

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - OYÓN - FIEBIGERBATA	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-094
	INFORME Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES N° 02	VERSIÓN: 04

CONTRATO No. Y FECHA	Contrato No. 000344 de 2025 con ID del Contrato en Secop II CO1.PCCNTR.7893819	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATISTA	ALEXANDER HERRERA HERRERA	
Nit o C.C. No.	N°13.716.918 DE BUCARAMANGA	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE SALUD OCUPACIONAL PARA APOYAR LA EJECUCION LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DEL CONVENIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y EMBELLECIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES UBICADAS EN EL ESPACIO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA SANTANDER 2.	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$4.306.667,00). M/CTE	
VALOR A EJECUTAR	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$4.306.667,00). M/CTE	
VALOR A LIBERAR A FAVOR DE LA ENTIDAD	N/A	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD INICIAL	No 25-0656 de fecha 13 de mayo de 2025	
REGISTRO PRESUPUESTAL	No 25-00598 de 20 de MAYO del 2025	
VALOR ADICIONAL	N/A	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD ADICIONAL	N/A	
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL	N/A	
NOMBRE SUPERVISOR	FABIAN MAURICIO BUITRAGO LEON SUBDIRECTOR DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	
PLAZO INICIAL	UN (01) MES Y OCHO (08) DÍAS CALENDARIO SIN SUPERAR LA VIGENCIA DEL CONVENIO 126 del 29 de agosto de 2024.	
PLAZO A EJECUTAR	UN (01) MES Y OCHO (08) DÍAS CALENDARIO SIN SUPERAR LA VIGENCIA DEL CONVENIO 126 del 29 de agosto de 2024.	
PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO	N/A	
FECHA DE INICIO	VEINTE (20) DE MAYO DE 2025	
FECHA DE TERMINACION	VEINTIOCHO (28) DE JUNIO DE 2025	
VALOR A PAGAR	NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (906.667) MTE	
PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN	DESDE: VEINTI Y UNO (21) DE JUNIO 2025	HASTA:VEINTE Y OCHO (28) DE JUNIO 2025
AVANCE DE LA EJECUCION CONTRACTUAL EN PLAZO Y VALOR	PLAZO	VALOR
	100%	100%

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL					
PERIODO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	VALOR SALUD	VALOR PENSION	VALOR ARL
			ENTIDAD		
			SURA	COLPENSIONES	POSITIVA
JUNIO	2025/06/24	9487640220	\$250.000	\$320.000	\$48.800
Se verificó el pago de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, la información					

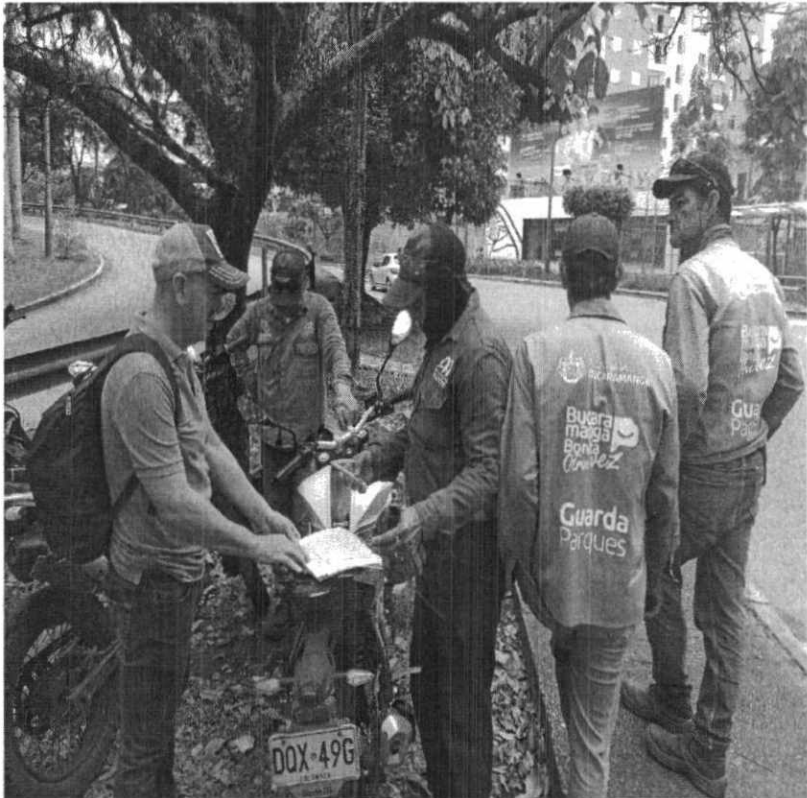
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-094
	INFORME Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES N° 02	VERSIÓN: 04

está ajustada de acuerdo a las normas legales vigentes y el contratista se encuentra al día por este concepto.

