapas que están previstas informando que porcentaje se encuentra ejecutado y de que etapa informando además que uso se proyecta para el edificio terminado adjuntando planos con el diseño aprobado.

d) Motivos de la suspensión: Informe los motivos técnicos concretos que dieron lugar a la comunicación cursada el 23 de septiembre de 2026 por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano a C.O.S.P.A.V.C. Rafaela Ltda., mediante la cual se habría ordenado la suspensión inmediata de los trabajos mencionados. Acompañe copia íntegra de la comunicación, sus antecedentes y constancias de notificación.

e) Alcance y vigencia de la orden de suspensión: Precise el alcance material de la suspensión, la fecha y hora desde la cual debía cumplirse, los sectores comprendidos y las personas u organismos responsables de controlar su cumplimiento. Informe si la medida continúa vigente o si fue levantada, modificada o reemplazada, indicando el acto, fecha, fundamentos y autoridad que lo dispuso.

f) Cumplimiento de la suspensión: Informe si se verificó el cumplimiento efectivo de la orden de suspensión. En particular, explique las circunstancias registradas en el acta de constatación notarial del

28 de septiembre de 2026, que habría dejado constancia de la presencia de trabajadores realizando tareas en los sectores alcanzados. Remita copia de las actuaciones administrativas generadas y detalle las medidas adoptadas.

g) Acta notarial administrativa: Remita copia íntegra del acta de constatación notarial de fecha 28 de septiembre de 2026 y de toda documentación, registro fotográfico, informe técnico, comunicación, descargo u otra actuación vinculada con los hechos allí constatados.

h) Pendientes y ejecución de la cubierta: Informe si las pendientes de la cubierta ejecutada se ajustan a los planos y especificaciones contractuales. En caso de diferencias, individualice los sectores afectados, detalle las mediciones y evaluaciones realizadas e indique qué correcciones se ordenaron o se prevé ejecutar. Acompañe planos, relevamientos y registros de inspección pertinentes.

i) Aislación térmica: Informe si se colocó la aislación térmica de poliuretano proyectado de 3cm (tres centímetros) prevista en la documentación técnica. Identifique el material efectivamente utilizado, su espesor, características, certificaciones y forma de aplicación; acompañe constancias de provisión, fichas técnicas, certificados, fotografías e informes de inspección. Si el material especificado fue sustituido u omitido, indique quién autorizó la modificación y mediante qué acto.

j) Materiales del cielorraso: Precise cuál es el material de madera establecido contractualmente para la reconstrucción del cielorraso y cuál fue efectivamente colocado o se prevé colocar. Aclare específicamente si se respetó la previsión de tablas de Pino Paraná de 1/2" x 3" o si se utilizó machimbre de Pino Elliotis, o algún otro material. En caso de sustitución, remita la autorización correspondiente, su fundamento técnico y la evaluación de equivalencia de calidad, durabilidad y adecuación patrimonial.

k) Terminaciones y encuentros constructivos: Informe las observaciones efectuadas respecto de las terminaciones y de la unión entre el cielorraso y la cubierta. Indique si se propuso ejecutar cajones o elementos de madera para ocultar irregularidades, describa la solución proyectada y remita planos de detalle, informes técnicos y autorizaciones que la sustenten.

l) Inspección, dirección técnica y responsabilidades: Identifique a los profesionales y funcionarios responsables de la dirección técnica, inspección, supervisión y control de calidad de la obra, con indicación de sus funciones. Informe qué controles se realizaron sobre los ítems observados, qué incumplimientos se detectaron y qué medidas se dispusieron para determinar y deslindar las responsabilidades que pudieran corresponder sobre los errores constructivos que se detectan atribuibles al contratista y a la falta de control por parte de los funcionarios responsables que convalidan las certificaciones de obras, ignorando vicios visibles de construcción.

m) Certificaciones, pagos y medidas contractuales: Informe si los trabajos cuestionados fueron medidos, certificados o abonados total o parcialmente. Individualice las certificaciones, sus fechas, montos y responsables de aprobación. Indique si se dispusieron retenciones, observaciones, intimaciones, penalidades, requerimientos de reparación u otras medidas contractuales, acompañando copia de los actos y antecedentes pertinentes.

