I. IDENTIFICACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 146 DE 2025	CONVENIO No.	OS No.

INFORME DE: **SUPERVISIÓN** X **INTERVENTORÍA** ____

CONTRATISTA: STEFANNY CAMARGO TRUJILLO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, EN ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL URBANA, PARA FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y EN LA RESOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS AMBIENTALES EN LAS ÁREAS URBANAS.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 05 de febrero de 2025.

FECHA DE INICIO: 06 de febrero de 2025.

DURACIÓN: Diez (10) meses.

FECHA DE TERMINACIÓN: 05 de diciembre de 2025

OTROSIS, ADICIONALES Y SUSPENSIONES: No aplica

FECHA DEL INFORME: 06 de noviembre de 2025

II. ANTECEDENTES (BITACORA)

El día 05 de febrero de 2025 se remitió a través del Drive la supervisión del contrato al profesional universitario Javier Ernesto Collazos Gutierrez, de la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental.

El día 06 de febrero de 2025, se firmó el acta de inicio, por medio de la cual se iniciaron las labores establecidas en el objeto contractual.

- El 10 de marzo de 2025, se hace entrega del primer informe correspondiente al periodo comprendido entre el 06 de febrero al 05 de marzo de 2025, el cual es publicado en el SECOP II.
- El 08 de abril de 2025, se hace entrega del segundo informe correspondiente al periodo comprendido entre el 06 de marzo al 05 de abril de 2025, el cual es publicado en el SECOP II.
- El 09 de mayo de 2025, se hace entrega del tercer informe correspondiente al periodo comprendido entre el 06 de abril al 05 de mayo de 2025, el cual es publicado en el SECOP II.
- El 09 de junio de 2025, se hace entrega del cuarto informe correspondiente al periodo comprendido entre el 06 de mayo al 05 de junio de 2025, el cual es publicado en el SECOP II.
- El 07 de julio de 2025, se hace entrega del quinto informe correspondiente al periodo comprendido entre el 06 de junio al 05 de julio de 2025, el cual es publicado en el SECOP II.
- El 08 de agosto de 2025, se hace entrega del sexto informe correspondiente al periodo comprendido entre el 06 de julio al 05 de agosto de 2025, el cual es publicado en el SECOP II.
- El 08 de septiembre de 2025, se hace entrega del séptimo informe correspondiente al periodo comprendido entre el 06 de agosto al 05 de septiembre de 2025, el cual es publicado en el SECOP II.

- El 06 de octubre de 2025, se hace entrega del octavo informe correspondiente al periodo comprendido entre el 06 de septiembre al 05 de octubre de 2025, el cual es publicado en el SECOP II.
- El 06 de noviembre de 2025, se hace entrega del noveno informe correspondiente al periodo comprendido entre el 06 de octubre al 05 de noviembre de 2025, el cual es publicado en el SECOP II.

Una vez evaluado el desempeño en las actividades encomendadas al contratista adscrito a la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental SRCA, se tiene que ha dado cumplimiento en cada una de las labores encomendadas del contrato de prestación de servicios No 146 de 2025, en el apoyo a la gestión de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM, situación que ha sido corroborada por el supervisor al otorgar al informe el visto bueno.

II. ANALISIS DE EJECUCION FISICA

ACTIVIDAD O PRODUCTO	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1. Realizar las visitas de seguimiento a todos los Departamentos de Gestión Ambiental inscritos ante la CAM apoyando a la CAM en la evaluación de los informes presentados por las empresas con respecto a las actividades desarrolladas en el marco de la implementación del Decreto 1299 de 2008; así como, realizar los requerimientos correspondientes a las empresas que no estén cumpliendo con las funciones que deben desarrollar los Departamentos de Gestión Ambiental – DGA.	90%	Se verificó que la contratista realizó las siguientes actividades en el marco de la ejecución del objeto contractual así: Realizaron los seguimientos a los DGA de las empresas Ladrillera Andina, NACAL Minerales, Colminerales, Sucafina, Mineros de Colombia y Piscícola Velamar.
2.Realizar las gestiones necesarias para realizar la inscripción de nuevos Departamentos de Gestión Ambiental – DGA ante la CAM brindando la asesoría y asistencia técnica que se requiere para tal fin; así como, la realización de los requerimientos correspondientes a las nuevas empresas para que realicen la respectiva inscripción ante la CAM.	90%	Se verificó que la contratista realizó solicitudes de requerimiento a las empresas de Concretos Argos, SERVIAMBIENTAL, Quimbo Fish, Proceal, OLAM, ITALCOL, MINERALES DEL SUR, Harinas Cárnicas, TWM, CEAGRODEX, Piscícola New York y ALFAPEZ, producto de los seguimientos realizados en el marco del seguimiento de los DGA.
3.Actualizar y alimentar la base de datos de los Departamentos de Gestión Ambiental, y de los instrumentos de planificación en lo que refiere a PGIRS, las cuales deberán ser cargados en el DRIVE dispuesto por la supervisión.	90%	Se verificó que la contratista realizo el cargue de la información en el DRIVE del correo institucional planesambientales@cam.gov.co
4.Prestar apoyo, asesoría y asistencia técnica a las Direcciones Territoriales en los temas relacionados con el seguimiento y ejecución de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, específicamente en lo concerniente a las	90%	Se verificó que la contratista apoyó a la Dirección Territorial Occidente, en la asistencia técnica para la revisión del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS del municipio de Tesalia. El apoyo consistió en revisar la actualización del

