

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABUENA - GRON - PIEDICUEVA</small>	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-004
	INFORME DE SUPERVISION No.03	VERSIÓN: 05

CONTRATO No. Y FECHA				000480-17 DE JULIO DE 2024		
TIPO DE CONTRATO:				PRESTACION DE SERVICIOS		
CONTRATISTA:				ROBINSON MORENO CHAPARRO		
Nit. o C.C. No.				91437341 DE BARRANCABERMEJA		
OBJETO:				PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERARIO DE MAQUINARIA DE CORTE DE CESPED PARA LA RECUPERACION DE ESPACIO PUBLICO EN PARQUES METROPOLITANOS.		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO				SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.200.000,00)		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.200.000,00)		
ANTICIPO INICIAL:				--		
+AMORTIZACION ANTICIPO INICIAL:				--		
AMORTIZACION ANTICPO ADIC:				--		
PLAZO INICIAL:				TRES (03) MESES		
PLAZO ADICIONAL:						
PLAZO FINAL DEL CONTRATO:				TRES (03) MESES		
Nit. o C.C. No DEL INTERVENTOR:				--		
SUPERVISOR:				WALTER MIGUEL DIAZ QUINTERO – Profesional Universitario		
FECHA DE INICIO				18 DE JULIO DEL 2024		
ACTA DE SUSPENSIÓN:	--	--	--	--	--	--
ACTA DE RENICIACION:	--	--	--	--	--	--
FECHA DE TERMINACION:				18 DE OCTUBRE DEL 2024		
OFICINA GESTORA:				SUBDIRECCION PLANEACION E INFRAESTRUTURA		
VALOR A PAGAR:				\$2.400.000		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 19 DE SEPTIEMBRE 2024	HASTA: 18 DE OCTUBRE 2024	
AVANCE DE LA EJECUCION CONTRACTUAL EN EL PLAZO Y VALOR				PLAZO	VALOR	
				100.00%	100.00%	

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRON - PIEDICUESTA</small>	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-004
	INFORME DE SUPERVISION No.03	VERSIÓN: 05

CERTIFICO QUE:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato **000480-17 DE JULIO DE 2024** y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista **ROBINSON MORENO CHAPARRO CC. 91437341 DE BARRANCABERMEJA** con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución de dicho contrato para el periodo de cobro y sobre las cuales se ejerce la supervisión permitieron establecer su cumplimiento en la medida que éstas fueron:

ACTIVIDADES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PRESENTE PERIODO DE INFORME:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD REALIZADA
1. Realizar las actividades de corte de césped o macaneo, recoger y almacenar en perfectas condiciones los residuos ambientales ocasionados por la labor de acuerdo con las programaciones establecidas.	El contratista apoyo las actividades de mantenimiento mediante macaneo (guadañar, rastrillo, barrido, recolección de hojarasca) en las zonas verdes de los parques metropolitanos.
2. Controlar y dar uso adecuado de materiales, insumos y herramientas necesarias para el correcto desempeño de las funciones, en especial el buen uso de la maquina guadañadora, así mismo velar por el aseo y buena presentación de los equipos, herramientas y maquinas a su cargo.	El contratista dio buen uso de sus herramientas de trabajo, así como también su debido mantenimiento y limpieza.
3. Informar oportunamente a su jefe inmediato cualquier accidente o incidente, que se presente durante el cumplimiento de sus funciones.	No se registraron accidentes durante este periodo.
4. Cumplir con las políticas y el reglamento interno de trabajo establecidos por la entidad, en cuanto higiene, gestión ambiental y seguridad industrial para la prevención de posibles accidentes y enfermedades. Así como también dar cumplimiento a las normas de trabajo en alturas.	El contratista cumplió con las políticas y el reglamento interno de trabajo establecidos por la entidad.
5). Presentarse por su propia cuenta, a prestar el servicio contratado de acuerdo con la asignación de zonas establecida por el inspector de campo, portando de forma permanente durante la prestación del servicio los elementos de protección personal (EPP) requeridos, cumpliendo con las normas de bioseguridad.	El contratista cumplió el reglamento interno de trabajo, así como también seguridad ambiental, trabajo en alturas para la prevención de accidentes y enfermedades.
6). Cumplir con la programación e indicaciones impartidas por el supervisor del contrato, que permita el cumplimiento del alcance del mismo en los lugares y días señalados por el inspector de zona, durante el plazo de ejecución contractual.	El contratista sigue todas las indicaciones dadas por el supervisor para dar buen cumplimiento de su labor.
7). Asistir a las capacitaciones y/o reuniones que se lleven a	El contratista realizo la capacitación pertinente de