PÓLIZA DE GARANTÍAS (Si Aplica)		
NOMBRE ASEGURADORA	NUMERO DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACIÓN
N/A	N/A	N/A

Dando cumplimiento al contrato celebrado entre el AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA y el contratista señalado, se relaciona a continuación el estado de avance de ejecución del objeto contractual.

OBJETIVOS		ACTIVIDAD REALIZADA
ACTIVIDADES ESPECIFICAS		
1.	Realizar los análisis de trabajo seguro y respectiva aprobación de las actividades de alto riesgo respecto al procedimiento, al uso de la maquinaria y herramientas utilizadas en el mantenimiento de parques y zonas verdes.	Visitas periódicas de inspección, inducción capacitación y aseguramiento de los parqueros y guadañadores del AMB. En el desarrollo de las actividades propuestas se realizaron visitas de aseguramiento de comportamiento en los diferentes puntos de trabajo coordinados por parte del área de SST de AMB. El objetivo de esta práctica es: - Inspeccionar al personal en las áreas asignadas de trabajo y su cumplimiento en las directrices impartidas por el área de SST. - Contribuir a través de hábitos seguros, saludables y responsables con el ambiente de trabajo, en la mejora del nivel de cultura y desempeño del convenio. Generar hábitos seguros de trabajo. Dando cumplimiento a la normativa vigentes SST se realizó el proceso de inducción, capacitación al personal nuevo donde se les informa sobre los temas relevantes de SST, los riesgos y peligros de sus actividades que deben tener en cuenta a la hora de su ejecución. temas tratados: que es un accidente, autocuidado, ambiente laboral, trabajo en equipo, inspección área de trabajo, seguridad vial, protocolo picadura avispas y abejas, inspección de EPP, análisis de trabajo seguro ATS. Se socializo con los colaboradores o contratistas (parqueros y guadañadores) del AMB, en los diferentes parques



	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-094
	INFORME Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES N° 02	VERSIÓN: 04

		de la ciudad de Bucaramanga los cuidados y medidas para prevenir y evitar incidentes y accidentes laborales en las áreas de trabajo.	
2.	Identificar el panorama de factores de riesgos de las actividades concernientes al mejoramiento y conservación de parques y zonas verdes.	Peligros y riesgos asociados al desempeño de sus Procedimientos para el desarrollo de la tarea. Que es incidente y accidente de trabajo. Actos y Condiciones inseguras y ruta para reportarlos. Elementos de protección y seguridad.	
3.	Implementar las medidas concernientes a disminuir los factores de riesgo existentes en el desarrollo de las actividades contractuales.	Visitas periódicas de inspección, inducción capacitación y aseguramiento de los parqueros y guadañadores del AMB. Verificación de los EPP en perfecto estado y uso por los trabajadores en el AREA de trabajo. Inspeccionar el AREA de trabajo antes de iniciar labores. Identificar riesgos y peligros en el AREA de trabajo que puedan ocasionar incidentes y accidentes.	
4.	Implementar las capacitaciones contempladas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Diariamente en las visitas realizadas según programación zonas de parqueros se realiza charlas de seguridad. - Autocuidado - Uso correcto de EPP - Procedimientos seguros de trabajo - Inspección pre operacional del AREA de trabajo (guadaña) - Inspección de herramientas de trabajo a parqueros y guadañadores - Socialización de accidentes de	

	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-094
	INFORME Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES N° 02	VERSIÓN: 04

		trabajo, incidentes de trabajo Sensibilización sobre peligros y riesgos a los cuales se encuentran expuestos en cada lugar de trabajo asignado.	
5.	Inspeccionar el personal en las áreas asignadas de trabajo para que cumplan con las directrices impartidas por el departamento de seguridad y salud en el trabajo.	a. se hacen visitas periódicas de inspección, inducción y formación, capacitación y aseguramiento a los parqueros y guadañadores del AMB. b. Inspección de EPP. c. Análisis seguro de ATS. d. Socialización accidente de trabajo. e. Inducción seguridad vial. f. Sensibilización picaduras avispas y abejas g. Autocuidado h. Ambiente laboral.	
6.	Realizar visitas periódicas para verificar que los trabajadores utilicen los elementos de protección individual en forma correcta y emitir los informes correspondientes.	- Se realiza las visitas diarias o periódicas de la semana - tomando evidencias y/o fotografías en los diferentes - puntos o parques asignados por el coordinador del convenio, así mismo se les hace firmar la planilla y - formato de asistencia y de elementos de protección personal y herramientas que estén en buen estado y uso.	

