Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8248387
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	10 días de tiempo transcurrido *(28/08/2025 11:52:07 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.8248387
Objeto del contrato	17_9112_82 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE - PTAR, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y TRAMPAS DE GRASA Y CAJILLAS DE INSPECCION DEL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	60 Días
Fecha de inicio de contrato	2 días de tiempo transcurrido *(5/09/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	1/11/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - CFC - Caldas

COLOMBIA, Manizales

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

MS S.A.S

COLOMBIA, Manizales
Número de documento 900927977

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MANTESEP S.A.S	BANCOLOMBIA	Ahorros	85954162775

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *HUGO FERNEY FRANCO* ***Fecha de aprobación:*** *28/08/2025 5:16:55 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA* ***Fecha de aprobación:*** *29/08/2025 9:03:22 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8248387_Firmado
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:	Transporte incluido
El contrato puede ser prorrogado	☐Sí ☑No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?	☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	☑Sí ☐No
Garantías por lotes, grupos o etapas	☐Sí ☑No
Seriedad de la	☐Sí ☑No

oferta	☑Sí ☐No			
Cumplimiento				
☑ Cumplimiento del contrato				
☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	5 días de tiempo transcurrido *(2/09/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	2/03/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☑ Pago de salarios				
☑% del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	5 días de tiempo transcurrido *(2/09/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	2/11/2028 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☑ Estabilidad y calidad de la obra				
☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	5 días de tiempo transcurrido *(2/09/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	2/11/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☑ Calidad del servicio				
☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	5 días de tiempo transcurrido *(2/09/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	2/11/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
Responsabilidad civil extra contractual	☐Sí ☑No			
Fecha límite para entrega de garantías:	5 días de tiempo transcurrido *(2/09/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Fecha de entrega de garantías:	4 días de tiempo transcurrido *(3/09/2025 12:09:49 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT.17821288	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠	Contrato de seguro	28.490.371,21 COP	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	5/11/2028 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aprobada Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 15 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.8248387
Proveedor MANTESEP S.A.S
Creado por SANDRA ALVARAN
Agregado en 8/09/2025 9:15:52 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Comentario ESTE PROCESO PROVIENE DEL PROCESO SECOP II MC-CLD-CFC-019-2025 LINK https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.41303843&isFromPublicArea=True&isModal=False

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones KM 10 VIA AL MAGDALENA
Ubicación CO-CAL-17001 - Manizales
País COLOMBIA
Departamento Caldas
Municipio Manizales
Dirección KM 10 VIA AL MAGDALENA
Código postal 170001

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	KM 10 VIA AL MAGDALENA	COLOMBIA > Caldas > Manizales

1 CO1.PCCNTR.8248387

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
0,00	52.999.479,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	76121603	VALOR TOTAL OFERTA	1,00	UN		52.999.479,00	0,00	52.999.479,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
5. GCCON-F-021_Anexo_al_Contrato_o_Aceptación.pdf	5. GCCON-F-021_Anexo_al_Contrato_o_Aceptación.pdf	(detalle)
8. RUT MANTESEP - AGOSTO 2025.pdf	8. RUT MANTESEP - AGOSTO 2025.pdf	(detalle)
19. CERTIFICACION BANCARIA MANTESEP 06-08-2025.pdf	19. CERTIFICACION BANCARIA MANTESEP 06-08-2025.pdf	(detalle)
Camara de comercio Mantesep 05082025.pdf	Camara de comercio Mantesep 05082025.pdf	(detalle)

	Cedula tarjeta HFH.pdf	Cedula tarjeta HFH.pdf	(detalle)
	FORMATO No 7 MANTENIMIENTO STAR PARA COTIZAR.pdf	FORMATO No 7 MANTENIMIENTO STAR PARA COTIZAR.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	CARLOS ALBERTO OS	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	10180137	Guardar y notificar
Supervisor		Tipo de documento		Número de documento		Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA	10 días de tiempo transcurrido *(29/08/2025 9:03:22 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ☐Sí ☑No * — Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Inversión

Fuente de los recursos:		**Valor**
Presupuesto General de la Nación - PGN	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐Sí ☑No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☑Sí ☐No *	52.999.479
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐Sí ☑No *	
	Total	52.999.479

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	202300000000147	2025	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF: ☑Sí ☐No

Código de autorización:

Código unidad/subunidad ejecutora: 36-02-00-017

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	3925	CDP	No se ha iniciado		52.999.479 COP	36-02-00-017-911210	-	Editar

Saldo de CDP: 0 COP

Saldo de vigencias futuras: 0 COP

Saldo total a comprometer: 0 COP

Última consulta a SIIF:

Fecha de consulta SIIF: -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
☐	224425	Presupuestal (CDP)	3/09/2025 12:00 AM	Generado	52.999.479 COP	52.999.479 COP	-	C-3699-1300-15-53105B-3699016-02	SIIF Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP: 52.999.479 COP

Saldo de compromisos AVF: 0 COP

Saldo total comprometido: 52.999.479 COP

Última consulta a SIIF: Consulta Exitosa

Fecha de consulta SIIF: 8/09/2025 9:15 AM

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.8248387 DE 2025.

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA CALDAS
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8248387
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/08/2025
OBJETO	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE - PTAR, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y TRAMPAS DE GRASA Y CAJILLAS DE INSPECCION DEL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA
CONTRATISTA	MANTESEP S.A.S - MS S.A.S
CC o NIT	9 0 0 9 2 7 9 7 7 - 4
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA – KM 10 VIA AL MAGDALENA.
FECHA DE INICIO	5/09/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	01/11/2025 - 60 dias.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 52.999.479
PRÓRROGA NRO. 01 CO1.CTRMOD.20731386	Prorroga #1 hasta 16 de noviembre de 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN	16/11/2025.
ADICIÓN NRO. 01 CO1.CTRMOD.20731386	Se adicionó: 3.926.881
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 56.926.360
FORMA DE PAGO	Forma de pago: El SENA pagará al contratista en único pago dentro de los veinte (20) días siguientes a la presentación de cada factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo con la Ley), previa recepción a satisfacción de los suministros por parte de la supervisión (contra entrega) y de acuerdo con el plan de pagos. Para la realización del(los) pago(s) el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando legalmente le corresponda. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la X 2 GCCON-F-031 V03 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL Obligaciones específicas del contratista OBLIGACIONES ACTIVIDADES REALIZADAS PRODUCTO O EVIDENCIA 1) Realizar un CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES y realizar su entrega antes del inicio del contrato - El programa de trabajo presentado por el CONTRATISTA se hará cumplir estrictamente por el supervisor(a) designado y es obligación del CONTRATISTA mantenerlo actualizado. A juicio del supervisor(a) designado, este programa podrá ser modificado luego de iniciarse el contrato, sin que tal modificación ocasione variaciones del plazo, valor y objeto del Contrato. Nota: En caso en que dicha modificación implique ampliación de plazo, con

	causas imputables al CONTRATISTA este responderá por los perjuicios que se deriven de un retraso en la ejecución, bien sea como consecuencias de daños ocasionados en el sitio de trabajo, en la comunidad vecina o por los sobrecostos derivados del contrato como consecuencia de una falta en la ejecución, control técnico, financiero y/o administrativo. NO APLICA ACTIVIDADES Se indica que el presente informe corresponde a la Solicitud de Modificación ADICION Y PRORROGA DEL CONTRATO NO APLICA ACTIVIDADES Se indica que el presente informe corresponde a la Solicitud de Modificación ADICION Y PRORROGA DEL CONTRATO 2) Contar con el personal técnico, profesional certificado y calificado para realizar la actividad. Enviar Hojas de vida con soporte según lo requerido por la entidad. Para su correspondiente revisión y aprobación. Garantizar el PERSONAL MINIMO REQUERIDO: El contratista para iniciar labores deberá presentar las respectivas hojas de vida con CERTIFICACIONES de los cursos adicionales, - Formulario o Radicado de afiliación a EPS y certificado de afiliación a ARL, con el fin de dar inicio a las actividades necesitadas por la entidad en el menor tiempo posible: NO APLICA ACTIVIDADES Se indica que el presente informe corresponde a la Solicitud de Modificación ADICION Y PRORROGA DEL CONTRATO cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	#2
PERIODO DEL INFORME	Desde el 28/10/2025 al 15/12/2025

1.1. Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	42-44-101163647		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	05/09/2025		
FECHA APROBACIÓN	05/09/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	05/09/2025	07/03/2026	5.698.074,24
Calidad del servicio	05/09/2025	05/11/2026	5.698.074,24
Salarios y prestaciones sociales	05/09/2025	05/11/2028	11.396.148,49
Estabilidad y calidad de la obra	05/09/2025	1 año, dos meses, un día	5.698.074,24

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. CO1.CTRMOD.20731386, se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

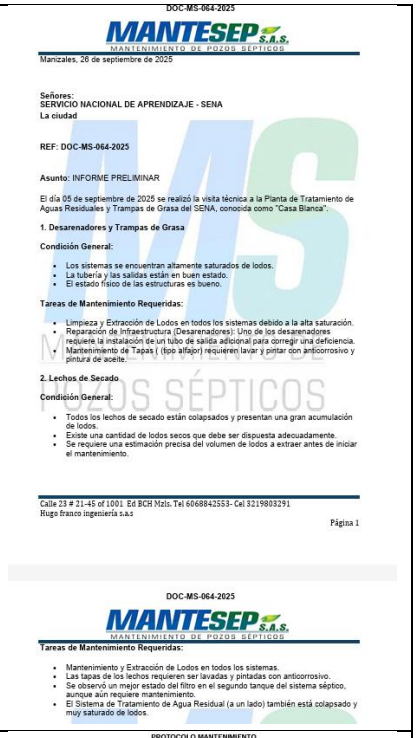
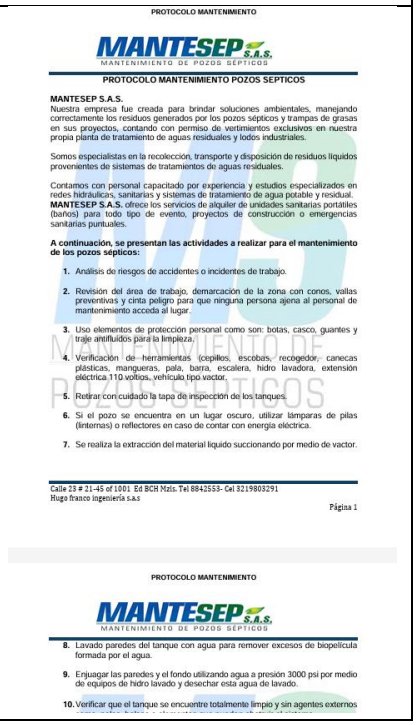
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	42-44-101163647		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	30/10/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/11/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	05/09/2025	16/03/2026	5.692.636,00
Calidad del servicio	05/09/2025	16/11/2026	5.692.636,00
Salarios y prestaciones sociales	05/09/2025	16/11/2028	11.385.272,00
Estabilidad y calidad de la obra	05/09/2025	1 año, dos meses, un día	5.692.636,00

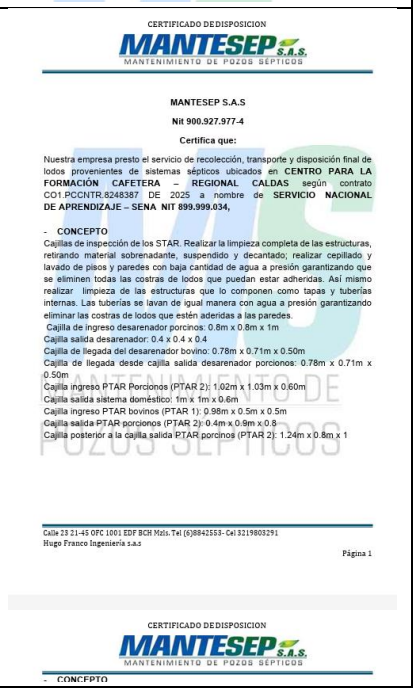
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	42-44-101163647		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	30/10/2025		
FECHA APROBACIÓN	13/11/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	05/09/2025	07/03/2026	5.698.074,24
Calidad del servicio	05/09/2025	05/11/2026	5.698.074,24
Salarios y prestaciones sociales	05/09/2025	05/11/2028	11.396.148,49
Estabilidad y calidad de la obra	05/09/2025	1 año, dos meses, un día	5.698.074,24

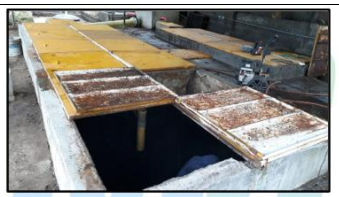
2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. 1) Realizar un CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES y realizar su entrega antes del inicio del contrato - El programa de trabajo presentado por el CONTRATISTA se hará cumplir estrictamente por el supervisor(a) designado y es obligación del CONTRATISTA mantenerlo actualizado. A juicio del supervisor(a) designado, este programa podrá ser modificado luego de iniciarse el contrato, sin que tal modificación ocasione variaciones del plazo, valor y objeto del Contrato. Nota: En caso en que dicha modificación implique ampliación de plazo, con causas imputables al CONTRATISTA este responderá por los perjuicios que se deriven de un retraso en la ejecución, bien sea como consecuencias de daños ocasionados en el sitio de trabajo, en la comunidad vecina o por los sobrecostos derivados del contrato como consecuencia de una falta en la ejecución, control técnico, financiero y/o administrativo.	Elaboración y entrega del cronograma de actividades previo al inicio del contrato.	