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIANOPOLIS - SIPON - PIEDICUETA</small>	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-004
	INFORME DE SUPERVISION No.03	VERSIÓN: 05

cabo durante la ejecución del contrato, con el fin de optimizar el mantenimiento y/o conservación de la biodiversidad, y demás necesarias para el desarrollo del mismo.	ingreso con la profesional de seguridad y salud en el trabajo HSQ.
8. Las demás actividades consignadas en las especificaciones técnicas consignadas, por el supervisor acorde al objeto a desarrollar.	El contratista dispone el tiempo necesario para el cumplimiento del contrato en lugares y días señalados por el supervisor, ejecutando sus labores en el horario asignado, así como también las distintas actividades establecidas por el supervisor.
OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al AMB, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)	El contratista presentó certificado de: * Certificado de pago de seguridad social correspondiente al mes de SEPTIEMBRE-OCTUBRE DE 2024
2) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud. b) El contratista informará al AMB la ARL a la cual se encuentra afiliado e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013). c) El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996). d) Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2). e) Exámenes médicos preocupacionales. El contratista	a). El contratista cumplió con el cuidado integral de su salud, haciendo uso de sus implementos de dotación. b). El contratista informó por escrito al AMB y la ARL la fecha en que quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013) y anexó copia de la certificación de ARL Positiva. c). El contratista realizó los pagos al sistema de riesgos laborales de acuerdo a la actividad establecida en el objeto del contrato en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996). Se anexa copia de afiliación a seguridad social. d). El contratista utilizó de forma correcta y en buen estado los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del objeto del contrato, como son (gorra, gafas de seguridad, guantes, camisa en dril manga larga, bota lisa color negro, tapa oídos y gorros con tapa cuellos y orejas) e). El contratista entregó al supervisor del contrato los

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - PUERTO PARANGA - GIRON - PEREQUISTA</small>	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-004
	INFORME DE SUPERVISION No.03	VERSIÓN: 05

<p>deberá hacer entrega del examen médico preocupacional de acuerdo con el profesigrama y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).</p> <p>f) El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al AMB acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10).</p> <p>g) Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>h) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.</p> <p>i) Informar oportunamente a supervisor toda novedad derivada del contrato.</p> <p>j) Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>exámenes médicos preocupacionales en los plazos establecidos legalmente (Decreto 723 de 2013 art. 18). El documento correspondiente reposa en el expediente del contratista.</p> <p>f). El contratista cumplió a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad, suministró información clara y veraz sobre el estado de salud, el contratista informó que no posee ninguna limitación para desempeñar sus labores como parquero.</p> <p>g). No se presentó ninguna novedad con el funcionario.</p> <p>h). El contratista cumplió con las actividades de Prevención y promoción organizadas por el contratante, Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el trabajo, asistiendo a las capacitaciones realizadas por la entidad AMB</p> <p>i). El contratista informó a tiempo de todas las eventualidades que se presentaron durante este periodo de actividades.</p> <p>j) Durante este periodo el contratista recibió capacitaciones sobre el uso correcto e inspección de EPP.</p>
<p>3) Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del AMB o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.</p>	<p>El contratista Vigiló y salvaguardó los bienes que hacen parte del patrimonio del AMB como son: (rastrillos, escobas, recogedores, máquina sopladora, picas, azadones y machetes), o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que se le entregaron para el desarrollo del objeto contratado.</p>
<p>4) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad el cual se encuentra debidamente publicado en la página WEB de la entidad.</p>	<p>El contratista ejecutó su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad.</p>
<p>5) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el contratista debe contribuir a la eficacia, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales</p>	<p>El contratista contribuyó a la eficacia y a cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad. El contratista cumplió con eficacia los objetivos trazados para este mes.</p>
<p>6) El contratista debe utilizar el software BPM.gov que</p>	<p>No aplica</p>

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORENCIANA - ORÓN - PEDECEUTA</small>	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-004
	INFORME DE SUPERVISION No.03	VERSIÓN: 05

<p>posee la entidad para el control ejecución y reporte de las actividades, debiendo hacer uso responsable del usuario y contraseña asignada a la terminación del contrato presentar en 0 las actividades pendientes.</p>	
<p>7) El contratista se obliga con la AMB a manejar y utilizar cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada o a la que tenga acceso, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a su alcance, que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas, respetarán la obligación de guardar secreto y la confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida. Igualmente, las partes se obligan a que la información que se suministre entre ellas durante el desarrollo del contrato, será manejada como confidencial.</p>	<p>No aplica</p>
<p>8) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el AMB queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del AMB; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.</p> <p>PARAGRAFO TERCERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.</p>	<p>El Contratista realizó las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, los documentos correspondientes certificados de antecedentes y certificados de afiliaciones; estos documentos reposan en el expediente del contratista, el contratista presentó sus respectivos informes con evidencias y documentos correspondientes.</p>

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDIANÁ - GIRÓN - PIEDICUESTA</small>	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-004
	INFORME DE SUPERVISION No.03	VERSIÓN: 05

SALDOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR PAGADO	VALOR TOTAL
Valor Total Fiscal del Contrato	\$ -	\$7.200.000
Valor Adicional al Contrato	\$ -	
Anticipo	\$ -	
Valor Ejecutado	\$2.400.000	
Valor Ya Pagado	\$4.800.000	
Saldo Por Ejecutar	-	
SUMAS IGUALES	\$7.200.000	\$7.200.000

Por lo anterior, el suscrito Supervisor **WALTER MIGUEL DIAZ QUINTERO**, hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Bucaramanga, el 25 de octubre de 2024


WALTER MIGUEL DIAZ QUINTERO
SUPERVISOR
AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA