MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI
COLEGIO NUESTRA DE FÁTIMA DE CALI

No. GS-2024- 196526 **- NUSEFA – RECRI – 29.25**

Santiago de Cali, 11 de diciembre de 2024

Señor coronel
CARLOS GERMÁN OVIEDO LAMPREA
Comandante Policía Metropolitana Santiago de Cali
Calle 21 1 N 65 Barrio El Piloto
Ciudad

Asunto: envió soportes ejecución contrato 11-9-10080-2024

De manera atenta y respetuosa me permito remitir a mi Coronel, los soportes de ejecución del mes de diciembre, correspondiente al proceso contractual PN MECAL MIC 046 2024, contrato 11-9-10080-2024, cuyo objeto reza; "PRESTACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO PARA LA REALIZACIÓN DE TALA Y PODA DE ÁRBOLES, PARA EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA CALI".

Así mismo se hace entrega ante el grupo de contratos la documentación física que soporta la ejecución del mes reportado, así:

- Informe supervisión de contratos

Lo anterior para conocimiento de mi Coronel y demás fines pertinentes.

Atentamente,

Subteniente **YANASELY HERNÁNDEZ FRANCO**
Rectora Colegio Nuestra Señora de Fátima Cali (E)

Anexo: Uno (Soportes de ejecución mes de diciembre)

Copia: No aplica

Elaboró: IT. Duvier Andrés Cardona Mazo
Responsable Logístico NUSEFA

Revisó: ST. Yanasely Hernández Franco
Rectora NUSEFA (E)

Fecha de elaboración: 11-12-2024
Ubicación: C:\\mis documentos\logistica\comunicados oficiales

Calle 62 6 N 31 Barrio Calima
Teléfonos: 350-551-15-64
mecal.gubie-log@policia.gov.co
www.policia.gov.co

No. GS-2024- 196526 **NUSEFA - RECRI 29.25**

Santiago de Cali, 11 de diciembre de 2024

Señor coronel
CARLOS GERMÁN OVIEDO LAMPREA
Comandante Policía Metropolitana Santiago de Cali
Calle 21 1 N – 65 Barrio El Piloto
Santiago de Cali – Valle del Cauca

ASUNTO: Informe de supervisión contrato No. 11-9-10080-2024

PERIÓDICO ___X___ **O FINAL** _____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/12/2024**	**Hasta**	**10/12/2024**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la "*Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

[1] ***Artículo 2.1.1.2.1.8.* Publicación de la ejecución de contratos.** *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*

***Artículo 2.1.1.2.1.7.* Publicación de la información contractual.** *De conformidad con el literal © del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (Transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

Mediante comunicación oficial GS-2024-168543-MECAL del 28 de octubre de 2024, el señor Coronel CARLOS GERMÁN OVIEDO LAMPREA obrando en calidad de Comandante de la Policía Metropolitana Santiago de Cali, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Capitán JORGE HERNÁNDO TOLOSA SOLANO, Rector Colegio Nuestra Señora de Fátima Cali.

Mediante comunicado oficial GS-2024-019406 del 28/10/2024, se solicita al ordenador del gasto el cambio de supervisor, teniendo en cuenta que el titular por disposición del mando institución sale trasladado, quedando encargado del cargo y la supervisión de los procesos contractuales la señorita Subteniente YANASELY HERNÁNDEZ FRANCO, quedando enterada de todas las novedades y consignas referente al tema contractual para su debido seguimiento, consignas plasmadas también mediante acta N° AE-2024-001012 del 28/10/2024.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. De informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**

1. Informe de supervisión del mes noviembre periodo comprendido entre el 28-10-2024 y el 30-11-2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-193421-MECAL - 06-12-2024.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	11-9-10080-2024
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO PARA LA REALIZACIÓN DE TALA Y PODA DE ÁRBOLES, PARA EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA CALI
Contratista	MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS
Representante legal	WILIAN ANDRES INAGAN QUENORAN
Valor inicial del contrato u orden de compra	Valor total contrato: **$16.580.600,00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	**$16.580.600,00**
Plazo de ejecución inicial	Del 28/10/2024 al 10/12/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28/10/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	10/12/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

En cumplimiento a la Resolución No. 00090 de 2018, Capitulo XII, numerales 2 y 3, en la cual se relacionan las facultades y funciones para la supervisión de contratos, me permito informar el incumplimiento que se presenta a la fecha, del contrato en mención.

El 28 de octubre del 2024, se toma contacto telefónico con el contratista con el señor WILLIAM ANDRÉS INAGAN QUINORAN, Representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS, al abonado 314-840-87-52, con el fin de hacer la presentación para dar inicio a la ejecución contractual del presente contrato y proceder a la visita para la realización del cronograma de trabajo durante el plazo de ejecución como se pactó en el mismo.

El día 30 de octubre del 2024, el señor WILLIAM ANDRÉS INAGAN QUINORAN, Representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS, junto con el señor Ingeniero ORLANDO MONCADA, se

acercan a las instalaciones del Colegio Nuestra Señora de Fátima Cali, con el fin de hacer su presentación formal y se procede a realizar el cronograma de trabajo para el inicio de las actividades a desarrollar de acuerdo a como se estableció en el presente contrato en cada una de sus cláusulas.

Del 5 al 21 de Noviembre del 2024: Se inicia con el desarrollo de las actividades de reconocimiento e identificación de los individuos arbóreos y se toma todos los datos dendrológicos, los cuales eran necesarios para elaboración de las fichas técnicas de los 17 individuos sujetos para el aprovechamiento forestal y poder tramitar así la solicitud ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, de igual forma se hace el mismo procedimiento con los demás árboles para su debido inventario y como se estipuló en el contrato; llevando a cabo la información general como:

- Ubicación
- nombre común
- nombre científico
- altura
- perímetro
- estado fitosanitario
- nivel de riesgo.

Desde el día 22/11/2024 hasta el día 27/11/2024 el contratista llevo a cabo en el Colegio Nuestra Señora de Fátima Cali, las actividades de Manejo fitosanitario como desyerbe, manejo integrado de plagas y enfermedades, aplicación de fertilizante e infiltraciones para el fortalecimiento y control del estado fitosanitario de diez individuos arbóreos identificados para este procedimiento.

Desde que se dio inicio a la ejecución el contratista siempre sostuvo una comunicación fluida con la suscrita, donde se nos indicaba diariamente las visitas realizadas y las zonas que se intervenían, al igual se le hacia el acompañamiento en cada uno de los recorridos para la identificación de los individuos arbóreos, comunicación que se llevaba a cabo mediante llamadas telefónicas, mensajes WhatsApp y asistencia presencial.

El día 26/11/2024, el señor Ingeniero ORLANDO MONCADA, allega a las instalaciones del Colegio Nuestra Señora de Fátima Cali, el formato de solicitud de permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados, con el fin de que sea diligenciado por el rector del colegio, formato que se diligencia y es entregado nuevamente al señor ORLANDO MONCADA.

El día 27/11/2024 el señor WILLIAM ANDRÉS INAGAN QUINORAN, Representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS, junto con el señor Ingeniero ORLANDO MONCADA, me informan por línea telefónica y mensaje WhatsApp, que una vez terminada la recopilación de datos levantada en el campo, proceden a radicar ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, la solicitud para el aprovechamiento forestal de los (17) individuos arbóreos, realizando entrega de fichas y diligenciamiento de los formularios que comprende realizar la efectiva solicitud.

Del 23 al 30 de noviembre del 2024, por parte de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS se desarrollan en el colegio las actividades enmarcadas en el levantamiento topográfico para la elaboración del del mapa con las ubicaciones exactas de cada uno de los individuos arbóreos existentes e inventariados.

Para el día 02/12/2024, la autoridad ambiental emite el comunicado como respuesta a la solicitud del aprovechamiento forestal del 27 de noviembre, donde se encuentra el valor a pagar de $ 908.419, que corresponde a la evaluación técnica de los diecisiete (17) arboles.

El 03/12/2024, el señor WILLIAM ANDRÉS INAGAN QUINORAN, Representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS, me informa por línea telefónica que emitió correo electrónico ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, en el que solicitan la factura electrónica para llevar a cabo el pago correspondiente al permiso para tala y poda de árboles.

El 05/12/2024, el señor WILLIAM ANDRÉS INAGAN QUINORAN, Representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS, me informa que la factura no había llegado y se dirige ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, para verificar que paso con la misma.