3. 2) Contar con el personal técnico, profesional certificado y calificado para realizar la actividad. Enviar Hojas de vida con soporte según lo requerido por la entidad. Para su correspondiente revisión y aprobación. Garantizar el PERSONAL MINIMO REQUERIDO: El contratista para iniciar labores deberá presentar las respectivas hojas de vida con CERTIFICACIONES de los cursos adicionales, - Formulario o Radicado de afiliación a EPS y certificado de afiliación a ARL, con el fin de dar inicio a las actividades necesitadas por la entidad en el menor tiempo posible:  Y además tener en cuenta el personal operativo para realizar la limpieza y actividades relacionadas con el correspondiente objeto contractual " **17_9112_82 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE - PTAR, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y TRAMPAS DE GRASA Y CAJILLAS DE INSPECCION DEL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA"** El proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta en el orden	Vinculación de personal técnico y profesional certificado.	C.C VALERIA HERRERA HERNANDEZ.pdf Copia Electrónica Auténtica Acta de grado Especi - Valeria Herrera Hernandez.pdf Copia Electrónica Auténtica Acta Pregrado - Valeria Herrera Hernandez.pdf certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.pdf copnia.pdf CV_1002632507_VHH - 3.pdf Matricula profesional - Valeria Herrera H.pdf 3. CC ALICIA SEVIGNET LASSO.pdf 2. LICENCIA DE SST.pdf 1. HOJA DE VIDA ALICIA LASSO.pdf 4. CURSO VIRTUAL 50 HORAS SENA.pdf 5. CURSO ACTUALIZADO 20 HORAS SST.pdf

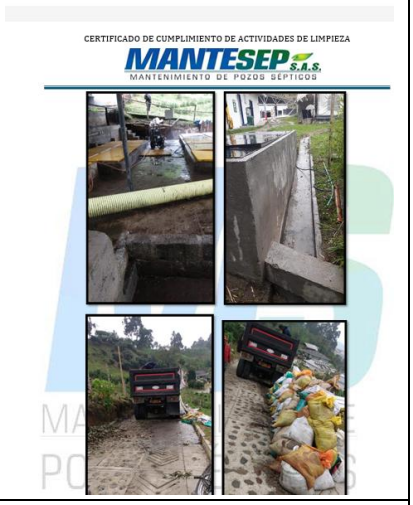
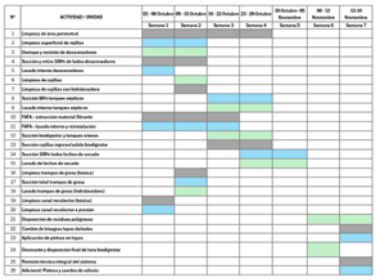
1. Para iniciar el mantenimiento el proveedor debe elaborar por escrito un informe del Estado actual de las unidades de tratamiento (2 desarenadores, 4 sépticos, 2 FAFA´s, 1 lecho de secado de lodos, 2 trampas de grasa y 1 biodigestor), en el cual se determinará la cantidad de lodos a extraer según el estado que presente cada unidad al momento de realizar el informe.	Elaboración del informe inicial del estado de las unidades de tratamiento	
2. Establecer y socializar el protocolo para el mantenimiento de los sistemas y unidades de tratamiento de agua residual y las actividades de limpieza a realizar (retiro, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos generados).	Definición y socialización del protocolo de mantenimiento y limpieza.	

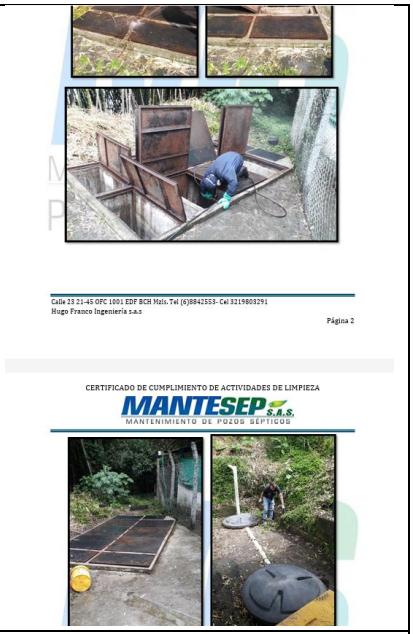
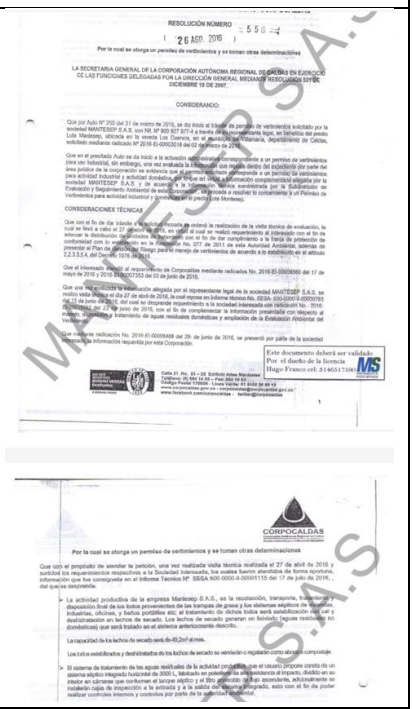
3. Realizar la extracción de lodos de todas las unidades inmersas en el informe, los cuales deberán ser transportados y dispuestos en un sitio con permiso de vertimientos.	Extracción, transporte y disposición final de lodos.	
4. Realizar cepillado y lavado de canales, compuertas, tuberías, rejillas y estructuras que conforman los tres sistemas de aguas residuales, extrayendo el material adherido, el cual deberá disponerse adecuadamente. Se debe evitar eliminar el inóculo necesario para el trabajo de los sistemas sépticos. En caso de su eliminación accidental, el contratista deberá inocular dichas unidades al finalizar el proceso e iniciar la operación del sistema.	Cepillado y lavado de canales, compuertas, tuberías y estructuras.	

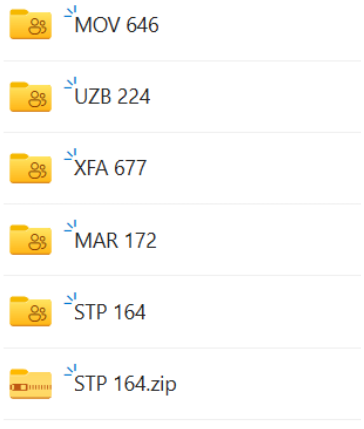
5. Realizar el lavado y cepillado del material filtrante de los 3 FAFA´s. Para esto deberá extraer dicho material para su limpieza y volverlo a instalar de forma adecuada una haya quedado limpio.	Lavado y cepillado del material filtrante de los FAFA´s.	  Calle 23 21-45 OFC 1001 EDF BCH Mzls. Tel (6)8842553- Cel 3219803291 Hugo Franco Ingeniería s.a.s Página 2 CERTIFICADO DE DISPOSICION MANTESEP S.A.S. MANTENIMIENTO DE POZOS SEPTICOS 
6. Realizar un retrolavado de los lechos de secados para garantizar eliminar obstrucciones, garantizando su funcionamiento adecuado.	Retrolavado de los lechos de secado de lodos.	MANTENIMIENTO DE POZOS SEPTICOS  El presente certificado se expide por solicitud del contratante a los 16 días del mes de noviembre de 2025. MANTESEP S.A.S.

7. Realizar el cepillado del óxido de todas las tapas que cubren cada unidad de los sistemas de tratamiento, garantizando su limpieza profunda. Este material no podrá caer en los sistemas de tratamiento, debe recogerse y disponerse adecuadamente.	Cepillado del óxido de las tapas de las unidades.	
8. Una vez extraídos los lodos del biodigestor sin funcionamiento, el contratista deberá extraer y recoger la membrando lona y llevarla a un sitio de disposición final autorizado por la autoridad ambiental competente. De esto se deberá presentar certificado de disposición final. Una vez extraído el material, la excavación deberá cubrirse para evitar la infiltración de lluvias donde actualmente está el biodigestor.	Retiro y disposición final de la membrana del biodigestor, la cual fue llevada a VEOLIA.	
9. Realizar el sondeo de las tuberías que conectan cada unidad de tratamiento de aguas residuales, garantizando el flujo adecuado de las aguas residuales entre sus diferentes unidades.	Sondeo de las tuberías entre unidades de tratamiento.	Ver evidencias

10. Realizar la revisión de bisagras dañadas o inexistentes, cambiando las que se requieran en las tapas que cubren las unidades de tratamiento de aguas residuales.	Revisión y cambio de bisagras en tapas de las unidades.	
11. Entregar en medio magnético un informe final del mantenimiento que incluya: cantidades de lodo evacuadas, procedimiento realizado (paso a paso desde la limpieza hasta la disposición final), fotografías y demás observaciones y sugerencias que se deban dar frente al mantenimiento de estas estructuras.	Entrega del informe final del mantenimiento en medio magnético.	

12. Realizar todas las actividades directas o indirectas requeridas para el acondicionamiento de los sistemas de tratamiento como lo son el aseo y las actividades de limpieza a realizar, tratamientos y disposición final de residuos las cuales estarán a cargo del contratista, ofreciendo un buen servicio con criterios de equidad, eficiencia y eficacia, de acuerdo a las especificaciones señaladas en la ficha técnica requerida por el SENA y en su propuesta.	Ejecución de actividades complementarias de aseo y acondicionamiento.	 Calle 23 21-45 OFC 1001 EDF BCH Mzls. Tel (6)8842553- Cel 3219803291 Hugo Franco Ingeniería s.a.s Página 4  CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA MANTESEP S.A.S. MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS
13. Acordar con el supervisor del contrato, el día y la hora para la realización de las actividades del objeto a contratar, las cuales estarán acompañadas por los funcionarios del SENA, quienes a su vez conocerán el protocolo que se llevará a cabo en el servicio contratado. Para esto deberá presentar un cronograma que estipule las actividades de mantenimiento con fechas específicas.	Coordinación con el supervisor para fechas y horarios de ejecución	

14. Realizar el servicio de limpieza en las instalaciones del Centro para la Formación Cafetera del SENA Regional Caldas en la Finca los Cerezos, en las condiciones previamente establecidas con el supervisor del contrato.	Prestación del servicio de limpieza en las instalaciones del CFC.	
15. Deberá correr con todos los gastos que se generen; si por razones del servicio se deben realizar desplazamientos.	Asunción de costos por desplazamientos y gastos operativos.	
16. Solicitar los permisos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, los tramites y permisos estarán a cargo del contratista, tales como el permiso de vertimientos para disposición de lodos.	Anexa los permisos requeridos para la disposición final de residuos.	

17. Verificar que sus colaboradores estén afiliados a la seguridad social y ARL Riesgo V según corresponda y dotar por su propia cuenta la adquisición de elementos de protección EPP, herramientas y maquinarias que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual.	Verificación de afiliaciones a seguridad social y dotación de EPP.	
18. Una vez realizado el mantenimiento de las estructuras, las mismas deberán ponerse en marcha y quedar operando adecuadamente. Es de tener en cuenta que los sistemas deben quedar inoculados para que continúe el proceso de degradación propio de cada unidad de tratamiento. Si existen inconvenientes dentro de los 15 días siguientes con su funcionamiento, el contratista asume la responsabilidad hasta que los sistemas queden en correcta operación.	Puesta en marcha y correcta operación de los sistemas intervenidos.	
19. El transporte de lodos deberá realizarse en vehículos autorizados y por empresas autorizadas para su transporte y disposición final. El SENA podrá verificar los permisos y autorizaciones para tal fin, entregar informe de cumplimiento del Decreto 1076 de 2015 para el transporte de sustancias peligrosas; notificación del listado de equipo completo de carretera y copia de documentos vigentes del vehículo: SOAT, revisión técnico-mecánica de gases.	Transporte de lodos en vehículos y empresas autorizadas.	