	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-094
	INFORME Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES N° 02	VERSIÓN: 04

			
7.	Acompañar las investigaciones de accidentes de trabajo y tomar acciones pertinentes para corregir las causas de estos	Esta actividad no aplica para este periodo	N/A
8.	Elaborar y entregar los informes mensuales de SG SST	Esta actividad no aplica para este periodo	N/A
9.	Apoyar la proyección de guía técnica para la limpieza, mantenimiento y embellecimiento de parques y zonas verdes ubicadas en el espacio público del municipio de Bucaramanga, Santander.	Esta actividad no aplica para este periodo	N/A
10	Asistir a las capacitaciones y/o que se lleven a cabo durante la ejecución del contrato, con el fin de optimizar el mantenimiento y/o conservación de la biodiversidad, y de más necesidades para el desarrollo del mismo.	Durante la vigencia del contrato 000126 y el AMB, del 28 de JUNIO de 2025 al 28 de JUNIO de 2025, se han venido realizando capacitaciones e inducciones programadas por la coordinación y supervisión del convenio 126 y la ARL del AMB, con el fin de dar cumplimiento a las leyes del sistema en seguridad y salud en el trabajo ya si mismo por conservar el mantenimiento y embellecimiento de los parques de la ciudad de Bucaramanga.	

	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-094
	INFORME Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES N° 02	VERSIÓN: 04

			
11.	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, asignadas por el supervisor.	Esta actividad No aplica para este periodo	N/A

ANEXO CD CON EVIDENCIAS

OBLIGACIONES GENERALES
Se ha dado estricto cumplimiento a las obligaciones generales, relacionadas en el contrato.
OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar cuenta de cobro e informe de actividades y demás documentos requeridos para el pago, a más tardar en 10 días calendario después del vencimiento del plazo parcial o total del contrato. 2. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al AMB, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda) 3. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud. b) El contratista informará al AMB, la ARL a la cual se encuentra afiliado e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013). c) El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996). d) Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013,

	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-094
	INFORME Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES N° 02	VERSIÓN: 04

art. 16 numeral 2). e) Exámenes médicos preocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico preocupacional de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). f) El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al AMB acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10). g) Informar al coordinador del proyecto, así como al PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. h) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. i) Informar oportunamente al coordinador del proyecto toda novedad derivada del contrato. j) Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del AMB o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 5. Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, en todo lo referente a la elaboración de inventarios documentales, digitalización y organización de documentos, así como las transferencias documentales al archivo central en caso de requerirse conforme a las tablas de retención documental. 6. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad el cual se encuentra debidamente publicado en la página WEB de la entidad. 7. Deberá contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet. 8. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el contratista debe contribuir a la eficacia, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento e un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales. 9. El contratista debe utilizar el software BPM.gov que posee la entidad para el control ejecución y reporte de las actividades, debiendo hacer uso responsable del usuario y contraseña asignada y a la terminación del contrato debe presentar en cero las actividades pendientes. 10. El contratista debe utilizar el software BPM.gov que posee la entidad para el control ejecución y reporte de las actividades, debiendo hacer uso responsable del usuario y contraseña asignada y a la terminación del contrato debe presentar en cero las actividades pendientes. 11. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el AMB queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. PARAGRAFO SEGUNDO: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y

	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-094
	INFORME Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES N° 02	VERSIÓN: 04

desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del AMB; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

SALDOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR PAGADO	VALOR TOTAL
Valor fiscal del contrato	0,00	\$4.306.667
Valor adicional	0,00	
Anticipo	0,00	
Valor ejecutado	\$906.667	
Valor pagado	\$3.400.000	
Saldo por ejecutar	\$00	
SUMAS IGUALES	\$4.306.667	\$4.306.667

Por lo anterior, hacemos constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Bucaramanga, a los diez días (10) del mes julio de 2025.



ALEXANDER HERRERA HERRERA
CONTRATISTA



FABIAN MAURICIO BUITRAGO LEON
SUPERVISOR DEL CONTRATO