En vista de dicha información, como supervisora hice el desplazamiento al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, para tomar contacto con la subdirectora, con el fin de constatar las actividades y acciones adelantadas por el contratista y efectivamente se han venido adelantando las gestiones para la solicitud de factura, al igual se les solicito el apoyo para dar celeridad al mismo para poder llevar a cabo la visita técnica y posteriormente los permisos correspondientes.

El 06/12/2024, el señor WILLIAM ANDRÉS INAGAN QUINORAN, Representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS, me informa que la factura fue emitida y se realiza el pago, remitiendo los soportes ante la autoridad ambiental y con copia a la suscrita, para que puedan realizar la programación de la evaluación técnica en campo de los individuos arbóreos.

El día 10/12/2024, se lleva a cabo la visita por parte del ingeniero ambiental DAVINSON PEREZ del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, llevando a cabo la evaluación técnica en campo de los individuos arbóreos, donde manifiestan que este trámite entra a comité y para el día 16 o 17 de diciembre sale la Resolución de permiso para poda y tala de los árboles.

En tal sentido, es que se solicitó la prórroga del contrato por un periodo de diez días calendarios para poder finiquitar con lo establecido y pactado en el contrato, debido a que el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, no tenía en su momento el funcionario encargado para la visita, por ende, se retrasó el seguimiento a la ejecución contractual.

Incumplimiento plazo de ejecución: Conforme a toda la trazabilidad adelantada, durante la ejecución contractual a la fecha quedo un retraso del 71,92% con respecto a la fecha de entrega.

Con respecto al valor del incumplimiento por parte de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS, fue de once millones novecientos veinticuatro mil pesos con treinta y dos centavos $11.924.000,32.

DOCUMENTOS SOPORTES:

- Solicitud de permiso o autorización para el aprovechamiento forestal de árboles aislados.
- Respuesta del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA
- Comunicado oficial sin número del 05/12/2024 de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE – **solicitud prórroga**
- Comunicado oficial GS-20247-192243-MECAL del 05/12/2024
- Comunicado oficial sin número del 07/12/2024 de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE – **solicitud prórroga**
- Comunicado oficial GS-20247-193491-MECAL del 07/12/2024
- Comunicado oficial GS-2024-193897-MECAL del 08/12/2024, dirigido al contratista para que se informe las acciones adelantadas ante el DAGMA.
- Comunicado oficial sin número, respuesta contratista del 09/12/2024
- Comunicado oficial sin número del 09/12/2024, dirigido al señor Coronel CARLOS GERMÁN OVIEDO LAMPREA, por parte del señor WILLIAM ANDRÉS INAGAN QUINORAN, Representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS.
- Acta de visita técnica ambiental del 10/12/2024
- Comunicado oficial sin número del 10/12/2024 de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE – **solicitud prórroga**
- Fichas técnicas de los 17 árboles a intervenir

Como supervisora, desde que se dio inicio a la ejecución contractual, siempre se sostuvo una comunicación fluida con el representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE, evidenciándose siempre el interés por sacar adelante la ejecución del mismo sin contratiempos, hasta el día 02/12/2024 donde el

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, emite comunicado para la cancelación de los permisos, no siendo posible la visita de forma inmediata debido a la agenda del ente ambiental, en tal sentido, se cita al representante legal al Colegio Nuestra Señora de Fátima Cali, para determinar las acciones a seguir para que no se vaya a presentar un incumplimiento, quedando el compromiso por parte del señor WILLIAM, coordinar las gestiones con el ente ambiental para su máxima colaboración.

Ya evidenciándose que no se presentaba alguna solución para que el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA adelantara la visita técnica al Colegio Nuestra Señora de Fátima Cali, se genera el comunicado oficial GS-2024-193897-MECAL del 08/12/2024, para que se nos informe que acciones ha adelantado para que el ente ambiental realizara la visita técnica, se obtuvo respuesta, pero no se surte la visita.

Mediante comunicado oficial GS-2024-195595-MECAL del 11/12/2024, se remite ante el ordenador del gasto el formato de procedimiento de elaboración, ejecución y liquidación de contratos, correspondiente al informe de incumplimiento contractual mediante el formato 2BS-FR-0069 del 12/03/2021 de la suite visión empresarial, el cual suscita todo lo relacionado con el seguimiento al presente.

Es de aclarar que, durante la ejecución contractual, el contratista paso el siguiente reporte de ejecución mediante factura electrónica FE-1456 del 06/12/2024 por valor de $4.656.599,68, el cual concierne a los siguientes compromisos y obligaciones.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**FICHA TÉCNICA** Realizar el reconocimiento e identificación de cada individuo arbóreo existente en el punto de servicio, con el posterior diligenciamiento del formulario o ficha establecido por la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción, en el cual se debe registrar como mínimo la siguiente información: • Datos generales (ubicación, nombre común, nombre científico, altura, perímetro, diámetro, datos generales del predio) • Estado físico: Copa, Fuste y raíz • Estado sanitario: Copa, Fuste y raíz • Nivel del riesgo • Causas o condiciones que determinan la necesidad de intervención silvicultural • Concepto técnico de las acciones a realizar para el mantenimiento Silvicultural y especificando el tipo de manejo silvicultural a realizar • Registro fotográfico (mínimo dos fotos por árbol) • Los demás que considere y requiera la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción A cada individuo arbóreo, se debe realizar su respectiva numeración en forma consecutiva cada espécimen valorado, donde la marcación debe ser con pintura de aceite amarillo tránsito en el fuste o tronco principal. Esta información debe ser presentada en medio físico a color y digital; las fotografías deben anexarse en una carpeta independiente en formato JPG numeradas con el consecutivo del árbol y con 1 si es la foto general y con 2 si es foto detalle (Ej: La foto 1 de la foto uno, debe llamarse 1-1, la foto 2 del árbol uno, debe llamarse 1-2; La foto 1 del árbol dos, debe llamar 2-1 y así sucesivamente) cada una con un tamaño menor a 80 Kb. El inventario forestal debe ser realizado por un ingeniero forestal y los documentos, formatos o fichas deben estar firmadas por el mismo. Anexando copia de la tarjeta profesional y documento de identificación.	69
2	**Realizar el plano** de la ubicación exacta (Georreferenciado) de cada uno de los individuos arbóreos existentes e inventariados en el punto de prestación de servicio. En el cual se relacionen como mínimo por cada individuo: la ubicación, numeración e identificación de la especie, superponiendo la actividad de manejo silvicultural a realizar. Así como si hay endurecimiento de zonas verdes incluir la superposición de las zonas a endurecer con la zona a compensar. Entregable: **un (1) plano** en medio físico a color y digital. El plano debe ser a escala 1:500 o la requerida por la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción; el cual debe contener los elementos básicos (Orientación, localización, escala, convenciones, leyenda, grilla, coordenadas, toponimia, titulo, autor y firma de profesional competente (Ingeniero Forestal)).	1

3	**Ejecución del trámite ambiental** ante la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción, donde se debe desarrollar como mínimo: • Revisión, indagación de términos de referencia que correspondan ante la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción, sobre los requisitos que sean necesarios a desarrollar para el trámite ambiental de aprovechamiento forestal o manejo de silvicultura, según se tenga catalogado. • Diligenciamiento de los formularios que se requieran y su posterior radicación ante la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción, con los demás soportes establecidos, para el trámite de permiso de aprovechamiento forestal o autorización de tratamiento silvicultural (según corresponda). • Seguimiento y atención de requerimientos que considere la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción sobre el trámite ambiental, hasta lograr la notificación mediante acto administrativo del permiso de aprovechamiento forestal o autorización para el tratamiento silvicultural (según corresponda).	1
6	Manejo fitosanitario: **Acciones de mantenimiento integral (preventivas y correctivas, según diagnostico)** como lo pueden ser desyerbe, manejo integrado de plagas y enfermedades, aplicación de fertilizante, infiltraciones y las demás que se requieran para el fortalecimiento y control del estado fitosanitario. La cual se debe realizar a los diez (10) especímenes arbóreos priorizados.	10

Por otro lado, se deja plasmado en el presente los cumplimientos que quedaron pendientes por ejecutar por valor de $11.924.000,32.