20. En caso de que se requiera presentar para cada empleado de la empresa inmerso en las actividades descritas en la ficha técnica el certificado del curso de manejo de sustancias químicas (mínimo 60 horas).	Presentación de certificados de manejo de sustancias químicas.	
21. El mantenimiento deberá prestarse dentro del plazo estipulado, en el sitio que el SENA determine previa coordinación con el supervisor del contrato.	Ejecución del mantenimiento dentro del plazo estipulado.	
22. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones técnicas no exoneran al CONTRATISTA de la responsabilidad de efectuar la entrega de los productos o bienes de primera calidad. Si el CONTRATISTA encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, debe hacerlos saber al supervisor del contrato estas discrepancias antes de iniciar la ejecución del contrato para que se realicen los ajustes necesarios.	Comunicación de inexactitudes en especificaciones técnicas.	

23. Realizar un informe final donde se evidencie el proceso realizado y las metodologías utilizadas, y así mismo, se realice un plan de acción y manual de mantenimiento para el equipo de mantenimientos del SENA.	Elaboración de informe final.	
24. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	Ejecución de actividades adicionales relacionadas con el objeto contractual.	

Link de las evidencias: CO1.PCCNTR.8248387 - mantenimiento de ptar

3.1. Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1) Antes de iniciar el contrato, el Contratista deberá presentar • Enviar el listado de las personas que ingresaran a las instalaciones del SENA – Nombre y c.c. – adjuntar afiliación vigente al sistema de seguridad social (Planilla de pago) y certificado de afiliación (EPS, Fondo de pensiones y ARL). PERSONAL: Mantener el personal necesario y suficiente para ejecutar los trabajos durante el plazo establecido. 27 GCCON-F-046 V.03 • Enviar correo SI APLICA con el listado de utensilios y herramientas que ingresen a las instalaciones – Para evitar dificultades con el retiro de las mismas. • La evidencia de entrega de Elementos de protección personal: Serán por cuenta del Contratista el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario que la supervisión exija. • Soportes de capacitación frente al uso adecuado de estos, los cuales deben ser facilitados al área de Seguridad y Salud en el Trabajo • Soporte de socialización de riesgos y peligros identificados en la actividad a ejecutar • Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Entidad lo revisará, y podrá además recomendar cualquier otra medida adicional que considere necesaria. • Programa de prevención y protección contra caídas de alturas de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente • Programa de Señalización • Informe de accidentes. 2)	Se cumplieron con las actividades indicadas	VER DRIVE de evidencias de la supervisión

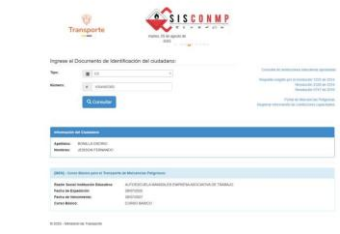
2) Limpieza del sitio o zona de trabajo: Durante el desarrollo de los trabajos, el Contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las obras y trabajos y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena la Entidad, escombros, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos. Al finalizar cualquier parte de los trabajos, el Contratista deberá retirar prontamente todo el equipo, construcciones provisionales y sobrantes de materiales que no hayan de ser usados más tarde en el mismo sitio o cerca de él para la ejecución de otras partes de las obras y trabajos y deberá disponer, el mismo día, satisfactoriamente de todos los sobrantes, escombros y basuras que resulten de las obras y trabajos en los botaderos de escombros oficialmente autorizados por la entidad competente.	Se cumplieron con las actividades indicadas	VER DRIVE de evidencias de la supervisión
3) El Contratista debe cumplir todas las normas aplicables en términos de ● Res. 0330 de 8 de junio de 2017. • Reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción, Resolución No. 02413 de 1979, modificada por la Resolución 3673 de 2008 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia. • Resolución 2013 de 1983, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. • Decreto 1295 del 22 de junio de 1994 compilado por el Decreto 1072 de 2015.	Se cumplieron con las actividades indicadas	VER DRIVE de evidencias de la supervisión

4) El Contratista debe verificar y garantizar el estricto cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo que le sean aplicables conforme el objeto contractual. El Contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la seguridad y salud en el trabajo de todas las áreas a intervenir, la de sus trabajadores y la de los empleados y bienes del SENA y de terceras personas.	Se cumplieron con las actividades indicadas	VER DRIVE de evidencias de la supervisión
5) Prevención de accidentes y medidas de seguridad: Durante la ejecución del contrato, el Contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones de la obra o trabajo, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y la de los empleados y bienes del SENA, el Supervisor y de terceras personas.	Se cumplieron con las actividades indicadas	VER DRIVE de evidencias de la supervisión
6) Presentar al final un informe de gestión que incluya: GCCON-F-046 V.03 28 * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad * Acta de entrega de elementos de protección personal * Charlas preoperacionales *Gestión del SISO de la obra * Desarrollo de inspecciones planeadas para la identificación de condiciones de obra * Procedimiento seguro para el desarrollo de actividades críticas y permisos de trabajo	Se cumplieron con las actividades indicadas	VER DRIVE de evidencias de la supervisión
7) Evidencia del Botiquín de primeros auxilios	Se cumplieron con las actividades indicadas	VER DRIVE de evidencias de la supervisión

8) El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no sólo sus empleados, trabajadores y subcontratistas sino también el personal o bienes del SENA, el Supervisor o terceras personas, resultantes de negligencia o descuido del Contratista, sus empleados, trabajadores o subcontratistas para tomar las precauciones o medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes; por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista	Se cumplieron con las actividades indicadas	VER DRIVE de evidencias de la supervisión
9) Quien realiza el mantenimiento en las instalaciones del SENA debe cumplir con protocolos de bioseguridad y contar con todos los EPP para realizar su labor, estar certificado en SST, alturas y espacios confinados en caso de ser necesario.	Se cumplieron con las actividades indicadas	VER DRIVE de evidencias de la supervisión
10) El CONTRATISTA deberá recibir inducción de SST por parte del grupo de seguridad y salud en el trabajo del Sena, antes de iniciar la ejecución de actividades.	Se cumplieron con las actividades indicadas	VER DRIVE de evidencias de la supervisión

AMBIENTAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Dar estricto cumplimiento al Decreto 1076 del 2015, deberá adoptar la Política ambiental y demás lineamientos ambientales del SENA, así como también todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales aplicables, siendo responsable ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas.	Cumple con el requerimiento.	
2. Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía: * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta la adecuación. * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de adecuación. * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.	Realizan actividades cumplimiento con lo estipulado en las necesidades ambientales mencionadas.	
3. Tener en cuenta los aspectos ambientales y de seguridad y salud en los trabajos contenidos en el Manual de Contratación Administrativa del SENA para la actividad de mantenimiento del Sistema de Tratamiento de Aguas residuales no domésticas. (Decreto 1076 de 2015, libro 2, parte2, titulo 4, capítulos 1,2,3 y 6; Artículos 2.2.4.1.3; artículos 2.2.4.6.1; artículos 2.2.4.6.4; artículos; 2.2.4.6.8; Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo; Decreto 351 de 2014, articulo 6).	Se realizaron actividades de acuerdo a el criterio ambiental mencionado.	

4. Se deberán presentar los permisos ambientales del sitio de disposición final de los precipitados y lodos extraídos de las actividades de mantenimiento de los sistemas y unidades de tratamiento de aguas residuales. Entregar copia los permisos ambientales vigentes del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos de acuerdo con lo contemplado en el artículo 2.2.2.3.2.3. del Decreto Único Ambiental 1076 e 2015.	Cumple con los permisos requeridos en el marco de la actividad.	
5. Para el transporte de las aguas residuales, el contratista debe asegurar que el vehículo cuente con los rótulos de identificación reflectivos y las placas de identificación del número de las Naciones Unidas UN de la mercancía peligrosa transportada.	Los vehículos cumplen con los requerimientos.	
6. Para la disposición final de la lona se deberá presentar certificación de dicha disposición en lugar con licencia ambiental. NOTA: El SENA deberá verificar el cumplimiento de las condiciones previo al cargue de las aguas residuales.	Cumple con el requisito ambiental.	
7. Presentar soportes del curso básico certificado de 60 horas de los conductores que se designen para transportar las aguas residuales no domésticas (sustancias peligrosas). El certificado tendrá una validez de 2 años, vencido este término; deberá presentar actualización anual del curso con una intensidad de 20 horas.	Cumple con el requisito ambiental.	

8. Presentar el certificado de disposición final de los precipitados y lodos extraídos de las actividades de mantenimiento de los sistemas y unidades de tratamiento de aguas residuales.	Cumple con el requisito ambiental.	
9. Remitir copia del contrato o convenio con la empresa que recibe, trata y dispone las aguas residuales, en donde se enmarquen claramente los componentes técnicos y legales ambientales para su operación. Aplica cuando la empresa que transporta no es la misma que dispone.	NA.	NA.
10. Entregar copia del plan de contingencias para el transporte de sustancias peligrosas y copia del radicado donde conste la presentación del mismo a la autoridad ambiental en la etapa contractual. Nota: en caso de que se presente una contingencia ambiental en las instalaciones del proveedor, se deberá reportar dicho evento a la autoridad ambiental a través del formato único que se encuentra en la ventanilla integral de trámites ambientales en Línea VITAL.	Cumple con el permiso con la autoridad ambiental.	 

11. Presentar el plan de contingencia por derrame de residuos y/o sustancias químicas (aguas – lodos de aguas residuales) y el radicado ante la autoridad ambiental competente	Cumple con el requisito.	
12. Durante las actividades de mantenimiento o reparación, el proveedor se hace responsable del manejo adecuado de los residuos generados en la actividad según corresponda y deberá entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL (precipitados y lodos extraídos de las actividades de mantenimiento del STARnD y biodigestor) generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.	Cumple con el requisito.	
13. En caso de que para el cumplimiento del objeto contractual se requiera el uso o entrega de productos químicos (GRASAS-LUBRICANTES-INSUMOS DE LIMPIEZA). En la etapa precontractual deberá entregar una lista de sustancias químicas con sus fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos	NA	

4. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
15/12/2025	**MAFE-2713**	**$ 56.926.360,00**	**$ 56.926.360,00**	**$0**	**100%**

Se ejecuto 100% del mantenimiento.

5. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** de seguridad social paga **Septiembre, octubre y noviembre**	**El contratista envía la información del CERTIFICADO DE PARAFISCALES firmado por el contador**

6. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

7. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

N/A -

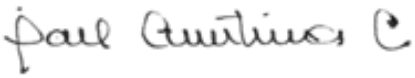
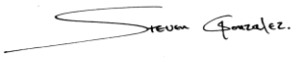
8. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

9. OBSERVACIONES

- Informe final del proceso para pago #1 final (único pago)

Para constancia se a los 16 dias del mes de diciembre de 2025.

 María Fernanda Folleco Villareal Supervisor(a) del contrato	 Jael Cristina Cáceres Salinas Apoyo a la supervisión
 Luis Steven Gonzalez Zapata Apoyo a la supervisión	 Byron Amaya Apoyo a la supervisión

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento. Se unifica el documento para que se aplicable a contratos de servicios personales y para contratos de bienes y servicios

MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS

PROTOCOLO MANTENIMIENTO POZOS SEPTICOS

MANTESEP S.A.S.
Nuestra empresa fue creada para brindar soluciones ambientales, manejando correctamente los residuos generados por los pozos sépticos y trampas de grasas en sus proyectos, contando con permiso de vertimientos exclusivos en nuestra propia planta de tratamiento de aguas residuales y lodos industriales.

Somos especialistas en la recolección, transporte y disposición de residuos líquidos provenientes de sistemas de tratamientos de aguas residuales.

Contamos con personal capacitado por experiencia y estudios especializados en redes hidráulicas, sanitarias y sistemas de tratamiento de agua potable y residual.
MANTESEP S.A.S. ofrece los servicios de alquiler de unidades sanitarias portátiles (baños) para todo tipo de evento, proyectos de construcción o emergencias sanitarias puntuales.

A continuación, se presentan las actividades a realizar para el mantenimiento de los pozos sépticos:

1. Análisis de riesgos de accidentes o incidentes de trabajo.

2. Revisión del área de trabajo, demarcación de la zona con conos, vallas preventivas y cinta peligro para que ninguna persona ajena al personal de mantenimiento acceda al lugar.

3. Uso elementos de protección personal como son: botas, casco, guantes y traje antifluidos para la limpieza.

4. Verificación de herramientas (cepillos, escobas, recogedor, canecas plásticas, mangueras, pala, barra, escalera, hidro lavadora, extensión eléctrica 110 voltios, vehículo tipo vactor.

5. Retirar con cuidado la tapa de inspección de los tanques.

6. Si el pozo se encuentra en un lugar oscuro, utilizar lámparas de pilas (linternas) o reflectores en caso de contar con energía eléctrica.

7. Se realiza la extracción del material liquido succionando por medio de vactor.

8. Lavado paredes del tanque con agua para remover excesos de biopelícula formada por el agua.

9. Enjuagar las paredes y el fondo utilizando agua a presión 3000 psi por medio de equipos de hidro lavado y desechar esta agua de lavado.