metas de aprovechamiento.		dicho documento, donde se constató que este instrumento se hizo en el marco de la Resolución 754 de 2014 y teniendo en cuenta la economía circular. Adicionalmente, es importante resaltar que, esta actualización se logró a los requerimientos realizados a los 5 municipios, que con corte a 31 de septiembre no habían actualizado el PGIRS.
5.Prestar apoyo de asesoría, asistencia técnica a la CAM en eventos, reuniones y actividades que se requieran para la planificación y gestión integral en materia de residuos sólidos, así como, brindar apoyo a los municipios que soliciten la orientación para la ejecución de los PGIRS.	90%	Se verificó que la contratista participó de la reunión presencial del comité del grupo coordinador convocado por el municipio de Algeciras, el cual tuvo como objetivo socializar la formulación del programa de aprovechamiento, en el marco de la implementación del PGIRS del municipio.
6.Acompañar a la CAM en las visitas de seguimiento semestral a las Plantas de Beneficio Animal — PBA, en lo concerniente al cumplimiento y obligaciones que exige la normatividad ambiental en especial al manejo adecuado de los residuos sólidos.	90%	Se verificó que la contratista realizó el segundo seguimiento a la Planta de Beneficio Animal – PBA del municipio de Isnos, en lo concerniente al F-CAM-231 el cual tienen como propósito revisar la normatividad ambiental y el manejo de los residuos producto del beneficio animal. Como resultado se evidenció que la PBA renovó el Permiso de Vertimiento, así como, el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable para dicho establecimiento.
7.Brindar apoyo a la CAM en los Comité de Cárnicos y de los Consejos Territoriales de Salud Ambiental – COTSA, así como, socializar las conclusiones oportunamente a su supervisor y/o al Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental.	90%	Se verificó que la contratista participó de la reunión convocada por la Secretaria de Salud Departamental, la cual tuvo como propósito hacer seguimiento a las actividades programadas para el mes de septiembre del año en curso, adicionalmente, se logró programar gestionar reunión con el Molino FLORHUILA en Campoalegre de cara a la jornada de recolección de envases de plaguicidas y pesticidas. Por otra parte, participó de la reunión virtual realizada entre ORF – Molino Florhuila Campoalegre, la secretaria de salud departamental y la CAM, con el propósito de conocer la experiencia exitosa que viene ejecutando la organización, para el manejo y disposición final de los envases de plaguicidas y pesticidas, como agente comercial de insumos agrícolas

		para el cultivo de arroz.
8.Desarrollar las acciones necesarias para apoyar a la CAM, que debe participar y/o liderar la organización y planificación de las reuniones correspondientes dentro del marco del Consejo Territorial de Salud Ambiental (COTSA), al cual la CAM forma parte.	90%	Se verificó que la contratista participó en la entrega de los certificados por competencias laborales, en las áreas de agua potable, saneamiento básico y servicios ambientales, como resultado de fortalecimiento de dichas competencias se logró certificar a 300 operarios, fontaneros y laboratoristas como parte de la estrategia que viene adelantando el COTSA, en el marco de la mesa técnica de calidad de agua.
9.Apoyar a la CAM quien realizara la socialización y seguimientos a los municipios de Neiva y Pitalito, de los planes de descontaminación por ruido ambiental.	90%	Se verificó que la contratista reunió con el profesional de apoyo de la secretaria de desarrollo agropecuario y medio ambiente, con el fin de hacerle seguimiento al plan de descontaminación del municipio de Neiva, este seguimiento permitió programar operativos para mitigar el ruido y capacitar a los presidentes de Juntas de Acción Comunal por medio de los promotores ambientales. Adicionalmente, apoyó al profesional de la secretaria de desarrollo agropecuario y medio ambiente en la capacitación sobre ruido, la cual estuvo dirigida a la comunidad del barrio Villa Cecilia del municipio de Neiva en el marco del plan de descontaminación por ruido.
10.Realizar dentro de los lineamientos y metodología establecidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la presentación del informe y consolidación de los soportes de los Indicadores de Calidad Ambiental Urbana para los municipios de Neiva, Pitalito y Garzón, brindando además la asesoría y asistencia técnica a dichos municipios.	90%	Se verificó que la contratista revisó la información radicada por el municipio de Pitalito sobre los ICAU, con el fin de verificar el cumplimiento de los 11 indicadores de gestión ambiental urbana.
11.Apoyar la realización de reportes de información requeridos por el MADS, entes de control y/o atención de peticiones relacionadas con el objeto del contrato.	90%	Esta actividad se realizará cuando sea requerida por la supervisión y la subdirección de regulación y calidad ambiental.
12.Participar en las reuniones que se solicite su participación; preparar y realizar los informes y presentaciones que se requieran relativas a su objeto contractual.	90%	Se verificó que la contratista participó de la reunión con el Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental y la supervisión con el fin de socializar los avances de las obligaciones contractuales.
13.Entregar informes mensuales dentro de los tres días hábiles siguientes de avance en la ejecución física y financiera del contrato. La contratista deberá cargar los	90%	Se verificó que la contratista que la contratista realizó la presentación y el cargue del informe mensual de actividades al SECOP II junto con el pago de