SERVICIO DE TRATAMIENTO Y MANEJO SILVICULTURAL		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
4	Poda aérea de árboles con altura entre 12 - 20 metros y aplicación de cicatrizante (incluye todas las acciones necesarias para la actividad)	2
5	Poda aérea de árboles con altura mayor a 5 -12 metros y aplicación de cicatrizante (incluye todas las acciones necesarias para la actividad)	11
7	Tala de árboles con altura de entre 10 - 15 metros, incluye destinación final de residuos, los trámites ante la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción, pagos por concepto de evaluación, seguimiento o COMPENSACIÓN que se requieran para entrega de paz y salvo a la institución educativa, por parte del DAGMA.	4
8	Salvo conducto (incluye trámites): Movilización de los residuos vegetales.	1
9	Disposición final de residuos: El contratista se compromete a dar destino final de todos los residuos que salgan del proceso de inventario forestal, independientemente de la cantidad que resulte del proceso del servicio de tratamiento y manejo silvicultural, incluye transporte.	1

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

OBLIGACIONES TÉCNICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
FICHA TÉCNICA Realizar el reconocimiento e identificación de cada individuo arbóreo existente en el punto de servicio, con el posterior diligenciamiento del formulario o ficha establecido por la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción, en el cual se debe registrar como mínimo la siguiente información: • Datos generales (ubicación, nombre común, nombre científico, altura, perímetro, diámetro, datos generales del predio) • Estado físico: Copa, Fuste y raíz • Estado sanitario: Copa, Fuste y raíz • Nivel del riesgo • Causas o condiciones que determinan la necesidad de intervención silvicultural • Concepto técnico de las acciones a realizar para el mantenimiento Silvicultural y especificando el tipo de manejo silvicultural a realizar	SI	El contratista cumplió a cabalidad con la ficha técnica, de acuerdo a todo lo referido en el presente aspecto.

• Registro fotográfico (mínimo dos fotos por árbol) • Los demás que considere y requiera la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción A cada individuo arbóreo, se debe realizar su respectiva numeración en forma consecutiva cada espécimen valorado, donde la marcación debe ser con pintura de aceite amarillo tránsito en el fuste o tronco principal. Esta información debe ser presentada en medio físico a color y digital; las fotografías deben anexarse en una carpeta independiente en formato JPG numeradas con el consecutivo del árbol y con 1 si es la foto general y con 2 si es foto detalle (Ej: La foto 1 de la foto uno, debe llamarse 1-1, la foto 2 del árbol uno, debe llamarse 1-2; La foto 1 del árbol dos, debe llamar 2-1 y así sucesivamente) cada una con un tamaño menor a 80 Kb. El inventario forestal debe ser realizado por un ingeniero forestal y los documentos, formatos o fichas deben estar firmadas por el mismo. Anexando copia de la tarjeta profesional y documento de identificación.		
Realizar el plano de la ubicación exacta (Georreferenciado) de cada uno de los individuos arbóreos existentes e inventariados en el punto de prestación de servicio. En el cual se relacionen como mínimo por cada individuo: la ubicación, numeración e identificación de la especie, superponiendo la actividad de manejo silvicultural a realizar. Así como si hay endurecimiento de zonas verdes incluir la superposición de las zonas a endurecer con la zona a compensar. Entregable: **un (1) plano** en medio físico a color y digital. El plano debe ser a escala 1:500 o la requerida por la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción; el cual debe contener los elementos básicos (Orientación, localización, escala, convenciones, leyenda, grilla, coordenadas, toponimia, título, autor y firma de profesional competente (Ingeniero Forestal)).	SI	El contratista ha venido cumpliendo a cabalidad con cada una de las pautas referidas en el presente aspecto y sin presentarse contra tiempos a la fecha.
Ejecución del trámite ambiental ante la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción, donde se debe desarrollar como mínimo: • Revisión, indagación de términos de referencia que correspondan ante la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción, sobre los requisitos que sean necesarios a desarrollar para el trámite ambiental de aprovechamiento forestal o manejo de silvicultura, según se tenga catalogado. • Diligenciamiento de los formularios que se requieran y su posterior radicación ante la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción, con los demás soportes establecidos, para el trámite de permiso de aprovechamiento forestal o autorización de tratamiento silvicultural (según corresponda). • Seguimiento y atención de requerimientos que considere la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción sobre el trámite ambiental, hasta lograr la notificación mediante acto administrativo del permiso de aprovechamiento forestal o autorización para el tratamiento silvicultural (según corresponda). **NOTA:** Los recursos para realizar los pagos ante la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción, por concepto de evaluación o seguimiento que se requieran para el inicio o se informen en el acto administrativo por el cual se notifique el permiso de aprovechamiento forestal o autorización para el tratamiento silvicultural (según corresponda); serán asumidos en su totalidad por el contratista, por lo cual si se requieren documentos legales	SI	El contratista adelanto los trámites ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA de la ciudad de Cali, para los respectivos permisos.

del predio, se realizarán las coordinaciones previas con el supervisor del contrato.		
Poda aérea de árboles con altura entre 12 - 20 metros y aplicación de cicatrizante (incluye todas las acciones necesarias para la actividad)	NO	No surtieron los trámites ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, por ende, no se cumplió con el presente ítem, se pasa reporte de incumplimiento mediante comunicado oficial GS-2024-195595-MECAL, del 11/12/2024.
Poda aérea de árboles con altura mayor a 5 -12 metros y aplicación de cicatrizante (incluye todas las acciones necesarias para la actividad)	NO	No surtieron los trámites ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, por ende, no se cumplió con el presente ítem, se pasa reporte de incumplimiento mediante comunicado oficial GS-2024-195595-MECAL, del 11/12/2024.
Manejo fitosanitario: Acciones de mantenimiento integral (preventivas y correctivas, según diagnostico) como lo pueden ser desyerbe, manejo integrado de plagas y enfermedades, aplicación de fertilizante, infiltraciones y las demás que se requieran para el fortalecimiento y control del estado fitosanitario. La cual se debe realizar a los diez (10) especímenes arbóreos priorizados.	SI	El contratista ya dio cumplimiento a cabalidad con el manejo fitosanitario de los diez especímenes arbóreos priorizados del colegio.
Tala de árboles con altura de entre 10 - 15 metros, incluye destinación final de residuos, los trámites ante la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción, pagos por concepto de evaluación, seguimiento o COMPENSACIÓN que se requieran para entrega de paz y salvo a la institución educativa, por parte del DAGMA.	NO	No surtieron los trámites ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, por ende, no se cumplió con el presente ítem, se pasa reporte de incumplimiento mediante comunicado oficial GS-2024-195595-MECAL, del 11/12/2024.
Salvo conducto (incluye trámites): Movilización de los residuos vegetales.	NO	No surtieron los trámites ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, por ende, no se cumplió con el presente ítem, se pasa reporte de incumplimiento mediante comunicado oficial GS-2024-195595-MECAL, del 11/12/2024.
Disposición final de residuos: El contratista se compromete a dar destino final de todos los residuos que salgan del proceso de inventario forestal, independientemente de la cantidad que resulte del proceso del servicio de tratamiento y manejo silvicultural, incluye transporte.	NO	No surtieron los trámites ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, por ende, no se cumplió con el presente ítem, se pasa reporte de incumplimiento mediante comunicado oficial GS-2024-195595-MECAL, del 11/12/2024.

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS

OBLIGACIONES TÉCNICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Desarrollar y socializar a su personal a cargo que prestará el servicio establecido, el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación temáticas: ahorro y uso eficiente del agua y la energía, manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), manejo adecuado de aguas residuales y vertimientos y demás que apliquen. Las cuales deben estar alineadas a la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. **Productos:** Durante la ejecución del contrato, a los diez (10) días posteriores a la firma del acta de inicio del contrato, deberá presentar el Plan de Capacitación SGA, donde se contemplen los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a buenas prácticas ambientales; el cual debe contener como mínimo: Temas y contenidos (mínimo ahorro y uso eficiente de agua y energía, manejo de sustancias químicas, manejo de residuos sólidos no peligrosos y peligrosos, temas de silvicultura, acciones	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.