10. Verificar que el tanque se encuentre totalmente limpio y sin agentes externos como: palos, bolsas o elementos que puedan obstruir el sistema.

11. Tapar nuevamente los tanques.

12. Retirar todo el material que se utilizó en la limpieza.

13. Registrar en formatos, la hora, fecha, tipo de pozos a los que se realizó lavado y firmas de las personas que intervienen.

El procedimiento se debe de realizar una vez al año o menos según experiencia y visitas técnicas de acuerdo al caudal de entrada al sistema, para garantizar el buen funcionamiento del sistema de tratamiento y una correcta disposición.

A continuación, se presentan las actividades a realizar para el mantenimiento de las trampas de grasas:

1. Análisis de riesgos de accidentes o incidentes de trabajo.

2. Revisión del área de trabajo, demarcación de la zona, vallas preventivas y cinta peligro para que ninguna persona ajena al personal de mantenimiento acceda al lugar.

3. Uso de elementos de protección personal como son: botas, casco, guantes y traje antifluidos para la limpieza.

4. Verificación de herramientas (cepillos, canecas plásticas, mangueras, vehículo tipo vactor).

5. Retirar con cuidado la tapa de inspección de la trampa de grasas.

6. Se realiza la extracción del material líquido.

MANTESEP S.A.S.
MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS

7. Lavado paredes de la trampa con agua para remover excesos de biopelícula formada por el agua.

8. Enjuagar las paredes y el fondo utilizando agua y desechar esta agua de lavado.

9. Verificar que la trampa se encuentre totalmente limpio y sin agentes externos como: palos, bolsas o elementos que puedan obstruir el sistema.

10. Tapar nuevamente la trampa de grasas.

11. Retirar todo el material que se utilizó en la limpieza.

12. Registrar en formatos, la hora, fecha, tipo de pozos a los que se realizó lavado y firmas de las personas que intervienen.

El procedimiento se debe de realizar una vez al mes o menos según experiencia y visitas técnicas de acuerdo al caudal de entrada a la trampa, para garantizar el buen funcionamiento del sistema y una correcta disposición.

Atentamente,

Hugo Ferney Franco Henao
Gerente
Mantesep s.a.s

MANTESEP S.A.S.
MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS

Manizales, 26 de septiembre de 2025

Señores:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
La ciudad

REF: DOC-MS-064-2025

Asunto: INFORME PRELIMINAR

El día 05 de septiembre de 2025 se realizó la visita técnica a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y Trampas de Grasa del SENA, conocida como "Casa Blanca".

1. Desarenadores y Trampas de Grasa

Condición General:

- Los sistemas se encuentran altamente saturados de lodos.
- La tubería y las salidas están en buen estado.
- El estado físico de las estructuras es bueno.

Tareas de Mantenimiento Requeridas:

- Limpieza y Extracción de Lodos en todos los sistemas debido a la alta saturación.
- Reparación de Infraestructura (Desarenadores): Uno de los desarenadores requiere la instalación de un tubo de salida adicional para corregir una deficiencia.
- Mantenimiento de Tapas ((tipo alfajor) requieren lavar y pintar con anticorrosivo y pintura de aceite.

2. Lechos de Secado

Condición General:

- Todos los lechos de secado están colapsados y presentan una gran acumulación de lodos.
- Existe una cantidad de lodos secos que debe ser dispuesta adecuadamente.
- Se requiere una estimación precisa del volumen de lodos a extraer antes de iniciar el mantenimiento.

Tareas de Mantenimiento Requeridas:

- Mantenimiento y Extracción de Lodos en todos los sistemas.
- Las tapas de los lechos requieren ser lavadas y pintadas con anticorrosivo.
- Se observó un mejor estado del filtro en el segundo tanque del sistema séptico, aunque aún requiere mantenimiento.
- El Sistema de Tratamiento de Agua Residual (a un lado) también está colapsado y muy saturado de lodos.

3. Fugas y Reparaciones Adicionales

- Se identificó una fuga en la llave de paso ubicada entre el desarenador y la planta de tratamiento.
- Acciones Correctivas: Se debe revisar si la fuga se debe a un mal posicionamiento de la llave, un empaque dañado o si se requiere un reemplazo completo de la llave.

Conclusión

La inspección preliminar revela que los sistemas de tratamiento y los lechos de secado se encuentran en un estado de saturación por lodos, lo que requiere un mantenimiento inmediato y profundo. El objetivo del mantenimiento es la extracción de lodos, la reparación de la tubería menor (tubo de salida) y el acondicionamiento de las tapas. Este informe servirá como base para definir el alcance y los recursos necesarios para el cumplimiento contractual.

SE ANEXA REGISTRO FOTOGRÁFICO



























Atentamente,

Hugo Ferney Franco Henao
Gerente
Mantesep s.a.s

MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS

MANTESEP S.A.S.
MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS

Manizales, 30 de septiembre de 2025

Señores:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
La ciudad

REF: DOC-MS-066-2025

Asunto: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL.

Por medio de la presente, nos permitimos presentar el cronograma de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a realizar en los Sistemas Sépticos y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales ubicados en el Centro de Formación del SENA en Maltería, Manizales (Caldas).

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

DÍA 1: Extracción y manejo de lodos en los desarenadores y el sistema séptico doméstico.

DÍA 2: Mantenimiento integral a las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) del área de Porcícola y Bovina.

DÍA 3: Extracción de lodos y mantenimiento del Biodigestor, así como limpieza y mantenimiento de las trampas de grasas.

NOTA: El presente cronograma está sujeto a modificaciones o prolongación en los tiempos de ejecución por causas imprevistas o condiciones operacionales.

Atentamente,

MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS

Hugo Ferney Franco Henao
Gerente
Mantesep s.a.s

INTRODUCCIÓN

La empresa **MANTESEP S.A.S** en cumplimiento a los establecido en la ley 1562 de 2012 y la normatividad vigente, ha estructurado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la empresa **MANTESEP S.A.S** y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la empresa **MANTESEP S.A.S** aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

OBJETIVOS

- Definir las actividades de prevención y promoción que permita mejorar las condiciones de salud y seguridad en el trabajo de los empleados.

- Identificar el origen de los accidentes de salud en el trabajo, las enfermedades laborales y controlar los factores de riesgo relacionados.

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (**SG-SST**) aplica a todos los trabajadores de la empresa **MANTESEP S.A.S** vinculados directamente o a través de contratos temporales de trabajo o por medio de contratos de aprendizaje y aquellos otros que la Ley establezca, en los diferentes puestos, centros de trabajo y áreas de operación

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Seguridad y salud en el trabajo : Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Ley 1562/2012

Accidente de trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Ley 1562/2012.

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad

Enfermedad laboral: Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. Ley 1562/2012

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.

Análisis del riesgo: Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y para determinar el nivel del riesgo (ISO 31000:2009)

Consecuencia: Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

Exposición: Situación en la cual las personas se exponen a los peligros.

Identificación del peligro: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Medida(s) de control: Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

Nivel de riesgo: Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del SG.SST

No conformidad: No cumplimiento de un requisito

Efectividad: Logro de los objetivos del SG.-SST con la máxima eficacia eficiencia.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Emergencia: situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa las demandas y necesidades en SG- SST.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Partes Interesadas: Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y seguridad y salud en el trabajo (véase el numeral 3.15 de NTC-OHSAS 18001:2007) de una organización (NTC-OHSAS 18001:2007).

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001:2007).

Probabilidad: Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001:2007).

Riesgo Aceptable: Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y seguridad y salud en el trabajo (NTC-OHSAS 18001:2007).

Valoración de los riesgos: Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001:2007).

ABREVIATURAS Y GUÍAS

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

SG-SST: Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

SST: Seguridad y salud en el trabajo

1. POLÍTICA

La Gerencia con la participación del VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ha definido una política de SST es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, re inducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativa de la empresa.

La política es revisada periódicamente; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SST será actualizada.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO.	

2. ORGANIZACIÓN

2.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

NIT: ***900.927.977-4***

Razón Social: ***MANTESEP S.A.S***
Actividad Económica: ***EVACUACIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RECIDUALES (3700)***

Sucursales: **SI** [X] **NO** [ ]

Clase de riesgo: ***V***

ARL: ***SURA***

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO POBLACIÓN TRABAJADORA

1. Grupos Etarios

DISTRIBUCIÓN POR GRUPOS ETARIOS	
RANGO DE EDAD	**CANTIDAD**
18 – 27	
28 – 37	
38 – 47	
48 Años o más	

2. Estado Civil

DISTRIBUCIÓN POR ESTADO CIVIL	
ESTADO	**CANTIDAD**
Soltero	
Casado/Unión Libre	
Separado/Divorciado	
Viudo	

3. Género

DISTRIBUCIÓN POR GÉNERO	
SEXO	**CANTIDAD**
Masculino	
Femenino	

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

4. Número de personas a cargo

DISTRIBUCIÓN POR NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	
RANGO DE PERSONAS A CARGO	**CANTIDAD**
Ninguna	
1 – 3 Personas	
4 – 6 Personas	
Más de 6 Personas	

5. Nivel de Escolaridad

DISTRIBUCIÓN POR NIVEL DE ESCOLARIDAD	
ESCOLARIDAD	**CANTIDAD**
Primaria	
Secundaria	
Técnico/Tecnólogo	
Universitario	
Ninguna	

6. Tenencia de Vivienda

DISTRIBUCIÓN POR TENENCIA DE VIVIENDA	
VIVIENDA	**CANTIDAD**
Propia	
Arrendada	
Familiar	
Compartida con otras Familias	

7. Uso del Tiempo Libre

DISTRIBUCIÓN POR USO DEL TIEMPO LIBRE	
ACTIVIDADES	**CANTIDAD**
Otro Trabajo	
Labores Doméstica	
Recreación y Deportes	
Estudio	
Ninguno	

8. Promedio de Ingresos

DISTRIBUCIÓN POR PROMEDIO DE INGRESOS	
RANGO DE INGRESOS	**CANTIDAD**
Mínimo Legal	
Entre 1 a 3 Salarios Mínimos	
Entre 4 a 6 S.M.L.	
Más de 7 S.M.L.	

9. Antigüedad en la Empresa

DISTRIBUCIÓN POR ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA	
RANGO DE AÑOS	**CANTIDAD**
Menos de 1 año	
De 1 a 5 años	
De 5 a 10 años	
De 10 a 15 años	
Más de 15 años	

10. Antigüedad en el Cargo Actual

DISTRIBUCIÓN POR ANTIGÜEDAD EN EL CARGO ACTUAL	
RANGO DE AÑOS	**CANTIDAD**
Menos de 1 año	
De 1 a 5 años	
De 5 a 10 años	
De 10 a 15 años	
Más de 15 años	

11. Consume Bebidas Alcohólicas

DISTRIBUCIÓN POR CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	
RANGO DE CONSUMO	**CANTIDAD**
Semanal	
Quincenal	
Mensual	
Ocasional	
No	

12. Fuma

DISTRIBUCIÓN POR NÚMERO DE PERSONAS QUE FUMAN	
RANGO DE PERSONAS QUE FUMAN	**CANTIDAD**
Si	
No	
Promedio Diario:	

13. Practica algún Deporte

DISTRIBUCIÓN POR NÚMERO DE PERSONAS QUE PRACTICAN DEPORTES	
RANGO DE PERSONAS QUE PRACTICAN DEPORTE	**CANTIDAD**
Si	
No	
Promedio Diario:	

DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS/PRODUCTOS:

- Realización de contratación para la limpieza de baños portátiles y pozos sépticos.
- Alistamiento de equipos para limpieza.
- Traslado de los equipos y suministros al lugar de trabajo.
- Valoración del área de trabajo.
- Iniciación de la limpieza y desinfección de los pozos y baños portátiles.
- Entrega del trabajo a satisfacción del cliente.
- Traslado de equipos y aguas negras a la planta de tratamiento.

TURNOS DE TRABAJO-HORARIOS

A continuación se detallan de manera general los turnos y horarios de la fuerza de trabajo de la empresa.

GRUPO	TURNOS-HORARIOS
ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS	**De Lunes A Viernes De 8:00a.m. A 12:00m. - 2:00p.m. A 6:00p.m. Sábados de: 8:00a.m. A 12:00m**

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La empresa **MANTESEP S.A.S,** es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la empresa ha definido las Funciones por cargos en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud para los diferentes niveles de la empresa.
Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	

ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial: Se tiene elaborado el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TABAJO (Vigía SST).

La empresa cuenta con un VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994.

El VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
ACTA DE CONFORMACIÓN DEL VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	

Comité de convivencia laboral

La empresa cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	
REGLAMENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

DEFINICIÓN DE RECURSOS

La empresa **MANTESEP S.A.S** desde el área directiva define y asigna los recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la SST en la empresa incluido el VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

La empresa asigna los recursos para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en términos de la infraestructura organizacional y los recursos tecnológicos.
Anualmente se designará el presupuesto que será aprobado y se evaluará su cumplimiento.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
DEFINICIÓN DE RECURSOS	
PRESUPUESTO SG-SST	

COMUNICACIÓN

La empresa **MANTESEP S.A.S** ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-SST.