informes de ejecución en el SECOP II, junto con los pagos a seguridad social, de acuerdo con el contrato suscrito.		seguridad social, el día 06 de noviembre de 2025.
14.Realizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos de la Corporación utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales y emplearlos exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual.	90%	Una vez se termine el objeto contractual se realizará la devolución de los elementos de identificación corporativa.
15.Tener la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.	90%	Se verificó que la contratista actualizó la hoja de vida del SIGEP en el mes de enero de 2025, la cual fue verificada y validada por la jefa de la oficina de contratación.
16.Tener computador, cámara fotográfica y demás equipos electrónicos que permitan obtener registros, y contar con plena disponibilidad para realizar todos los desplazamientos que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto y las responsabilidades contractuales.	90%	Se verificó que la contratista dispuso de computador portátil y demás equipos electrónicos que facilitaron el cumplimiento del objeto y responsabilidades contractuales.
17.Velar por la integridad y reserva de documentos y/o información digital (claves, usuarios, entre otro) que se le sean encomendados y confiados, en razón a sus actividades contractuales.	90%	Se verificó que la contratista obró con integridad y reserva en los asuntos asignados por el supervisor, así como, con la información compartida por la Corporación.
18.Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y cumplir con la convocatoria de reuniones del supervisor.	90%	Se verificó que la contratista obró con diligencia de acuerdo con todas las actividades designadas por la supervisión.
19.Si el contratista realiza actividades de campo en las cuales utilice medios propios de transporte, éstos deben portar documentos vigentes (SOAT, Revisión Técnico – mecánica, licencia de conducción).	90%	Se verificó que la contratista realiza las actividades de campo (Visitas DGA y reuniones en las DT) en transporte público, por lo tanto, no está obligada a contar con los documentos como SOAT, Revisión técnico mecánica y licencia de conducción.
20.Cumplir con el protocolo de atención al ciudadano y manejo del archivo, de acuerdo con lo establecido por la Corporación.	90%	Se verificó que la contratista dio cumplimiento al protocolo de atención al ciudadano y manejo de archivo establecido por la CAM.
21.Elaborar y presentar un informe final que consolide los datos reportados en los informes mensuales.	90%	La contratista presentará el informe final que consolide las actividades realizadas en el marco del objeto contractual, una vez termine el contrato.
22.De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020 y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el	90%	La contratista no está obligada a facturar electrónicamente de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042

contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si a ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.		de 2020 y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN.
23.Entregar los archivos generados durante el contrato en medio físico y/o digital con inventario documental por culminación de obligaciones contractuales	90%	La contratista entregará todos los archivos generados en medio físico y digital, una vez culmine el objeto contractual.
24.El contratista deberá velar porque en la ejecución del contrato, o en el desarrollo de este, no se altere ni se vea perjudicado el componente ambiental, como lo son los recursos naturales, y en general, el medio ambiente, y de llegar a presentarse una situación fáctica en la que se causen perjuicios ambientales, apoyar a la Corporación con la adopción de medidas correctivas correspondientes.	90%	La contratista dio oportuno cumplimiento en todos los aspectos contractuales de la prestación de servicio No. 146 del 05 de febrero de 2025.

OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- AMBIENTALES	**OBSERVACIONES**
1.Contribuir al cumplimiento de los programas ambientales internos de la Corporación, Política de Cero Papel y Política de no consumo de plástico de un solo uso.	La contratista dio cumplimiento a cabalidad con la política de cero papel y la ley 2232 de 2022, generando todos la documentación en digital y promoviendo la prohibición de plásticos de único uso, en las reuniones realizadas en el marco de la ejecución del objeto contractual.
2.Adoptar la política de cero papeles, fomentar el uso de estrategias virtuales de comunicación para la difusión masiva y demás programas de uso eficiente y ahorro de recursos, implementada por la CAM a través del Sistema Integrado de Gestión.	Adopté la política de cero papel en cumplimiento con el programa ambiental interno, imprimiendo a doble cara, reutilizando papel reciclado y haciendo uso de correo electrónico.
3.Cumplir con las recomendaciones impartidas por el Sistema Integrado de Gestión, depositando adecuadamente los residuos sólidos en los puntos ecológicos y apagar y/o desconectar los equipos y aparatos eléctricos y electrónicos que no estemos utilizando.	La contratista cumplió a cabalidad con todos los programas ambientales internos establecidos por el SIG, en el marco de la ejecución del objeto contractual.
4.Disponer de los elementos de seguridad industrial que se requieran para adelantar las actividades propias del contrato.	La contratista dispuso de los elementos de seguridad requeridos para la ejecución del objeto contractual, de la orden de servicios No. 146 del 05 de febrero de 2025.
5.Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en la Ley 1150 de 2007, Art. 23, Decreto 780 de 2016, Decreto 1273 de 2018, Ley 1955 de 2019 y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales, según el caso.	Se verifica el pago de seguridad social (salud, pensión y ARL), del mes de octubre de 2025 planilla No. **91072237**, por un valor de $719.100 teniendo en cuenta la base de cotización IBC $ 2.433.400, en cumplimiento a lo establecido en el contrato vigente.

	EPS Salud $304.200 AFP Pensión $ 389.400 ARL Positiva $25.500
6.Exámenes médico-ocupacionales con vigencia máxima de tres años.	La contratista durante la formalización contractual, presentó los resultados de los exámenes médicos ocupacionales con fecha del 16 de enero de 2024, los cuales cumplen con la vigencia máxima establecida por la entidad, en el marco del cumplimiento de la prestación de servicios No. 146 del 05 de febrero de 2025.
7.Realizar la inducción del SG – SST y sistema integrado de gestión durante el primer mes de ejecución del contrato. Artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015.	La contratista presentó REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN (F-CAM-304), con fecha del 27 de febrero de 2025.
8.En caso de utilizar medios de transporte propios, deberá portar los documentos vigentes (SOAT, Revisión Técnico – Mecánica, Licencia de Conducción).	La contratista realiza las actividades de campo (Visitas DGA y reuniones en las DT) en transporte público, por lo tanto, no está obligada a contar con los documentos como SOAT, Revisión técnico mecánica y licencia de conducción.

IV. ANALISIS DE EJECUCION FINANCIERA

ACTIVIDAD O PRODUCTO	VALOR PROGRAMADO	VALOR EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Actividades del contrato de prestación de servicios No 146 de 2025	$ 60.834.990	$ 54.751.491	90%	Se cancela el noveno mes.

V. OTROS

CONCEPTO	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Constancia de pago al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión)	X		Cancela el mes octubre de 2025 planilla No. **91072237**, por un valor de $719.100
Modificación de garantías			No aplica
Cláusulas de responsabilidad Ambiental	X		El contratista adoptó la política de cero papel, y cumpliendo con los programas ambientales.
Cláusulas de responsabilidad en Seguridad y Salud en el trabajo	X		El contratista dispuso de los elementos de protección personal adecuados para la ejecución del objeto contractual.
Otros (Explicar)	X		Póliza de cumplimiento del contrato.

VI. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR (APLICA PARA INFORMES PARCIALES Y SOLO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA)

Calificación Promedio mínima aceptable 3,5

VALORACION DE LA CALIFICACION

- **De 1 a 3,5: No confiable**
- **De 3,6 a 4,5: Confiable**
- **De 4,6 a 5: Muy confiable**

CRITERIOS	CALIFICACIÓN
Desempeño técnico	4,5
Oportunidad en entrega	4,5
Cantidad entregada	4,5
Responsabilidad Ambiental	4,5
Responsabilidad en Seguridad y Salud en el trabajo	4,5
PROMEDIO CALIFICACION	**4,5**

VII. OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

Se observa que la contratista ha cumplido con las obligaciones previstas en el contrato de referencia, por lo que la supervisión considera pertinente realizar el desembolso.

Atentamente,

Digitally signed by Javier Ernesto Collazos Gutierrez
DN: cn=Javier Ernesto Collazos Gutierrez, o=Corporación Autonoma Regional del Alto Magdalena, ou=Profesional Universitario, email=jcollazos@cam.gov.co, c=CO
Date: 2025.11.06 11:03:59 -05'00'

JAVIER ERNESTO COLLAZOS GUTIERREZ
Profesional Universitario – Supervisor.