para la protección de los recursos naturales, cambio climático, biodiversidad, proyectos de sostenibilidad, entre otros). Duración por cada tema a bordar. Cronograma de ejecución del plan de capacitación durante la vigencia del contrato. **Mensualmente durante la ejecución del contrato,** presentar el informe de cumplimiento al Plan de capacitación SGA, anexando las respectivas Actas o soportes de socialización establecidos por el contratista, en el cual se evidencie el desarrollo de las actividades propuestas y programadas; el informe y demás soportes deben sustentar y registrar como mínimo: ➢ Fecha ejecución actividad ➢ Intensidad horaria de la capacitación / socialización ➢ Temática socializada ➢ Registro de listado de asistencia de participantes (personal a su cargo) con su respectivo registro fotográfico con fecha ➢ Evaluación de la efectividad de la capacitación / socialización ➢ Seguimiento del cumplimiento al cronograma presentado (programado / ejecutado). ➢ Firma del profesional del área ambiental o afín competente.		
Respecto a los productos e insumos a utilizar para las actividades de diagnóstico, inventario forestal, manejo y tratamiento silvicultural y demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato; éstos no deberán contener sustancias químicas tóxicas y/o corrosivas peligrosas o irritantes, que puedan impactar negativamente el entorno, los recursos naturales, la capa de ozono o genere riesgos a la salud humana o animal. Para los elementos, que éstos tengan características ambientalmente aceptables según las regulaciones y los estándares nacionales e internacionales, según aplique en cada caso y no emplear productos en cuyo proceso de producción hayan sido utilizados químicos o tóxicos peligrosos que afecten de manera significativa el medio ambiente. Preferiblemente serán empleados productos que tengan SELLO AMBIENTAL. Para los insumos a utilizar para el cumplimiento del objeto del contrato, deben ser con características biodegradables. **Producto:** • Durante la ejecución del contrato y antes de iniciar las labores correspondientes, deberá entregar las respectivas fichas y hojas de seguridad en cada punto de servicio al Supervisor del contrato. • Permanentemente durante la ejecución del contrato, tener los productos y sustancias químicas que utilice, con su respectivo rótulo de identificación, fichas y hojas de seguridad con los 16 ítems en español, ubicadas en un lugar visible durante la prestación, Las cuales se deberán anexar para la facturación del servicio prestado. **Nota:** Si se llega a realizar cambio de algún insumo o producto durante la ejecución, se deberá informar y presentar los respectivos soportes al Supervisor del contrato.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
Para las actividades de diagnóstico, inventario forestal, manejo y tratamiento silvicultural y demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo a los productos y sustancias químicas que se utilicen, deben estar con su respectivo rótulo de identificación, fichas y hojas de seguridad con los 16 ítems en español, ubicadas en un lugar visible durante la prestación del servicio.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.

También dar cumplimiento a las condiciones establecidas en la Ley 55 del 02/07/1993 "Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", en relación al manejo, manipulación, almacenamiento, disposición final y demás que apliquen para cada tipo de producto y el residuo que se genere del mismo. **Productos:** • Durante la ejecución del contrato y antes de iniciar las labores correspondientes y cada vez que se realice cambio del algún producto durante la ejecución y vigencia del contrato, presentar las copias de las fichas y hojas de seguridad bajo las características básicas relacionadas, de los productos o sustancias químicas utilizadas para el cumplimiento del contrato. • Permanentemente durante la ejecución del contrato, tener los productos y sustancias químicas que utilice, con su respectivo rótulo de identificación, fichas y hojas de seguridad con los 16 ítems en español, ubicadas en un lugar visible. Las cuales se deberán anexar para la facturación del servicio prestado. • Con la primera facturación, durante la ejecución del contrato, presentar los certificados y/o documentos que soporten la capacitación del personal a cargo del contratista, respecto al manejo productos o sustancias químicas y la interpretación de sus respectivas fichas y hojas de seguridad.		
Para los residuos peligrosos generados, dentro de las instalaciones en cumplimiento del objeto del contrato, donde aplica por ejemplo para los insumos utilizados para las acciones de diagnóstico, inventario forestal, manejo y tratamiento silvicultural; se deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida para los residuos peligrosos en el Decreto 1076 del 26/05/2015 al TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Artículo 2.2.6.1.1.1. al Artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo establecido en el Artículo 2.2.6.1.4.4, inciso "a" del Decreto en referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil". Donde también se responsabiliza del manejo, transporte y disposición final adecuada y segura, según lo establecido en el Decreto 1076 del 26/05/2015 – CAPITULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" y el Decreto 1079 del 26/05/2015 – CAPITULO 7 – SECCION 8 – "Sección 8 - Transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera", donde deberá asumir los costos que se deriven para la ejecución y cumplimiento de estas actividades. De esto todos los costos y logísticas para la gestión y disposición final segura, será asumida por el Contratista. **Producto:** Durante la ejecución del contrato presentar el informe del registro en cantidad (kilogramos) y registro fotográfico de los residuos peligrosos generados y retirados de las instalaciones. Anexando los respectivos manifiestos de carga y certificados de disposición final emitidos por planta autorizada y con licencia ambiental.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
Garantizar la gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos generados durante el desarrollo y ejecución de las diferentes actividades (diagnóstico, inventario forestal, manejo y tratamiento silvicultural y demás que se requieran) establecidas	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene

para el cumplimento del objeto del contrato; se deben garantizar las acciones de segregación, manejo adecuado, transporte, almacenamiento temporal y disposición adecuada. Para esto se tendrá en cuenta la codificación de colores establecidas por la resolución 2184 del 26/12/2019 y se acogerá a las dinámicas de recolección interna establecidas en cada punto de prestación del servicio; así como las demás condiciones que apliquen de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1077 del 26/05/2015 –TÍTULO 2 Servicio Público de Aseo, artículos 2.3.2.2.1.2 al 2.3.2.2.5.118 Aspectos generales en la prestación del servicio de aseo; coordinando las acciones correspondientes para dejarlos en los centros de acopio o lugares de almacenamiento temporal dispuestos en cada punto de servicio y dejando todas las zonas intervenidas en ópticas condiciones de aseo y limpieza. **Producto:** Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar informe y registro fotográfico con fecha (antes, durante y después), de las acciones desarrolladas y que permitan evidenciar lo establecido en este requerimiento.		adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
El contratista deberá verificar y certificar que el personal de operarios que realice trabajos sobre la altura máxima permitida cuente con la respectiva capacitación y certificación en trabajo seguro en alturas, de acuerdo a lo reglamentado en la resolución 1409 del 23/07/2012, ó normatividad vigente que supervise el trabajo seguro en alturas. Lo anterior, teniendo presente que ser generaran labores de alto riesgo cuya responsabilidad recae sobre la empresa contratista. El contratista dispondrá en todo momento mínimo de un coordinador de trabajo en alturas capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, relacionados con el ambiente o condiciones de trabajo y que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros. Debe tener certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas y experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas. cada uno de los operarios, supervisores, coordinadores o personal que ejerza labores sobre la altura máxima permitida.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
El contratista deberá entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica en cada uno de los centros de trabajo de las unidades desconcentradas, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto). Adicionalmente es responsabilidad del contratista verificar que se haya realizado la inducción a sus trabajadores en el Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los principales peligros de su labor, solicitando copia del acta de inducción al responsable del centro de trabajo donde se desarrolle la labor para ser presentada al supervisor del contrato para los tramites de cobro. **Documento a entregar**: El contratista deberá entregar documento de compromiso firmado por el representante legal del mismo frente a la entrega y obligatoriedad del porte de carnet de identificación de sus trabajadores en los puntos de servicio donde	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.

se adelanten las obras, así como la filiación de la ARL a la que pertenecen. Indicar que realizará el pago oportuno de la Seguridad Social de sus trabajadores y verificará la realización de las inducciones de peligros realizadas en los puntos de servicio de las unidades desconcentradas mediante el diligenciamiento de las actas. Aceptará la responsabilidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 01956 del 25 de abril del 2018 expedida por la Policía Nacional específicamente el artículo 3 en donde es obligación de los visitantes bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo que accedan a cualquier tipo de centro de trabajo de la Policía Nacional a: **Antes del ingreso deberán:** • Participar en la capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo diseñada por el Centro de trabajo respectivo • Suministrar la información relacionada con EPS y ARL del personal que ingrese al punto de servicio. • Datos de la persona contacto en caso de emergencia registrando dirección y teléfono. **Durante el ingreso.** • Dar cumplimiento a todas las normas de seguridad, especialmente con las relacionadas con el SG SST • Cualquier cambio de área de visita o condiciones de uso de las instalaciones deberá ser informada y coordinada con la persona que autoriza el ingreso • Solo se podrá acceder a los espacios del centro de trabajo previamente autorizado **Después del ingreso** • Reportar situaciones anormales en relación de SG SST que se observe durante la visita. • Informar la salida del centro de trabajo		
El contratista debe presentar el plan de emergencia establecido para el momento de la eventualidad de presentarse un hecho catastrófico en su actividad económica, donde se identifique el antes, durante y después, así mismo relacionará los canales de comunicación. Plan de Emergencia y/o Contingencia firmado por un profesional en salud ocupacional con licencia vigente. (Anexar licencia). Presenta su plan de emergencia, específico de actuación para su actividad económica principal, deberá estar firmado por el representante legal y el profesional responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
El contratista deberá tener establecidos los procedimientos y formatos necesarios para la realización de las tareas de alto riesgo contemplados en la ejecución de las actividades económicas principales de su empresa, por lo que deberá anexar, copia del formato permiso de trabajo, la lista de chequeo de análisis de trabajo seguro. (Trabajo alturas) Presentación de los permisos de trabajo para las tareas de alto riesgo, al igual que la presencia del profesional competente con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución de las mismas, firmado por el representante legal de la empresa y el responsable de la seguridad y Salud en el trabajo.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.