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través de los correos electrónicos **"administracion@hugofrancoingenieria.com"**
Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos

"(884 2553 – 321 980 3291)". Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con SST serán recibidas y tramitadas por el encargado de la **SST**. La empresa **MANTESEP S.A.S** se asegura que las partes interesadas externas sonconsultadas acerca de asuntos relativos en seguridad y salud en el trabajo cuando seaapropiado.

Adicionalmente al ingreso de las instalaciones se comunicará a todo visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones.

La empresa permite la participación de los trabajadores en la identificación depeligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, eldesarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad ysalud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad ysalud en el trabajo por medio del VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la empresa relacionadas con el tema se SST deberán ser comunicadas al VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de seguridad y salud en el trabajo, quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.
Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el SG-SST se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la SST, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros.
Por otro lado La empresa lleva registros de quejas por incidentes con sus grupos de interés ocurridos(Discriminación, Seguridad, Salud, Ambiente, prácticas corruptas) en relación con aspectos de SST y respuestas a dichos incidentes).

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN, COMUNICACIÓN Y CONSULTA	

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

COMPETENCIA LABORAL EN SST : INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

INDUCCIÓN EN SST

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguiente temas relacionados con la SST:

- Generalidades de la organización
- Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo
- Política de SST
- Política de no alcohol,drogas, ni tabaquismo
- Reglamento de higiene y seguridad industrial
- Funcionamiento del comité paritario de salud ocupacional
- Funcionamiento del comité de convivencia laboral
- Plan de emergencia
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea
- Responsabilidades generales en SST
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
FORMATO INDUCCIÓN	

La inducción debe ser evaluada al personal para verificar su efectividad

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

La empresa **MANTESEP S.A.S** cuenta con un Programa documentado de Capacitación y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad.

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Este programa es revisado con la participación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo para analizar los indicadores (cumplimiento, cobertura y eficacia).

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN SST	
REGISTRO DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	
REGISTRO ACTA DE REUNIÓN	

DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

Se ha definido este manual para describir los elementos centrales del sistema de gestión y su interacción. Adicionalmente se cuenta con un procedimiento de control de documentos que permite el control , administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros). Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo a su criticidad e importancia para el sistema.

La empresa garantiza que estos documentos sean legibles , fácilmente identificables y accesibles y protegidos contra daño deterioro o pérdida, y de acuerdo al tipo de documento o registro, será conservado por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	
LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	

3. PLANIFICACIÓN

DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL

se presenta a continuación, el diagnóstico documentalde la información existente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los requerimientos de la resolución 0312 de 2019.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL DEL SG-SST	

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

OBJETIVOS Y METAS

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo se ha establecido una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Esta matriz define indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados. Este seguimiento se realiza de manera semestral con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
OBJETIVOS Y METAS	

REQUISITOS LEGALES

Uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la organización.
Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define la manera como la empresa dara cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificados.
Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST

Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES EN SST	

4. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

La empresa **MANTESEP S.A.S,** tiene un procedimiento para la continua identificación de peligros, valoración de riesgos, determinación de los controles de los riesgos de SST, valoración de riesgo y determinación de los controles que contemple actividades rutinarias y no rutinarias, la identificación de peligros también incluye la procedencia u origen de los componentes del producto o servicio.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguienteesquema de jerarquización:

a) **Eliminación del peligro/riesgo**: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;

b) **Sustitución:** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;

c) **Controles de Ingeniería:** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de

sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;

d) Controles Administrativos: Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;

e) Equipos de Protección Personal: Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleadordeberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los subprogramas de Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

La empresa realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos, con la participación.

Continuamente se valoran los riesgos del SST identificados teniendo en cuenta los controles existentes y se da aconocer a los trabajadores haciendo especial énfasis en las actividades críticas

Adicionalmente la empresa cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras.

Metodología para el análisis de riesgos (la identificación de peligros evaluación y valoración de los riesgos) para la empresa MANTESEP S.A.S.

A continuación, se presenta una Guía para el desarrollo de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos:

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

Identificación de peligros

Proceso:
Se debe realizar la identificación de los procesos de la empresa como por ejemplo (Producción, Logística, Administrativos, entre otros).

Actividades:
De acuerdo a los procesos definidos, se deben identificar las actividades que se realizan en la empresa como por ejemplo (Soldadura, Corte, Pintura, Digitación, tareas administrativas, entre otras) Registre si la actividad es rutinaria o no rutinaria teniendo en cuenta la siguiente definición:

Actividad rutinaria:
Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Actividad no rutinaria:
Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que tiene baja frecuencia de ejecución. Identifique las máquinas y equipos que se utilizan en cada una de las actividades identificadas. Seleccione de acuerdo a los procesos / actividades definidas, los peligros de origen físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, público, psicosociales, entre otros.

Evaluación de los riesgos
Para realizar la evaluación del riesgo se debe asociaral nivel de probabilidad de que dicho riesgo seconcrete y el nivel de severidad de las consecuencias,de acuerdo a los siguientes criterios:

Nivel de probabilidad

Nivel de probabilidad	Valor	Significado
Muy Alto (MA)	4	Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alto (A)	3	La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.
Medio (M)	2	Es posible que suceda el daño alguna vez.

Bajo (B)	1	No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

Nivel de severidad

Nivel de Severidad	Valor	Significado
Mortal o Catastrófico (M)	4	Muerte (s)
Muy grave (MG)	3	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente, parcial o invalidez).
Grave (G)	2	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT).
Leve (L)	1	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad.

Valoración del riesgo:

Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado, lo cual se desarrolla de acuerdo alos siguientes pasos:

Nivel de riesgo:

Multiplicar el valor de la probabilidad por la severidad:

NIVEL DE RIESGO		NIVEL DE PROBABILIDAD (NP)			
		4	3	2	1
NIVEL DE SEVERIDAD	4	16	12	8	4
	3	12	9	6	3
	2	8	6	4	2
	1	4	3	2	1

Aceptabilidad del riesgo

De acuerdo al resultado del primer punto se selecciona la tolerabilidad conforme a la siguiente tabla:

VALOR DEL RIESGO	ACEPTABILIDAD DEL RIESG0
16 – 8	No aceptable
6 – 4	Aceptable con control específico
3 – 1	Aceptable

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	
REGISTRO DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD	

PROGRAMAS DE GESTIÓN

PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

El programa de medicina preventiva y del trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

Objetivos

- ✓ Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.
- ✓ Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con el subprograma de higiene y seguridad industrial
- ✓ Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes de trabajo y educación en salud
- ✓ Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- ✓ Informar a la gerencia sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.

- ✓ Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- ✓ Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales
- ✓ Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
- ✓ Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
- ✓ Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.
- ✓ Promover actividades de recreación y deporte.

Actividades: A continuación se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS (Click para ver documentos)	
Exámenes médicos ocupacionales	Dando cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, post incapacidad y reubicación laboral. Se cuenta con un profesiograma y una procedimiento para la realización de estos exámenes. Mínimo una vez al año se deberá tener un diagnóstico de salud de la población trabajadora que incluya como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 18 de la resolución 2346 de 2007	Programa de Medicina Preventiva (Exámenes médicos, ausentismo, capacitaciones)	
		Profesiograma	
Programas de vigilancia epidemiológica	De acuerdo a los informes de diagnóstico de salud y a la identificación de peligros y valoración de riesgos , se tienen definidas actividades en sistemas de vigilancia epidemiológica y seguimiento, se definen los recursos puntuales para cada actividad , para la realización de seguimiento y vigilancia a los casos incluidos en el programa y medir los indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad, indicadores de cobertura,	Sve Osteomuscular	
		Programa de capacitación prevención de riesgo psicosocial	

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS (Click para ver documentos)	
	cumplimiento e impacto con el objetivo de analizar las tendencias y establecer planes de acción de mejora. Adicionalmente la empresa con el objetivo de dar cumplimiento a la resolución 2646 de 2006, la empresa cuenta con actividades para el cumplimiento con el programa de gestión de riesgo psicosocial que busca detectar tempranamente enfermedades derivadas del riesgo que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, así como brindar espacios de asesoría y capacitación en riesgos psicosociales a todos los trabajadores.		
Programas de Prevención y Promoción en salud	Como parte de los programas de prevención y promoción en salud, la empresa desarrolla las siguientes actividades: *Campañas de prevención de alcoholismo,	Política de no alcohol, tabaquismo, ni drogas	

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS (Click para ver documentos)	
	drogadicción y tabaquismo	Programa de capacitación y formación en Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaquismo y Sustancias Psicoactivas	
Registros en salud	La empresa lleva registros con su respectivo análisis, planes de acción y seguimiento del Botiquín de primeros auxilios**:** En la empresa se garantiza la atención oportuna y adecuada en primeros auxilios por medio de personal brigadista que ha sido capacitado y entrenado en manejo de emergencias y primeros auxilios. Adicionalmente se cuenta con los botiquines de primeros auxilios, camillas, cuellos inmovilizadores y demás elementos de emergencia requeridos para una atención oportuna en primeros auxilios. Ausentismo laboral.	Registro del botiquín de primeros auxilios	

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL

El programa de Higiene Industrial es el conjunto de actuaciones dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo

Objetivos

+ Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgo, que pudieran ocasionar enfermedades relacionadas con el trabajo.

+ Determinar y aplicar las medidas de control para prevenir las enfermedades profesionales y verificar periódicamente su eficiencia.

+ Investigar las enfermedades profesionales que se presenten, determinar las causas y aplicar medidas correctivas para su prevención.

Actividades

Para la evaluación y valoración de los diferentes peligros higiénicos identificados, se utilizarán las metodologías específicas para cada caso.

De acuerdo a la identificación de los peligros y valoración delos riesgos, se podrán realizar estudios higiénicos de: Iluminación, ruido, evaluaciones biomecánicas, etc…

Para la realización de los estudios o mediciones higiénicas se valida que el personal que los realice sea competente con licencia de prestación de servicios en salud ocupacional y realización de estudios higiénicos, además se valida que los equipos con los que se realizan los estudios tengan su respectiva calibración y mantenimiento.
Los registros e informes de estas mediciones higiénicas son un insumo de gran importancia para la empresa para la medición y valoración de los peligros y sus respectivos controles

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

El programa de Seguridad Industrial comprende el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los accidentes de trabajo.

Objetivos

+ Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un accidente de trabajo.

+ Determinar y aplicar en nuestras oficinas y obras las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.

+ Determinar y plantear recomendaciones a nuestros clientes para la implementación de medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su aplicación.

+ Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.

+ Estudios de Seguridad Ocupacional: se aplica la metodología del panorama de riesgos

+ Organizar y desarrollar Plan de Emergencia

Actividades

A continuación se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS (Click para ver documentos)	
Estándares y procedimientos	De acuerdo a la identificación de peligros, valoración de riesgos y controles ,la empresa cuenta con procedimientos seguros para la realización de tareas críticas .	Procedimiento seguro para Movilización de cargas	
Programa de elementos de protección personal	La empresa cuenta con una matriz de EPP por medio del cual realiza la identificación técnica de los elementos de protección personal requeridos por áreas, puestos de trabajo o actividades especiales que se desarrollan en la empresa. De igual forma, se llevan registros de la entrega de los elementos a los trabajadores y del entrenamiento sobre el uso y mantenimiento. La empresa realizar	Procedimiento para elecciónyuso de elementos de protección personal	

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS (Click para ver documentos)	
	y registra inspecciones periódicas para verificar el estado y uso de los elementos entregados.	Matriz de elementos de protección personal	
		Registro entrega de EPP	

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS (Click para ver documentos)	
Programa de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas	La empresa cuenta con un programa de Mantenimiento preventivo de Instalaciones que incluye: servicios sanitarios, redes eléctricas, equipos de emergencia, instalaciones en general, etc. Adicionalmente cuenta con un programa de mantenimiento de mantenimiento de equipos y herramientas usados para el desarrollo de las actividades.	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramienta	
Programa de inspecciones	La empresa cuenta con un programa completo de inspecciones de seguridad que incluyen: ✓ Inspecciones de instalaciones ✓ Inspecciones de orden y aseo ✓ Inspecciones de EPP ✓ Inspecciones de equipos y herramientas críticas El programa de inspecciones cuenta con la participación activa del VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y se le realiza seguimiento de manera periódica a los indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia de acciones, con	Programa de inspecciones	

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS (Click para ver documentos)	
	el objetivo de realizar un análisis de tendencias, y establecer acciones de mejora		

	Elabora	**Revisa**	**Aprueba**
Fecha	16/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

PLAN DE TRABAJO

Cada una de las actividades de los programas detallados anteriormente son definidas en un plan de trabajo que se plantea anualmente, al que se le realiza seguimiento y medición de cumplimiento.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
PLAN DE TRABAJO ANUAL	

5. APLICACIÓN

GESTIÓN DEL CAMBIO

La empresa evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, variación en el objeto del servicio, modificación de herramientas fundamentales en las actividades de mantenimiento, cambios en la infraestructura , normas o reglamentos de la compañía, cambios significativos del personal que impacten la organización,entre otros, o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud,

Para la Gestión del cambio se tendrán en cuenta los siguienes aspectos de acuerdo al procedimiento

- **Cambio Permanente:**

Cambio que se establece indefinidamente por requerimiento de la actividad, el negocio, el cliente y el cual reemplaza o modifica cualquiera de los aspectos nombrados.