n) Estado edilicio previo a la intervención estatal: Informe cuál era el estado edilicio y de

conservación de la Recova de los Ex Almacenes Ripamonti al momento en que el Estado tomó posesión del inmueble como consecuencia del proceso de expropiación. A tal efecto, deberá acompañar material fotográfico, planimétrico y toda documentación técnica disponible que permita conocer y evaluar las condiciones en las que se encontraba el sector al momento de su incorporación al ámbito público, incluyendo relevamientos arquitectónicos, informes de estado de conservación, peritajes, inventarios, actas de constatación y antecedentes de las intervenciones realizadas con anterioridad.

o) Fecha y circunstancias de incorporación al patrimonio público: Informe la fecha exacta en que el inmueble de los Ex Almacenes Ripamonti pasó del dominio privado al ámbito público, precisando la fecha de perfeccionamiento de la expropiación, la toma de posesión efectiva por parte del Estado y la eventual inscripción registral a nombre del sujeto expropiante, según corresponda. Identifique el organismo estatal que asumió la titularidad o posesión del inmueble, acompañe copia de los actos administrativos, judiciales y registrales pertinentes e indique si existieron períodos intermedios entre la adquisición del dominio y la toma de posesión efectiva.

2. REMOCIÓN DE MATERIALES QUE CONTIENEN ASBESTO O AMIANTO

Considerando que durante las obras se realizaron tareas de remoción de materiales que contienen asbesto o amianto, resulta necesario conocer el procedimiento empleado, las medidas de seguridad adoptadas, los responsables intervinientes y el destino otorgado a los materiales retirados, a fin de verificar su correcta gestión y disposición final.

a) Ejecución y contratación: Informe las fechas de inicio y finalización de las tareas, la cantidad de material retirado, la unidad de medida y el método de cuantificación empleado. Identifique a la empresa o personas responsables, la modalidad de contratación, el expediente administrativo, el instrumento contractual y los montos contratados y abonados, discriminando los costos de estudios previos, desmontaje, acondicionamiento, transporte, disposición final, especialistas y demás conceptos asociados.

b) Procedimiento, seguridad y personal interviniente: Describa el procedimiento técnico empleado y las medidas de higiene y seguridad adoptadas. Informe qué protocolos y normativa se aplicaron y remita las constancias que acrediten su cumplimiento. Identifique a los trabajadores afectados, sus funciones y pertenencia institucional o empresarial, así como a los profesionales, especialistas y técnicos intervinientes, indicando sus profesiones, especialidades, funciones y vínculos contractuales. Identifique también al área municipal, funcionario u organismo responsable de la supervisión.

c) Estudios previos e inspecciones: Informe si se realizaron relevamientos, inspecciones, análisis de materiales o estudios técnicos antes de iniciar la remoción, acompañando sus resultados. Indique si hubo controles durante o después de las tareas por parte de organismos municipales, provinciales o nacionales y remita las actas e informes correspondientes.

d) Acondicionamiento, transporte y disposición final: Describa cómo se acondicionaron y almacenaron los materiales retirados antes de su traslado. Identifique al transportista, operador o responsable, indique la fecha y las condiciones del transporte, el establecimiento receptor y el destino final otorgado a los materiales. Remita manifiestos, certificados, constancias de recepción, comprobantes de entrega, actas de disposición final y toda documentación que permita acreditar su trazabilidad desde la remoción hasta su destino definitivo.

e) **Incidentes y documentación complementaria:** Informe si se produjeron incidentes o situaciones que pudieran haber generado exposición al asbesto o amianto de trabajadores, personal técnico, vecinos o terceros, indicando las medidas adoptadas. Remita copia de toda otra documentación técnica, administrativa y contractual relacionada con estas tareas.

3. VICIOS VISIBLES DE CONSTRUCCIÓN

Solicitamos se remita copia de la certificación de la ejecución del muro sur y se identifique al responsable de la conducción técnica de la obra y de las inspecciones parciales que aprueban los trabajos ejecutados.

(Exp. C.M. Nº 11.123-1)



FEDERICO AUDAGNA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela



Dada en la Sala de Sesiones del
CONCEJO MUNICIPAL de
RAFAELA, a los veintidós
días del mes de octubre del año
dos mil veintiséis _____



MABEL FOSSATTI
PRESIDENTE
Concejo Municipal de Rafaela