Anexar la lista de chequeo trabajo seguro.		
El contratista deberá realizar la Matriz de identificación evaluación y valoración de peligros donde se especifiquen las actividades y tareas propias objeto de este contrato y las medidas de prevención adoptadas para disminuir el riesgo. Documento a entregar Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales, firmado por un profesional en Seguridad y Salud Trabajo, con licencia vigente. Anexar resolución licencia.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
El contratista deberá elaborar la matriz de Elementos de Protección Personal e Individual de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos de las actividades a realizar objeto de este contrato, se deberá contemplar la frecuencia de entrega del elemento, así mismo anexará registro de entrega del EPP o EPI con su respectiva capacitación. Firmado por un profesional en SST con licencia vigente. Anexara copia de registro de entrega de EPP con su respectiva capacitación durante la ejecución del contrato, deberá proveer el equipo de seguridad industrial que sea necesario para el mantenimiento que se va a realizar, además dispondrá de señales de precaución y control en las zonas a intervenir, para limitar el tránsito y prevenir la ocurrencia de siniestros. Realizará un informe con registro fotográfico del cumplimiento de la actividad. Matriz de EPP (Elementos de protección personal), donde deberá contemplar la frecuencia de entrega. Documento firmado por un profesional en SST con licencia vigente. Así como copia de la entrega de los EPP a los trabajadores, firmados por ellos y por el responsable del SG SST de la empresa contratista, así como proveer los equipos de seguridad industrial que se necesario para el mantenimiento.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.

OBLIGACIONES JURÍDICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO El contratista deberá anexar a la propuesta presentada documento firmado por el representante legal el cual indique el número de trabajadores permanentes y el nivel de riesgo de su principal actividad económica lo anterior como consideración a la resolución número 0312 de 2019 que indica la necesidad de definir los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST aplicables a todos los empleadores y contratantes de personal, que se ajusten, adecuen y armonicen a cada tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores, actividad económica, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen. **Documento a entregar:** Documento firmado por el representante legal de cada uno de los consorciados donde se relacione tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores, actividad económica, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen, especificando el número de trabajadores permanentes, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
Frente a la actividad cada contratista deberá dar cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en donde anexarán la realización la autoevaluación conforme a lo establecido para el tipo de empresa o entidad, documento incluido en el artículo 27 de la resolución 0312 del 2019 la autoevaluación deberá ser	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.

firmada firmado por el profesional responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo de cada uno de los consorciados quien deberá tener licencia en Seguridad y Salud en el trabajo, vigente, (Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social) y la capacitación virtual en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (Ministerio de trabajo Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 "curso de las 50 horas virtual en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo. Lo anterior definido por Artículo 25.de la resolución 0312 del 2019 Fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del Sistema de Gestión de SST con Estándares Mínimos. **Documento a entregar :** la autoevaluación de los estándares mínimos de calidad del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista, realizada conforme a la tabla de valores y calificación de los estándares mínimos, artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, Documento firmado por el representante legal y el profesional responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo, quien deberá la competencia y la idoneidad para desempeñar el cargo responsable del Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo Para la presentación del documento Solicitado del Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo es necesario que el encabezado del mismo este el nombre de la empresa, el nombre del documento, la fecha de elaboración, y firma de la persona que lo elabora. El documento debe estar firmado por el responsable Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista, anexando copia del título técnico o profesional y de la resolución de la licencia de seguridad y salud en el trabajo.		
El contratista deberá entregar al supervisor del contrato copia de la planilla y pago de la seguridad social de los trabajadores que realicen labores en los puntos de servicio de la Dirección de Bienestar Social que evidencie que esta al día con la Seguridad Social. Documento a entregar: Planillas de seguridad social.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
EXPERIENCIA PROPONENTE Con el fin de garantizar la calidad para el objeto del presente proceso y evitar incumplimientos, se requiere acreditar experiencia en contratos cuya cuantía sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado, para lo cual el contratista deberá presentar mínimo una (1) y máximo (3) certificaciones (certificación por contrato) y deberá tener la siguiente información: • Nombre o razón social del contratante • Objeto • Valor del contrato • Fecha de iniciación y terminación. • Para el caso de contratos ejecutados como integrante de una unión temporal, en la certificación, o en el documento que sea del caso, se debe establecer el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. • Firma del funcionario competente e indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.

• Nivel del cumplimiento del objeto contratado excelente, bueno, regular.		

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

OBLIGACIONES AMBIENTALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Desarrollar y socializar a su personal a cargo que prestará el servicio establecido, el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación temáticas: ahorro y uso eficiente del agua y la energía, manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), manejo adecuado de aguas residuales y vertimientos y demás que apliquen. Las cuales deben estar alineadas a la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. **Productos:** Durante la ejecución del contrato, a los diez (10) días posteriores a la firma del acta de inicio del contrato, deberá presentar el Plan de Capacitación SGA, donde se contemplen los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a buenas prácticas ambientales; el cual debe contener como mínimo: Temas y contenidos (mínimo ahorro y uso eficiente de agua y energía, manejo de sustancias químicas, manejo de residuos sólidos no peligrosos y peligrosos, temas de silvicultura, acciones para la protección de los recursos naturales, cambio climático, biodiversidad, proyectos de sostenibilidad, entre otros). 1. Duración por cada tema a bordar. 2. Cronograma de ejecución del plan de capacitación durante la vigencia del contrato. Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar el informe de cumplimiento al Plan de capacitación SGA, anexando las respectivas Actas o soportes de socialización establecidos por el contratista, en el cual se evidencie el desarrollo de las actividades propuestas y programadas; el informe y demás soportes deben sustentar y registrar como mínimo: 1. Fecha ejecución actividad. 2. Intensidad horaria de la capacitación / socialización. 3. Temática socializada. 4. Registro de listado de asistencia de participantes (personal a su cargo) con su respectivo registro fotográfico con fecha. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación / socialización. 6. Seguimiento del cumplimiento al cronograma presentado (programado / ejecutado). 7. Firma del profesional del área ambiental o afín competente.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
Respecto a los productos e insumos a utilizar para las actividades de diagnóstico, inventario forestal, manejo y tratamiento silvicultural y demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato; éstos no deberán contener sustancias químicas tóxicas y/o corrosivas peligrosas o irritantes, que puedan impactar negativamente el entorno, los recursos naturales, la capa de ozono o genere riesgos a la salud humana o animal. Para los elementos, que éstos tengan características ambientalmente aceptables según las regulaciones y los estándares nacionales e internacionales, según aplique en cada caso y no emplear productos en cuyo proceso de producción	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.