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	15/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

- **Cambio Temporal:**

Aquel que es planeado y efectuado con la intención de retornar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo específico. Los cambios temporales están sujetos a las mismas evaluaciones que los cambios permanentes.

- **Cambio de Emergencia:**

Cambio que sigue un camino corto a través del procedimiento normal de manera que se pueda ejecutar rápidamente. La documentación detallada requerida se completará posteriormente y solo entonces el cambio se clasificará como temporal o permanente.

- **Cambios Organizacionales:**

Aquel que garantiza que los niveles individuales y colectivos de experiencia y conocimiento se mantengan y sean cuidadosamente considerados.

También se realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Antes de realizar los cambios pertinentes se informa y capacita los trabajadores y demás partes interesadas respecto a estas modificaciones.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	15/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en todas aquellas obras que realice la empresa como contratista teniendo en cuenta el plan estratégico, operativo e informativo su estructura y contemplando los siguientes aspectos:

- Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- PON (Planes operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
- Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- Programa de conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- Programa de inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento
- Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias.
- Medevac o procedimiento para la atención de emergencias Medicas.

En cuanto al Plan de Emergencias en Oficinas, la empresa tendrá en cuenta las acciones en preparación para emergencias de la propiedad horizontal Edificio BCH ubicado en la calle 23 N° 21-45 y adaptará su propio plan de emergencias al del Edificio.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
PLAN DE EMERGENCIAS	

CONTROL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

La empresa cuenta con un procedimiento para la selección y evaluación de contratistas, proveedores y subcontratistas que tiene lineamientos y requisitos en seguridad y salud en el trabajo. A continuación se detallan algunos lineamientos generales:

- Para aquellos contratistas que realizan trabajos para la empresa se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral teniendo en cuenta el nivel de Riesgo de las actividades a ejecutar

- Se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.

- Se instruirán a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar a la empresa **MANTESEP S.A.S** acerca de los presuntos accidentes, incidentes y enfermedades laborales ocurridas en el ejercicio del objeto contractual, para que la empresa ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

- Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo.

- Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

- Se evalua el desempeño en SST y se realiza seguimiento a los planes de acción derivados de los hallazgos evidenciados en las auditorias de verificación de cumplimiento del SST

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	

6.VERIFICACIÓN

La empresa **MANTESEP S.A.S,** ha establecido Indicadores para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa.

De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos, ese determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos semestrales al cumplimiento de los indicadores de estructura, proceso y resultado.

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	15/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
INDICADORES	

INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO

La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, se realizarán de acuerdo con el Decreto 1530 de 1996 y la Resolución número 1401 de 2007. Con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

a) Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias

b) Comunicar sus principales conclusiones al VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABJO y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto

c) Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias

d) Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	15/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

DOCUMENTO	Click para acceder
PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	
FORMATO PARA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	

7.AUDITORIA

AUDITORIAS INTERNAS

La empresa **MANTESEP S.A.S** ha establecido que para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado **AUDITORIAS INTERNAS**, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

Entre las actividades descritas en el procedimiento en mención se determina planificar el programa de auditorías con la participación del VIGÍA SST como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio.

Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora del mismo.

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	15/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

a) El cumplimiento de la política de SST

b) La evaluación de la participación de los trabajadores

c) El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas

d) La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST

e) La documentación en SST

f) La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad

g) La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST

h) La gestión del cambio

i) La prevención, preparación y respuesta ante emergencias

j) La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones

k) El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas

l) La supervisión y medición de los resultados

m) El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa

n) La evaluación por parte de la alta dirección

o) Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

a) Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa

b) Determinar si promueve la participación de los trabajadores

c) Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores

d) Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa

e) Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

DOCUMENTO	ARCHIVO
1.PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS	
2. FORMATO PROGRAMA DE AUDITORÍAS	
3. CONTROL DE ACCIONES CORRECTIVAS DETECTADAS EN AUDITORÍA	

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	15/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Gerencia de la empresa evaluará el SG-SST cada seis meses de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Esta revisión permitirá:

a) Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma

b) Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados

c) Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST

d) Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos

e) Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados

f) Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua

g) Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al VIGÍA SST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	15/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

8. MEJORAMIENTO

MEJORA CONTINUA

La empresa **MANTESEP S.A.S** es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

La organización es consciente que al mantener su SG-SST, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos.

La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

a) Los cambios en legislación que apliquen a la organización

b) Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST

c) Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos

d) Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías

e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el VIGÍA SST

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	15/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

f) Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial

g) El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La organización cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Las acciones están orientadas a:

a) Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades

b) La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Antes de implementar la acción correctiva o preventiva, se realiza el proceso de valoración del riesgo para controlar los riesgos, periódicamente y de acuerdo al procedimiento se realiza la revisión de la eficacia para validar su cumplimiento

Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento

DOCUMENTO	Click para ceder al documento
1.PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	15/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

ACTUALIZACIONES

FECHA DE MODIFICACIÓN	PARTE MODIFICADA	NÚMERO VERSIÓN	MODIFICACIONES

	Elabora	Revisa	Aprueba
Fecha	15/02/2022		
Nombre	Gustavo Valencia	Hugo Ferney Franco Henao	Hugo Ferney Franco Henao
Cargo	Asesor SST	Representante Legal	Represente legal
Firma			

MANTESEP S.A.S.
MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS

MANTESEP S.A.S

Nit 900.927.977-4

Certifica que:

Nuestra empresa, por medio del presente, certifica que realizó **de manera completa y satisfactoria** todas las actividades directas e indirectas requeridas para el acondicionamiento de los sistemas de tratamiento del contrato 17_9112_82 - Centro Para La Formación Cafetera, conforme a los lineamientos establecidos en la ficha técnica solicitada por el SENA y a lo presentado en la propuesta contractual.

Las actividades ejecutadas incluyen, entre otras:

- El aseo general y las labores de limpieza necesarias para el adecuado funcionamiento de los sistemas de tratamiento.

Así mismo, se certifica que Mantesep S.A.S. cuenta con una Planta de Tratamiento de lodos y aguas no domésticas debidamente autorizada, la cual posee permiso de vertimientos vigente otorgado por la autoridad ambiental Corpocaldas. En esta planta se realiza de manera adecuada y controlada la disposición de los lodos extraídos de las plantas de tratamiento, cumpliendo con los procedimientos ambientales y técnicos establecidos.

Todas las actividades fueron desarrolladas garantizando equidad, eficiencia y eficacia, cumpliendo plenamente con los requisitos técnicos y operativos exigidos por la entidad contratante.

Se anexa permiso de vertimientos de la planta de tratamiento, expedida a nombre de Mantesep SAS, en la cual se describen los sistemas empleados, y la fuente receptora de los vertimientos tratados.

REGISTRO FOTOGRÁFICO









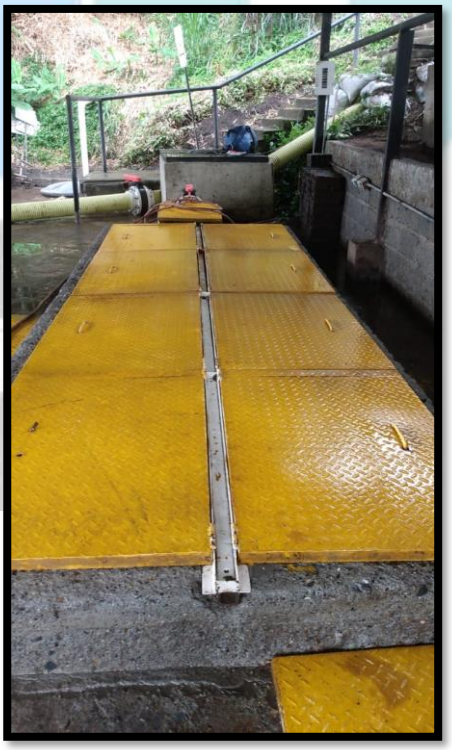


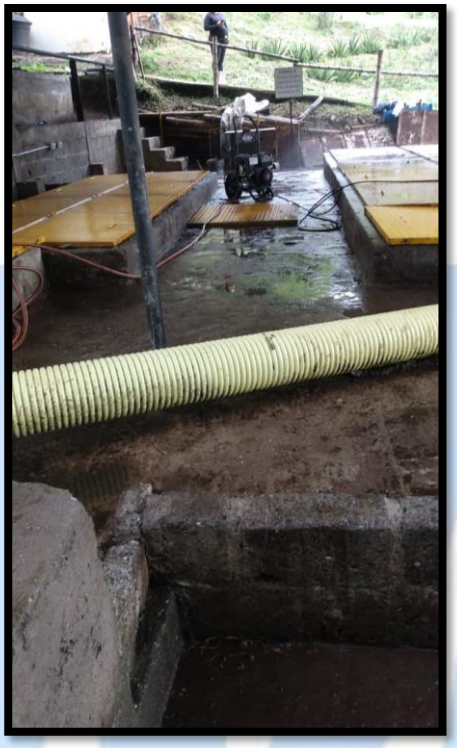






















MANTESEP S.A.S.
MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS



El presente certificado se expide por solicitud del contratante a los 16 días del mes de noviembre de 2025.

MANTESEP S.A.S.
MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS
Nit. 900.927.911 - 4

Hugo Ferney Franco Henao
Gerente
Mantesep s.a.s

MANTESEP S.A.S

Nit 900.927.977-4

Certifica que:

Nuestra empresa presto el servicio de recolección, transporte y disposición final de lodos provenientes de sistemas sépticos ubicados en **CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA – REGIONAL CALDAS** según contrato CO1.PCCNTR.8248387 DE 2025 a nombre de **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA NIT 899.999.034,**

- **CONCEPTO**

Realizar el cepillado del óxido de todas las tapas que cubren cada unidad de los sistemas de tratamiento, garantizando su limpieza profunda. Este material no podrá caer en los sistemas de tratamiento, debe recogerse y disponerse adecuadamente

REGISTRO FOTOGRAFICO







El presente certificado se expide por solicitud del contratante a los 11 días del mes de diciembre de 2025.

MANTESEP S.A.S.
MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS
Nit. 900.927.977 - 4

Hugo Ferney Franco Henao
Gerente
Mantesep s.a.s

INFORME MENSUAL DE GESTION DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

MES: OCTUBRE 2025

EMPRESA: MANTESEP S.A.S NIT 900927977-4

OBJETO: Mantenimiento sistemas de tratamiento de aguas

MS
MANTENIMIENTO DE
POZOS SÉPTICOS

HUGO FERNEY FRANCO HENAO

REPRESENTANTE LEGAL

INTRODUCCION

Este documento describe el informe de gestión del mes de **octubre del año 2025**, en la empresa **MANTESEP S.A.S** en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019 se establece los estándares mínimos que compone el SG-SST y el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el reglamento único del sector trabajo, en su capítulo sexto habla del SG-SST, creando y actualizando la documentación.

El empleador deberá asignar y delegar responsabilidades para la aplicación e implementación de la política sobre la seguridad, pedir rendición de cuentas frente a las políticas adoptadas por lo menos una vez al año, implementar un plan de trabajo anual para prevenir accidentes y peligros en el lugar de trabajo, capacitar a los trabajadores en Seguridad y salud en el Trabajo, definir y asignar recursos para el diseño, implementación, revisión y evaluación de las medidas sobre el SG-SST como control de peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE OCTUBRE 2025

ACTIVIDADES	FECHA
Se realizó capacitación en manejo de extintores	15-10-2025

MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS









REGISTRO DE ASISTENCIA

Tema: Capacitación en manejo de extintores — Fecha: 15/01/2025
Responsable: Cristian Camilo Lozano Alba — Cargo: Asesor SST — Hora Inicial: 8:00am
Contenido de la capacitación: Tipos de extintores, clases de fuego — Hora Final: 9:00am

Nº	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	CARGO	FIRMA
1	Jorge Iván Bonilla O	1124032364	Conductor	
2	Jason Augusto García Rivera	9012015S	Ayuda	
3	Diego A. Ramírez	7508S426	Conductor	
4	Eugenio Helg-	75089815	Conductor	
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	Jairo Alexander O.	16.078.993	Conductor	
7	Fernando Mejía C.	1028045821	Ayudante	
8	Armando [illegible]	7507215I9	Ayudante	Armando [illegible]
9	Hans Alexander Osorio	1[illegible]019200	Operario	
10	Alcia Loaiza Tovar	1060646185	Conductor	Alcia Loaiza Tovar
11				
12				

Firma de Responsable

CONCLUSION

 Con la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se aporta una mejora continua en cada tarea a realizar, mediante la prevención de riesgos en todos los niveles de la empresa, es por ello que es de suma importancia el alto compromiso del empleador para el cumplimiento de todos los requisitos.

ACCIDENTALIDAD MES DE OCTUBRE



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Página 1 de 1

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. - 860011153

HACE CONSTAR QUE

La empresa **HUGO FRANCO INGENIERIA SAS** identificada con tipo y número de documento **NI 900715133** registra afiliación **ACTIVA** a POSITIVA en el ramo de Riesgos Laborales desde el **01/08/2024**, con actividad económica principal código **1711001-ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERIA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORIA TECNICA, INCLUYE ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE ARQUITECTURA: DISENO DE EDIFICIOS Y DIBUJO DE PLANOS DE CONSTRUCCION, PLANIFICACION URBANA Y ARQUITECTURA PAISAJISTA, DISENO DE INGENIERIA CONSULTORIA RELATIVAS A: MAQUINARIA, PROCESOS Y PLANTAS INDUSTRIALES, INGENIERIA CIVIL, HIDRAULICA Y DE TRAFICO, PROYECTOS DE ORDENACION HIDRICA, PROYECTOS DE INGENIERIA ELECTRICA SIN PRESENCIA EN LAS INSTALACIONES DONDE SE DESARROLLA EL PROYECTO (SIN INTERVENCION DIRECTA EN OBRAS)** y clase de riesgo **1.**

La información consultada en la base de datos de la aseguradora para la generación de la constancia es del año **2025** para los eventos de **Accidente de Trabajo y/o Enfermedades Laborales**

Mes	AT No Mortales Reportados	EL No Mortales Reportadas	AT Mortales Reportados	EL Mortales Reportadas	Total
Octubre	0	0	0	0	0

Formato hora: 24 horas
ARL: Administradora de Riesgos Laborales
AT: Accidente de Trabajo
AT MORTAL: Accidente de Trabajo con muerte del trabajador
EL: Enfermedad Laboral
EL MORTAL: Enfermedad Laboral con muerte del trabajador

Fecha de Expedición: **05/12/2025 01: 18**

La autenticidad de este documento electrónico puede ser verificado dando click en el siguiente enlace: (https://alissta.gov.co/CRiesgosLaborales/VCEnl?token=LGgxp3uH9jwYW+w9e3QY0LGzxyfhY044klk+6gg6v6k=)

Para verificación de Positiva

Positiva Compañía de Seguros S.A.
NIT 860.011.153-6 - Línea gratuita nacional: (+57) 01-8000-111-170 Teléfono: (601) 330-1000
Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo Rincón (Principal) | Pablo Valencia Agudelo (Suplente) - defensoriadelconsumidor@positiva.gov.co
Dirección: Carrera 10 # 97A-13, Oficina 502, Bogotá. Teléfono: +57 (601) 610 8184. Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.

Positiva Compañía de Seguros @PositivaCol PositivaCol PositivaSeguros

LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS
www.positiva.gov.co

MS
MANTENIMIENTO DE
POZOS SÉPTICOS

MANTESEP S.A.S.
MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS

MANTESEP S.A.S

Nit 900.927.977-4

Certifica que:

Nuestra empresa, por medio del presente, certifica que realizó **de manera completa y satisfactoria** todas las actividades directas e indirectas requeridas para el acondicionamiento de los sistemas de tratamiento del contrato 17_9112_82 - Centro Para La Formación Cafetera, conforme a los lineamientos establecidos en la ficha técnica solicitada por el SENA y a lo presentado en la propuesta contractual.

Las actividades ejecutadas incluyen, entre otras:

- El aseo general y las labores de limpieza necesarias para el adecuado funcionamiento de los sistemas de tratamiento.

Así mismo, se certifica que Mantesep S.A.S. cuenta con una Planta de Tratamiento de lodos y aguas no domésticas debidamente autorizada, la cual posee permiso de vertimientos vigente otorgado por la autoridad ambiental Corpocaldas. En esta planta se realiza de manera adecuada y controlada la disposición de los lodos extraídos de las plantas de tratamiento, cumpliendo con los procedimientos ambientales y técnicos establecidos.

Todas las actividades fueron desarrolladas garantizando equidad, eficiencia y eficacia, cumpliendo plenamente con los requisitos técnicos y operativos exigidos por la entidad contratante.

Se anexa permiso de vertimientos de la planta de tratamiento, expedida a nombre de Mantesep SAS, en la cual se describen los sistemas empleados, y la fuente receptora de los vertimientos tratados.

REGISTRO FOTOGRÁFICO









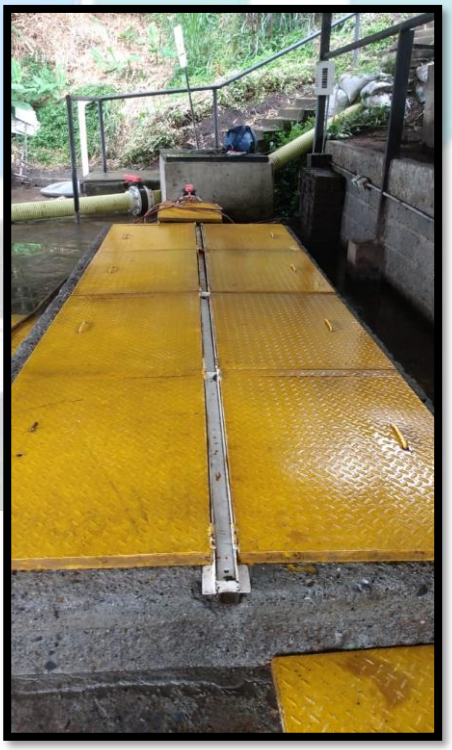


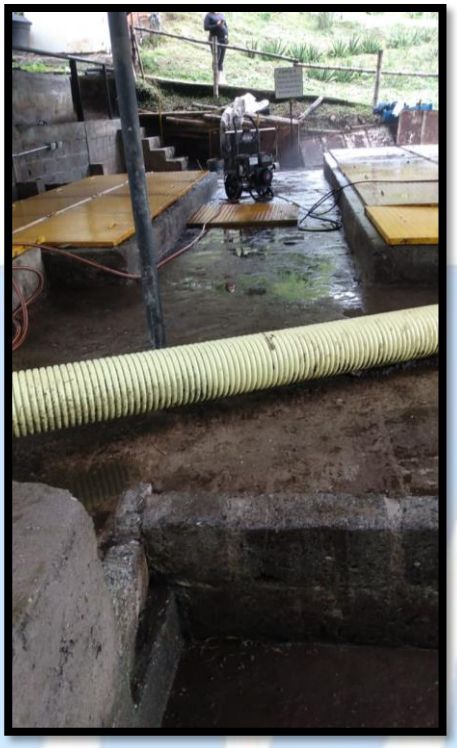






















MANTESEP S.A.S.
MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS



El presente certificado se expide por solicitud del contratante a los 16 días del mes de noviembre de 2025.

MANTESEP S.A.S.
MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS
Nit. 900.927.911 - 4

Hugo Ferney Franco Henao
Gerente
Mantesep s.a.s

NOTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN

INFORMAMOS QUE:

La empresa: MANTESEP S.A.S, Identificada con NIT 900927977-4, localizada en la ciudad de Manizales-Manizales, Tel: 3017550913, por intermedio de VEOLIA SERVICIOS INDUSTRIALES COLOMBIA S.A.S E.S.P Identificación: 901390637 - CL 46 # 12C 09, Tel: 3017750913, entregó el material que fue recibido de acuerdo con las siguientes especificaciones:

SOLICITUD / ÍTEM	NOMBRE TÉCNICO	NOMBRE DECLARADO	ACTIVIDAD	TRATAMIENTO / FECHA	SEDE / PR	PESO / Kg	INF.	CORRIENTE A - Y
1148913 / 10450921 11-28-2025	Lona en pvc de biodigestor contaminada con carga orgánica	Lona en pvc de biodigestor contaminada con carga orgánica	Incineración de Sólidos	Incineración		201.76		N/A - N/A

VEOLIA SERVICIOS INDUSTRIALES COLOMBIA S.A.S E.S.P 805.001.538-5

1 Los residuos/materiales fueron recibidos y serán tratados de acuerdo con las licencias ambientales vigentes para nuestros Centros Inteligentes de Gestión Ecológica - CIGES, a nivel nacional.Estas pueden ser consultadas en nuestra plataforma de trazabilidad Tecniapp https://tecniapp.veolia.co/.

La presente notificación se expide a los 10 día(s) del mes 12 de 2025 y no corresponde a un certificado. Los datos registrados en este documento, pueden estar sometidos a cambios, posteriores a la revisión física y documental en planta. Cualquier información adicional relacionada con este documento, se encuentra disponible para consulta en las instalaciones de VEOLIA SERVICIOS INDUSTRIALES COLOMBIA S.A.S E.S.P.

Cordialmente,

Laura Lepineux Ramírez
Gerente de Planeación y Trazabilidad
VEOLIA SERVICIOS INDUSTRIALES COLOMBIAS.A.S E.S.P

MANTESEP S.A.S

Nit 900.927.977-4

Certifica que:

Nuestra empresa presto el servicio de recolección, transporte y disposición final de lodos provenientes de sistemas sépticos ubicados en **CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA – REGIONAL CALDAS** según contrato CO1.PCCNTR.8248387 DE 2025 a nombre de **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA NIT 899.999.034,**

CONCEPTO

Realizar el sondeo de las tuberías que conectan cada unidad de tratamiento de aguas residuales, garantizando el flujo adecuado de las aguas residuales entre sus diferentes unidades.

Se anexa permiso de vertimientos de la planta de tratamiento, expedida a nombre de Mantesep SAS, en la cual se describen los sistemas empleados, y la fuente receptora de los vertimientos tratados.

REGISTRO FOTOGRAFICO

MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS





El presente certificado se expide por solicitud del contratante a los 16 días del mes de noviembre de 2025.

MANTESEP S.A.S.
MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS
Nit. 900.927.977 - 4

Hugo Ferney Franco Henao
Gerente
Mantesep s.a.s

MANTESEP S.A.S.
MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS
Radicado número: 2021-EI-00016276
11/10/2021 12:31:37 PM Folios 1

Manizales, octubre 8 de 2021

Señores:
Corporación Autónoma Regional de Caldas
Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental
Manizales, Caldas

REF: DOC-MS-068-2021

Asunto: Entrega de documentos asociados al plan de contingencia de la empresa MANTESEP S.A.S.

Cordial saludo,

Yo, HUGO FERNEY FRANCO HENAO, identificado con cedula de ciudadanía número 75.103.315 de Manizales, Caldas en calidad de representante legal de la empresa MANTESEP S.A.S. con NIT 900.927.977 - 4, hago entrega del Plan de Contingencia para el transporte de sustancias provenientes de sistemas sépticos, lodos y baños portátiles (baños químicos); y grasas de trampas de grasas, los cuales serán recolectados en diferentes municipios del departamento de Caldas, de esta forma se tendrán como rutas principales de transporte las siguientes, partiendo todas desde Manizales y descargando en la PTAR de la empresa ubicada en la vereda Cuervos de Villamaría:

Ruta 1 (Estación Uribe – Viterbo): Estación Uribe, posteriormente se pasan por el sector El Tablazo – El Arenillo – El Rosario, luego se desvía (en el sector Coodecom) en dirección norte por la Vía Manizales – La Felisa, pasa por Peaje km 14, se desvía por la vía Risaralda – Santagueda, pasa por el sector de Santagueda, luego por el municipio de Arauca y se dirige por la vía Arauca – San José y por último toma la Ruta Nacional 50 la cual lleva directamente a Viterbo.

Ruta 2 (Estación Uribe – Chinchiná): Estación Uribe pasa por el sector El Bajo Tablazo y llega a Chinchiná por la conocida como "vía vieja a Chinchiná".

Ruta 3 (Estación Uribe – Pácora): Estación Uribe luego sale por los sectores conocidos como El Águila y Moravia y pasa por Neira, posteriormente se sigue la ruta principal por la ruta Neira – Aránzazu, pasando por el sector El Descanso, Valdivia y llegando al municipio de Aránzazu, del cual se pasa derecho por la ruta Aránzazu – Salamina, y siguiendo la ruta se llega al municipio de Salamina, para pasar a la vía Salamina – Pacora, pasando por el sector de Las Coles y llegando finalmente al municipio de Pácora.