hayan sido utilizados químicos o tóxicos peligrosos que afecten de manera significativa el medio ambiente. Preferiblemente serán empleados productos que tengan SELLO AMBIENTAL. Para los insumos a utilizar para el cumplimiento del objeto del contrato, deben ser con características biodegradables. **Producto:** Durante la ejecución del contrato y antes de iniciar las labores correspondientes, deberá entregar las respectivas fichas y hojas de seguridad en cada punto de servicio al Supervisor del contrato. Permanentemente durante la ejecución del contrato, tener los productos y sustancias químicas que utilice, con su respectivo rótulo de identificación, fichas y hojas de seguridad con los 16 ítems en español, ubicadas en un lugar visible durante la prestación, Las cuales se deberán anexar para la facturación del servicio prestado. **Nota:** Si se llega a realizar cambio de algún insumo o producto durante la ejecución, se deberá informar y presentar los respectivos soportes al Supervisor del contrato.		
Para las actividades de diagnóstico, inventario forestal, manejo y tratamiento silvicultural y demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo a los productos y sustancias químicas que se utilicen, deben estar con su respectivo rótulo de identificación, fichas y hojas de seguridad con los 16 ítems en español, ubicadas en un lugar visible durante la prestación del servicio. También dar cumplimiento a las condiciones establecidas en la Ley 55 del 02/07/1993 "Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", en relación al manejo, manipulación, almacenamiento, disposición final y demás que apliquen para cada tipo de producto y el residuo que se genere del mismo. **Productos:** Durante la ejecución del contrato y antes de iniciar las labores correspondientes y cada vez que se realice cambio del algún producto durante la ejecución y vigencia del contrato, presentar las copias de las fichas y hojas de seguridad bajo las características básicas relacionadas, de los productos o sustancias químicas utilizadas para el cumplimiento del contrato. Permanentemente durante la ejecución del contrato, tener los productos y sustancias químicas que utilice, con su respectivo rótulo de identificación, fichas y hojas de seguridad con los 16 ítems en español, ubicadas en un lugar visible. Las cuales se deberán anexar para la facturación del servicio prestado. Con la primera facturación, durante la ejecución del contrato, presentar los certificados y/o documentos que soporten la capacitación del personal a cargo del contratista, respecto al manejo productos o sustancias químicas y la interpretación de sus respectivas fichas y hojas de seguridad.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
Para los residuos peligrosos generados, dentro de las instalaciones en cumplimiento del objeto del contrato, donde aplica por ejemplo para los insumos utilizados para las acciones de diagnóstico, inventario forestal, manejo y tratamiento silvicultural; se deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida para los residuos peligrosos en el Decreto 1076 del 26/05/2015 al TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Artículo 2.2.6.1.1.1. al Artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo establecido en el Artículo 2.2.6.1.4.4, inciso "a" del Decreto en	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.

referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil". Donde también se responsabiliza del manejo, transporte y disposición final adecuada y segura, según lo establecido en el Decreto 1076 del 26/05/2015 – CAPITULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" y el Decreto 1079 del 26/05/2015 – CAPITULO 7 – SECCION 8 – "Sección 8 - Transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera", donde deberá asumir los costos que se deriven para la ejecución y cumplimiento de estas actividades. De esto todos los costos y logísticas para la gestión y disposición final segura, será asumida por el Contratista. **Producto:** Durante la ejecución del contrato presentar el informe del registro en cantidad (kilogramos) y registro fotográfico de los residuos peligrosos generados y retirados de las instalaciones. Anexando los respectivos manifiestos de carga y certificados de disposición final emitidos por planta autorizada y con licencia ambiental.		
Garantizar la gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos generados durante el desarrollo y ejecución de las diferentes actividades (diagnóstico, inventario forestal, manejo y tratamiento silvicultural y demás que se requieran) establecidas para el cumplimento del objeto del contrato; se deben garantizar las acciones de segregación, manejo adecuado, transporte, almacenamiento temporal y disposición adecuada. Para esto se tendrá en cuenta la codificación de colores establecidas por la resolución 2184 del 26/12/2019 y se acogerá a las dinámicas de recolección interna establecidas en cada punto de prestación del servicio; así como las demás condiciones que apliquen de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1077 del 26/05/2015 –TÍTULO 2 Servicio Público de Aseo, artículos 2.3.2.2.1.2 al 2.3.2.2.5.118 Aspectos generales en la prestación del servicio de aseo; coordinando las acciones correspondientes para dejarlos en los centros de acopio o lugares de almacenamiento temporal dispuestos en cada punto de servicio y dejando todas las zonas intervenidas en ópticas condiciones de aseo y limpieza. **Producto:** **<u>Mensualmente durante la ejecución del contrato</u>**, presentar informe y registro fotográfico con fecha (antes, durante y después), de las acciones desarrolladas y que permitan evidenciar lo establecido en este requerimiento.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBLIGACIONES SGSST	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El contratista deberá anexar a la propuesta presentada documento firmado por el representante legal el cual indique el número de trabajadores permanentes y el nivel de riesgo de su principal actividad económica lo anterior como consideración a la resolución número 0312 de 2019 que indica la necesidad de definir los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST aplicables a todos los empleadores y contratantes de personal, que se ajusten, adecuen y armonicen a cada tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores, actividad económica, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.

Documento a entregar: Documento firmado por el representante legal de cada uno de los consorciados donde se relacione tipo de empresa o entidad, conforme al número de trabajadores, actividad económica, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen, especificando el número de trabajadores permanentes, clase de riesgo, labor u oficios que desarrollen.		
Frente a la actividad cada contratista deberá dar cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en donde anexarán la realización la autoevaluación conforme a lo establecido para el tipo de empresa o entidad, documento incluido en el artículo 27 de la resolución 0312 del 2019 la autoevaluación deberá ser firmada firmado por el profesional responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo de cada uno de los consorciados quien deberá tener licencia en Seguridad y Salud en el trabajo, vigente, (Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social) y la capacitación virtual en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (Ministerio de trabajo Resolución 4927 del 23 de noviembre del 2016 "curso de las 50 horas virtual en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo. Lo anterior definido por Artículo 25.de la resolución 0312 del 2019 Fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del Sistema de Gestión de SST con Estándares Mínimos. **Documento a entregar :** la autoevaluación de los estándares mínimos de calidad del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista, realizada conforme a la tabla de valores y calificación de los estándares mínimos, artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, Documento firmado por el representante legal y el profesional responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo, quien deberá la competencia y la idoneidad para desempeñar el cargo responsable del Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo Para la presentación del documento Solicitado del Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo es necesario que el encabezado del mismo este el nombre de la empresa, el nombre del documento, la fecha de elaboración, y firma de la persona que lo elabora. El documento debe estar firmado por el responsable Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista, anexando copia del título técnico o profesional y de la resolución de la licencia de seguridad y salud en el trabajo	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
El contratista deberá verificar y certificar que el personal de operarios que realice trabajos sobre la altura máxima permitida cuente con la respectiva capacitación y certificación en trabajo seguro en alturas, de acuerdo a lo reglamentado en la Resolución 1409 del 23/07/2012, o normatividad vigente que supervise el trabajo seguro en alturas. Lo anterior, teniendo presente que ser generaran labores de alto riesgo cuya responsabilidad recae sobre la empresa contratista. El contratista dispondrá en todo momento mínimo de un coordinador de trabajo en alturas capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, relacionados con el ambiente o condiciones de trabajo y que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros. Debe tener certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.

alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas y experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas. **Documento a entregar**: El contratista deberá entregar certificados de trabajo seguro en alturas con la intensidad horaria reglamentada para cada nivel de riesgo y responsabilidad, expedidos por institución avalada y autorizada por el ministerio de trabajo, por cada uno de los operarios, supervisores,		
El contratista deberá verificar y certificar que el personal de operarios que realice trabajos sobre la altura máxima permitida cuente con la respectiva capacitación y certificación en trabajo seguro en alturas, de acuerdo a lo reglamentado en la Resolución 1409 del 23/07/2012, o normatividad vigente que supervise el trabajo seguro en alturas. Lo anterior, teniendo presente que ser generaran labores de alto riesgo cuya responsabilidad recae sobre la empresa contratista. El contratista dispondrá en todo momento mínimo de un coordinador de trabajo en alturas capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, relacionados con el ambiente o condiciones de trabajo y que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros. Debe tener certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas y experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas. Coordinadores o personal que ejerza labores sobre la altura máxima permitida.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
El contratista deberá entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica en cada uno de los centros de trabajo de las unidades desconcentradas, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto). Adicionalmente es responsabilidad del contratista verificar que se haya realizado la inducción a sus trabajadores en el Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los principales peligros de su labor, solicitando copia del acta de inducción al responsable del centro de trabajo donde se desarrolle la labor para ser presentada al supervisor del contrato para los tramites de cobro. **Documento a entregar**: El contratista deberá entregar documento de compromiso firmado por el representante legal del mismo frente a la entrega y obligatoriedad del porte de carnet de identificación de sus trabajadores en los puntos de servicio donde se adelanten las obras, así como la filiación de la ARL a la que pertenecen. Indicar que realizará el pago oportuno de la Seguridad Social de sus trabajadores y verificará la realización de las inducciones de peligros realizadas en los puntos de servicio de las unidades desconcentradas mediante el diligenciamiento de las actas. Aceptará la responsabilidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 01956 del 25 de abril del 2018 expedida por la Policía Nacional específicamente el artículo 3 en donde es obligación de los visitantes bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo que accedan a cualquier tipo de centro de trabajo de la Policía Nacional a:	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.

Antes del ingreso deberán: Participar en la capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo diseñada por el Centro de trabajo respectivo. Suministrar la información relacionada con EPS y ARL del personal que ingrese al punto de servicio. Datos de la persona contacto en caso de emergencia registrando dirección y teléfono. **Durante el ingreso.** Dar cumplimiento a todas las normas de seguridad, especialmente con las relacionadas con el SG SST Cualquier cambio de área de visita o condiciones de uso de las instalaciones deberá ser informada y coordinada con la persona que autoriza el ingreso Solo se podrá acceder a los espacios del centro de trabajo previamente autorizado. **Después del ingreso** Reportar situaciones anormales en relación de SG SST que se observe durante la visita. Informar la salida del centro de trabajo		
El contratista debe presentar el plan de emergencia establecido para el momento de la eventualidad de presentarse un hecho catastrófico en su actividad económica, donde se identifique el antes, durante y después, así mismo relacionará los canales de comunicación. Plan de Emergencia y/o Contingencia firmado por un profesional en salud ocupacional con licencia vigente. (Anexar licencia). Presenta su plan de emergencia, específico de actuación para su actividad económica principal, deberá estar firmado por el representante legal y el profesional responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
El contratista deberá tener establecidos los procedimientos y formatos necesarios para la realización de las tareas de alto riesgo contemplados en la ejecución de las actividades económicas principales de su empresa, por lo que deberá anexar, copia del formato permiso de trabajo, la lista de chequeo de análisis de trabajo seguro. (Trabajo alturas). Presentación de los permisos de trabajo para las tareas de alto riesgo, al igual que la presencia del profesional competente con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución de las mismas, firmado por el representante legal de la empresa y el responsable de la seguridad y Salud en el trabajo. Anexar la lista de chequeo trabajo seguro.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
El contratista deberá realizar la Matriz de identificación evaluación y valoración de peligros donde se especifiquen las actividades y tareas propias objeto de este contrato y las medidas de prevención adoptadas para disminuir el riesgo. Documento a entregar Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales, firmado por un profesional en Seguridad y Salud Trabajo, con licencia vigente. Anexar resolución licencia.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
El contratista deberá elaborar la matriz de Elementos de Protección Personal e Individual de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos de las actividades a realizar objeto de este contrato, se deberá contemplar la frecuencia de entrega del	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene

elemento, así mismo anexará registro de entrega del EPP o EPI con su respectiva capacitación. Firmado por un profesional en SST con licencia vigente. Anexara copia de registro de entrega de EPP con su respectiva capacitación durante la ejecución del contrato, deberá proveer el equipo de seguridad industrial que sea necesario para el mantenimiento que se va a realizar, además dispondrá de señales de precaución y control en las zonas a intervenir, para limitar el tránsito y prevenir la ocurrencia de siniestros. Realizará un informe con registro fotográfico del cumplimiento de la actividad. Matriz de EPP (Elementos de protección personal), donde deberá contemplar la frecuencia de entrega. Documento firmado por un profesional en SST con licencia vigente. Así como copia de la entrega de los EPP a los trabajadores, firmados por ellos y por el responsable del SG SST de la empresa contratista, así como proveer los equipos de seguridad industrial que se necesario para el mantenimiento.		adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.
El contratista deberá entregar al supervisor del contrato copia de la planilla y pago de la seguridad social de los trabajadores que realicen labores en los puntos de servicio de la Dirección de Bienestar Social que evidencie que esta al día con la Seguridad Social. Documento a entregar: Planillas de seguridad social.	SI	Las obligaciones en mención se le dieron a conocer al contratista y representante legal para que se dé cumplimiento en cada uno de sus apartes, de igual forma como supervisor se viene adelantando el debido seguimiento para cumplimiento del presente ítem.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

En cumplimiento a la Resolución No. 00090 de 2018, Capitulo XII, numerales 2 y 3, en la cual se relacionan las facultades y funciones para la supervisión de contratos, me permito informar el incumplimiento que se presenta a la fecha, del contrato en mención.

El 28 de octubre del 2024, se toma contacto telefónico con el contratista con el señor WILLIAM ANDRÉS INAGAN QUINORAN, Representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS, al abonado 314-840-87-52, con el fin de hacer la presentación para dar inicio a la ejecución contractual del presente contrato y proceder a la visita para la realización del cronograma de trabajo durante el plazo de ejecución como se pactó en el mismo.

El día 30 de octubre del 2024, el señor WILLIAM ANDRÉS INAGAN QUINORAN, Representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS, junto con el señor Ingeniero ORLANDO MONCADA, se acercan a las instalaciones del Colegio Nuestra Señora de Fátima Cali, con el fin de hacer su presentación formal y se procede a realizar el cronograma de trabajo para el inicio de las actividades a desarrollar de acuerdo a como se estableció en el presente contrato en cada una de sus cláusulas.

Del 5 al 21 de Noviembre del 2024: Se inicia con el desarrollo de las actividades de reconocimiento e identificación de los individuos arbóreos y se toma todos los datos dendrológicos, los cuales eran necesarios para elaboración de las fichas técnicas de los 17 individuos sujetos para el aprovechamiento forestal y poder tramitar así la solicitud ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, de igual forma se hace el mismo procedimiento con los demás árboles para su debido inventario y como se estipuló en el contrato; llevando a cabo la información general como:

- Ubicación
- nombre común
- nombre científico
- altura
- perímetro
- estado fitosanitario

- ❖ nivel de riesgo.

Desde el día 22/11/2024 hasta el día 27/11/2024 el contratista llevo a cabo en el Colegio Nuestra Señora de Fátima Cali, las actividades de Manejo fitosanitario como desyerbe, manejo integrado de plagas y enfermedades, aplicación de fertilizante e infiltraciones para el fortalecimiento y control del estado fitosanitario de diez individuos arbóreos identificados para este procedimiento.

Desde que se dio inicio a la ejecución el contratista siempre sostuvo una comunicación fluida con la suscrita, donde se nos indicaba diariamente las visitas realizadas y las zonas que se intervenían, al igual se le hacia el acompañamiento en cada uno de los recorridos para la identificación de los individuos arbóreos, comunicación que se llevaba a cabo mediante llamadas telefónicas, mensajes WhatsApp y asistencia presencial.

El día 26/11/2024, el señor Ingeniero ORLANDO MONCADA, allega a las instalaciones del Colegio Nuestra Señora de Fátima Cali, el formato de solicitud de permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados, con el fin de que sea diligenciado por el rector del colegio, formato que se diligencia y es entregado nuevamente al señor ORLANDO MONCADA.

El día 27/11/2024 el señor WILLIAM ANDRÉS INAGAN QUINORAN, Representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS, junto con el señor Ingeniero ORLANDO MONCADA, me informan por línea telefónica y mensaje WhatsApp, que una vez terminada la recopilación de datos levantada en el campo, proceden a radicar ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, la solicitud para el aprovechamiento forestal de los (17) individuos arbóreos, realizando entrega de fichas y diligenciamiento de los formularios que comprende realizar la efectiva solicitud.

Del 23 al 30 de noviembre del 2024, por parte de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS se desarrollan en el colegio las actividades enmarcadas en el levantamiento topográfico para la elaboración del del mapa con las ubicaciones exactas de cada uno de los individuos arbóreos existentes e inventariados.

Para el día 02/12/2024, la autoridad ambiental emite el comunicado como respuesta a la solicitud del aprovechamiento forestal del 27 de noviembre, donde se encuentra el valor a pagar de $ 908.419, que corresponde a la evaluación técnica de los diecisiete (17) arboles.

El 03/12/2024, el señor WILLIAM ANDRÉS INAGAN QUINORAN, Representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS, me informa por línea telefónica que emitió correo electrónico ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, en el que solicitan la factura electrónica para llevar a cabo el pago correspondiente al permiso para tala y poda de árboles.

El 05/12/2024, el señor WILLIAM ANDRÉS INAGAN QUINORAN, Representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS, me informa que la factura no había llegado y se dirige ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, para verificar que paso con la misma.

En vista de dicha información, como supervisora hice el desplazamiento al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, para tomar contacto con la subdirectora, con el fin de constatar las actividades y acciones adelantadas por el contratista y efectivamente se han venido adelantando las gestiones para la solicitud de factura, al igual se les solicito el apoyo para dar celeridad al mismo para poder llevar a cabo la visita técnica y posteriormente los permisos correspondientes.

El 06/12/2024, el señor WILLIAM ANDRÉS INAGAN QUINORAN, Representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS, me informa que la factura fue emitida y se realiza el pago, remitiendo los soportes ante la autoridad ambiental y con copia a la suscrita, para que puedan realizar la programación de la evaluación técnica en campo de los individuos arbóreos.

El día 10/12/2024, se lleva a cabo la visita por parte del ingeniero ambiental DAVINSON PEREZ del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, llevando a cabo la evaluación técnica en campo de los individuos arbóreos, donde manifiestan que este trámite entra a comité y para el día 16 o 17 de diciembre sale la Resolución de permiso para poda y tala de los árboles.

En tal sentido, es que se solicitó la prórroga del contrato por un periodo de diez días calendarios para poder finiquitar con lo establecido y pactado en el contrato, debido a que el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, no tenía en su momento el funcionario encargado para la visita, por ende, se retrasó el seguimiento a la ejecución contractual.

Incumplimiento plazo de ejecución: Conforme a toda la trazabilidad adelantada, durante la ejecución contractual a la fecha quedo un retraso del 71,92% con respecto a la fecha de entrega.

Con respecto al valor del incumplimiento por parte de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS, fue de once millones novecientos veinticuatro mil pesos con treinta y dos centavos $11.924.000,32.

DOCUMENTOS SOPORTES:

- Solicitud de permiso o autorización para el aprovechamiento forestal de árboles aislados.
- Respuesta del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA
- Comunicado oficial sin número del 05/12/2024 de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE – **solicitud prórroga**
- Comunicado oficial GS-20247-192243-MECAL del 05/12/2024
- Comunicado oficial sin número del 07/12/2024 de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE – **solicitud prórroga**
- Comunicado oficial GS-20247-193491-MECAL del 07/12/2024
- Comunicado oficial GS-2024-193897-MECAL del 08/12/2024, dirigido al contratista para que se informe las acciones adelantadas ante el DAGMA.
- Comunicado oficial sin número, respuesta contratista del 09/12/2024
- Comunicado oficial sin número del 09/12/2024, dirigido al señor Coronel CARLOS GERMÁN OVIEDO LAMPREA, por parte del señor WILLIAM ANDRÉS INAGAN QUINORAN, Representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS.
- Acta de visita técnica ambiental del 10/12/2024
- Comunicado oficial sin número del 10/12/2024 de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE – **solicitud prórroga**
- Fichas técnicas de los 17 árboles a intervenir

Como supervisora, desde que se dio inicio a la ejecución contractual, siempre se sostuvo una comunicación fluida con el representante legal de la empresa MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE, evidenciándose siempre el interés por sacar adelante la ejecución del mismo sin contratiempos, hasta el día 02/12/2024 donde el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, emite comunicado para la cancelación de los permisos, no siendo posible la visita de forma inmediata debido a la agenda del ente ambiental, en tal sentido, se cita al representante legal al Colegio Nuestra Señora de Fátima Cali, para determinar las acciones a seguir para que no se vaya a presentar un incumplimiento, quedando el compromiso por parte del señor WILLIAM, coordinar las gestiones con el ente ambiental para su máxima colaboración.

Ya evidenciándose que no se presentaba alguna solución para que el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA adelantara la visita técnica al Colegio Nuestra Señora de Fátima Cali, se genera el comunicado oficial GS-2024-193897-MECAL del 08/12/2024, para que se nos informe que acciones ha adelantado para que el ente ambiental realizara la visita técnica, se obtuvo respuesta, pero no se surte la visita.

Mediante comunicado oficial GS-2024-195595-MECAL del 11/12/2024, se remite ante el ordenador del gasto el formato de procedimiento de elaboración, ejecución y liquidación de contratos, correspondiente al informe de incumplimiento contractual mediante el formato 2BS-FR-0069 del 12/03/2021 de la suite visión empresarial, el cual suscita todo lo relacionado con el seguimiento al presente.

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (44) días desde que inició calendario el plazo de ejecución del contrato, restando (00) días para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional - Policía Metropolitana Santiago de Cali cancelara el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago será en forma TOTAL, lo realizará la Policía Nacional – Policía Metropolitana Santiago de Cali, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la aprobación de la garantía única y la radicación de la factura electrónica en la oficina de contratos y el proveedor tecnológico propio SIIF NACIÓN II, la factura deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones #$16-01-01-M2; el número del contrato; correo institucional del supervisor del contrato#$. Junto con el recibo a satisfacción del servicio, expedido por el Supervisor del contrato. Según servicios mensuales prestados.

Así mismo, para que el pago proceda, deberá allegarse al momento de presentación de la factura comercial, si es persona jurídica, la última planilla de pago de aportes parafiscales y seguridad social integral, según aplique, acompañada de una certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal donde se exprese estar al día con dichos pagos; y si es persona natural, fotocopia de la última planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, junto con la fotocopia del recibo de consignación donde conste el pago de dichos conceptos, según sea el caso.

El pago se realizará de conformidad con el derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por parte de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional (DILOF). Estos documentos deberán ser allegados a la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Cali, ubicada en la calle 21 No. 1 N 65 primer piso, barrio Piloto en Cali.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Cali, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Cali se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (PAC) aprobado por la Dirección Logística y Financiera (DILOF), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones, y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

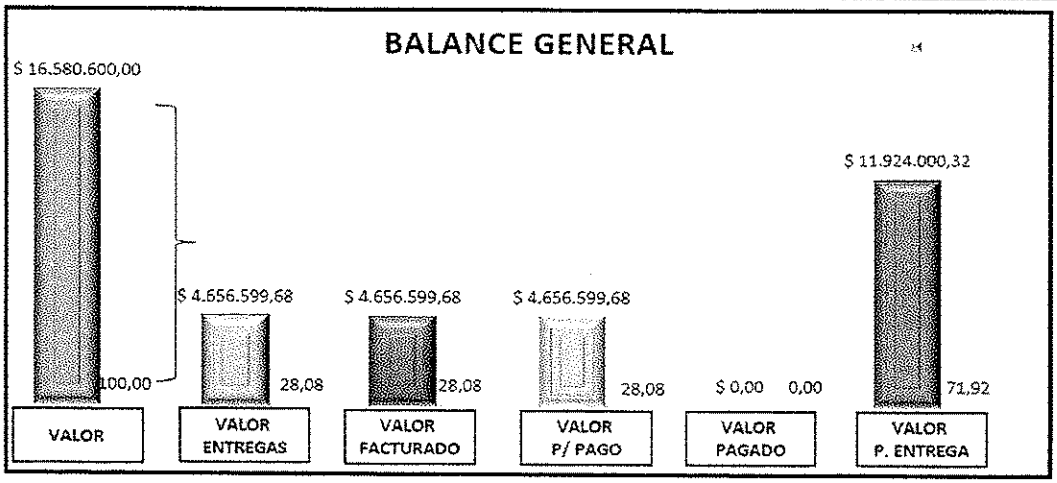
El contratista favorecido deberá de manera mensual cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establece en la guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se podrá asignarle derecho a turno, para el debido proceso de pago.

NOMBRE BENEFICIARIO: MACROAMBIENTAL DE OCCIDENTE SAS
CUENTA No. 81385981487
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA S.A.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

NUSEFA	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total de la orden de compra	$16.580.600,00	100,00
Valor total de las entregas	$4.656.599,68	28,08
Valor total facturado	$4.656.599,68	28,08
Valor facturado pendiente de pago	$4.656.599,68	28,08
Valor pagado	$0,00	0,00
Valor pendiente de entrega	$11.924.000,32	71,92



b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. De acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. Factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. Orden de pago
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
TOTAL							

4.2 Entrada de Bienes

- No aplica

5 RECOMENDACIONES

- No aplica

6 CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI ___	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soporte (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO_X__	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. GS-2024-195595-MECAL del 11/12/2024, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Subteniente. **YANASELY HERNANDEZ FRANCO**
Rectora Colegio Nuestra Señora de Fátima Cali (E)
Supervisor contrato N° 11-9-10080-2024
Correo electrónico: mecal.gubie-rectoria@policia.gov.co
N° Celular: 350-551-15-64