Ruta 4 (Estación Uribe – Santagueda): Estación Uribe, posteriormente se pasan por el sector El Tablazo – El Arenillo – El Rosario, luego se desvía (en el sector Coodecom) en dirección norte por la Vía Manizales – La Felisa, pasa por Peaje km 14, se desvía por la vía Risaralda – Santagueda, llegando finalmente al sector de Santagueda del municipio de Palestina.

Ruta 5 (Estación Uribe – Salamina): Estación Uribe, pasa por los sectores conocidos como El Águila y Moravia y luego pasa por Neira, posteriormente se sigue la ruta principal por la ruta Neira – Aránzazu, pasando por el sector El Descanso, Valdivia y llegando al municipio de Aránzazu, del cual se pasa derecho por la ruta Aránzazu – Salamina, y siguiendo la ruta se llega al municipio de Salamina

Ruta 6 (Estación Uribe – Manzanares): Estación Uribe, salen de Manizales por el sector de Maltería y se movilizan por la ruta Manizales – Letras, una vez llegan al sector Alto de Letras se moviliza por la vía Letras – Padua hasta el municipio de Padua y luego siguen la vía Padua – Fresno Tolima hasta la estación de Servicio y Restaurante Petaqueros (sector Petaqueros) en donde se desvían por la ruta Petaqueros – Manzanares, por la cual se llega directamente al centro urbano de Manzanares.

Ruta 7 (Estación Uribe – La Dorada): Estación Uribe salen de Manizales por el sector de Maltería y se movilizan por la ruta Manizales – Letras, una vez llegan al sector Alto de Letras se moviliza por la vía Letras – Padua hasta el municipio de Padua y luego siguen la vía Padua – Fresno, una vez llegan a Fresno se incorporan a la vía Fresno – Mariquita Tolima y desde Mariquita se dirigen al Este hasta el municipio de Honda Tolima en donde toma la vía Honda – Guarinocito, una vez se llega al corregimiento de Guarinocito se sigue por la vía principal por la vía

Guarinocito – La Dorada, por medio de la cual se llega directamente al casco urbano de La Dorada.

Ruta 8 (Estación Uribe – Armenia): Estación Uribe – Ruta Nueva a Chinchiná – No entra al municipio de Chinchiná – Santa Rosa de Cabal sin ingresar al municipio – Dos Quebradas – Pereira por el puente - Variante Armenia Calarcá Cali – Circasia sin ingresar al municipio - Armenia

Cabe aclarar que como se especifica en el documento se transitará por vías alternas a las mencionadas anteriormente debido a los posibles estados de las rutas y ubicación de clientes.

Por ende, hago entrega de los siguientes documentos para obtener aprobación por parte de la Corporación de las acciones que se proponen ejecutar en las actividades de transporte que ejecuta la empresa MANTESEP S.A.

- Plan de contingencia para la recolección, transporte y disposición de lodos
- Registro Único Tributario
- Certificado de existencia y representación legal
- Permiso de vertimiento (Resolución 556 del 26 de agosto de 2016)

MANTESEP S.A.S.
MANTENIMIENTO DE POZOS SÉPTICOS
Nit. 900.927.977 - 4

HUGO FERNEY FRANCO HENAO
C.C. 75.103.315 de Manizales
Representante lega

CORPOCALDAS
VENTANILLA ÚNICA AMBIENTAL
11 OCT 2021
RECIBIDO

	Código: GIL-F-029
	Versión: 10

PROCESO

GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y LOGISTICA

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRATO PARA INTERVENCIONES A INMUEBLES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
	x				

FECHA DILIGENCIAMIENTO	**11/12/2025**		
CONTRATO PRINCIPAL	CO1.PCCNTR.8248387	**FECHA SUSCRIPCIÓN**	29/08/2025
CONTRATO DERIVADO	NO APLICA	**FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO DERIVADO**	NO APLICA
REGIONAL O CENTRO DE FORMACIÓN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA	**POSICIÓN CATÁLOGO INSTITUCIONAL REGIONAL O CENTRO DE FORMACIÓN**	36-02-00-017-911210
CONTRATISTA	MANTESEP S.A.S - MS S.A.S	**NIT**	900927977 - 4
OBJETO:	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE - PTAR, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y TRAMPAS DE GRASA Y CAJILLAS DE INSPECCION DEL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA		
LINK DEL CONTRATO EN SECOP II	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8576413&isFromPublicArea=True&isModal=False		
REPRESENTANTE LEGAL	HUGO FERNEY FRANCO HENAO		
CONCEPTO DEL CONTRATO	**MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES**		
ORDENADOR DEL GASTO	CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA	**CARGO**	SUBDIRECTOR (E) DE CENTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE ORDENAR EL GASTO	SUBDIRECCIÓN DE CENTRO	**DEPARTAMENTO / CIUDAD / MUNICIPIO EXENTO DE IVA?**	NO
SUPERVISIÓN DESIGNADO DEL SENA	María Fernanda Folleco Villareal	**APOYO SUPERVISIÓN**	Luis Stivenn Gonzalez Zapata
INTERVENTORIA	NO APLICA	**CONTRATO No**	NO APLICA
FECHA DE INICIO	5/09/2025	**FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN**	16/11/2025

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

TIPO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVO	FECHA	NO. REFERENCIA SECOP II	CONCEPTO
ADICIÓN Y PRORROGA	31/10/2025	CO1.CTRMOD.20731386	SE REALIZA ADICIÓN Y PRORROGA DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	ANTICIPO DISCRIMINADO		TOTAL ANTICIPO
				VALOR	PORCENTAJE (%)	
CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE - PTAR,	$ 44.537.377,00	$ 8.462.102	$ 52.999.479	$ -	0,00%	$ -
			$ -	$ -	0,00%	$ -
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 44.537.377,00**	**8.462.102**	**$ 52.999.479**	**VALOR TOTAL ANTICIPO**		**$ -**

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS		VALOR ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR	PORCENTAJE (%)	TOTAL ANTICIPO
CO1.CTRMOD.20731386		$ 3.299.900,00	$ 626.981,00	$ 3.926.881,00	$ -	0,00%	$ -
		$ -	$ -	$ -	$ -	0,00%	$ -
SUBTOTAL ADICIONES		**$ 3.299.900,00**	**$ 626.981,00**	**$ 3.926.881,00**	**SUBTOTAL ADICIONES ANTICIPO**		**$ -**
VALOR TOTAL CONTRATO = VR INICIAL + ADICIONES				**$ 56.926.360,00**	**VALOR TOTAL ANTICIPO ACUMULADO**		**$ -**
% AVANCE FINANCIERO		**DATOS CONTABLES**	**VALOR TOTAL DEL IVA**	**$ 9.089.083,00**	**VR TOTAL ANTICIPO**	0,00%	**$ -**
			VALOR CONTRATO SIN IVA	**$ 47.837.277,00**			
TOTAL PAGADO	0,00%	**TOTAL PAGADO**		$ -	**TOTAL AMORTIZADO**		$ -
SALDO EN TRAMITE DE PAGO	100,00%	**SALDO EN TRAMITE DE PAGO**		$ 56.926.360,00	**SALDO TRAMITE X AMORTIZAR**		$ -
SALDO POR PAGAR	0,00%	**SALDO POR PAGAR**		$ -	**SALDO POR AMORTIZAR**		$ -

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

VIGENCIA	FECHA	No. COMPROMISO	RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR PAGADO	% PAGADO	SALDO X PAGAR	% POR PAGAR	ESTADO	SALDO PERDIDA APROPIACION / POR OBLIGAR
2025	3/09/2025	224425	C-3699-1300-15-53105B-3699016-02	PROPIOS	$ 56.926.360,00	$ 56.926.360,00	100,0%	$ 0,00	0,00%	EJECUTADO	$ 0,00
					$ 0,00			$ 0,00			$ -
					$ 0,00			$ 0,00			$ -
					$ 0,00			$ 0,00			$ 0,00
TOTAL					**$ 56.926.360,00**	**$ 56.926.360,00**		**$ 0,00**			
% EJECUCIÓN					**100,00%**	**100,00%**		**0,00%**			

FACTURA - CORTE O PAGO A REALIZAR

CONCEPTO	DETALLE	DETALLE DE LA FACTURA			CUENTA CONTABLE AFECTAR
PAGO TOTAL	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE - PTAR, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y TRAMPAS DE GRASA Y CAJILLAS DE INSPECCION DEL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA	**VALOR ACTA 001**		$ 47.837.277,00	
		VALOR ADMINISTRACION	0,00%	$ -	
FACTURA No.	MAFE2713	**UTILIDAD**	0%	$ -	
TIPO DE PAGO	UNICO PAGO	**IVA**	19%	$ 9.089.083,00	**511115**
FECHA FACTURA	**15/12/2025**	**SUBTOTAL SIN IVA**		$ 47.837.277,00	
		SUB TOTAL CON IVA		$ 56.926.360,00	
CONCEPTO DEL PAGO	**PAGO TOTAL DEL CONTRATO**	**AMORTIZACION**	0,0000%		
		TOTAL A PAGAR		**$ 56.926.360,00**	
	$ -	0,00%	$ -		

INFORMES EN TRAMITE DE PAGO

CONCEPTO	VALOR ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR ACTAS DE AVANCE	% AVANCE DE OBRA	AMORTIZACION DEL ANTICIPO
CONTRATAR EL MANTENIMIENT	47.837.277,00	$ 9.089.083,00	$ 56.926.360,00	100,00%	$ 0,00
	0	0	$ -	0,00%	$ 0,00
	0	0	$ -	0,00%	$ 0,00
	0	0	$ -	0,00%	
	0	0	$ -	0,00%	
VALOR EN TRAMITE DE PAGO			$ 56.926.360,00	100,00%	$ 0,00
TOTAL EJECUTADO			$ 56.926.360,00	100,00%	$ 0,00
SALDO POR EJECUTAR			**$ -**	**0,00%**	
$ -	$ -	$ -			0,00

CONTROL DE LA SUPERVISIÓN CONSTRUCCIONES - SEGUIMIENTO FINANCIERO

CONCEPTO	NUMERO DE FACTURA	TIPO DE PAGO	VALOR ACTAS DE AVANCE FACTURA	% AVANCE DE OBRA	AMORTIZACION DEL ANTICIPO	% AMORTIZACION X PAGO	SALDO POR AMORTIZAR	% X AMORTIZAR	VALOR ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL = A NETO PAGADO	NO. COMPROMISO	obligacion	orden de pago	FECHA
				0,00%	$ -	0,00%	0,00		$ -	$ -	$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
				0,00%	$ -	0,00%	0,00				$ -				
TOTAL CONTABILIZADO			**$ -**	**0,00%**	**$ 0,00**				**$ -**	**$ -**	**$ -**				

MOBILIARIO

NÚMERO NOTA DE	FECHA NOTA DE ENTRADA ALMACEN	TIPO DE NOTA DE ENTRADA ALMACEN	VALOR NOTA DE ENTRADA ALMACEN
NO APLICA	NO APLICA		

RELACIÓN DE COMPONENTES BIENES INMUEBLES OBJETO DE CONSTRUCCIÓN, ADICION O MEJORA

REGIONAL DONDE SE REALIZA EL PROYECTO	POSICION CATALOGO INSITUCIONAL REGIONAL	DIRECCION DEL INMUEBLE	CUIDAD	¿OBRA TERMINADA Y EN CONDICIONES DE USO?	¿INCREMENTA LA CAP. PRODUCTIVA Y EFICIENCIA OPERATIVA DEL INMUEBLE?, Y/O ¿MEJORA LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS?, Y/O ¿REDUCE SIGNIFICATIVAMENTE LOS	¿AUMENTA VIDA ÚTIL?	AUMENTO DE VIDA ÚTIL (MESES)	¿ENTREGADO A SATISFACCIÓN?	FECHA ENTREGA Y/O RECIBO A SATISFACCION	¿INCLUYE ENTREGA DE BIENES MUEBLES?	VALOR RECONOCIDO
CALDAS	17	Maltería KM 10 Vía al Magdalena	MANIZALES, CALDAS	SI	SI	SI	12	**SI**	16/11/2025	NO	$ 47.837.277,00

OBSERVACIONES:	COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LA REFERENCIA, CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE INFORME HA SIDO VERIFICADA Y CONFIRMADA, Y RECOMIENDO AUTORIZAR EL DESEMBOLSO REQUERIDO.

FIRMAS:		**FIRMAS:**	
SUPERVISOR (NOMBRE)	María Fernanda Folleco Villareal	**PROFESIONAL APOYO TECNICO (NOMBRE)**	Luis Stivenn Gonzalez Zapata
CEDULA DE CIUDADANIA	24.333.237	**CEDULA DE CIUDADANIA**	1053834980
FIRMAS:		**FIRMAS:**	
REVISION FINANCIERA (NOMBRE)		**COORDINACION (NOMBRE)**	
CEDULA DE CIUDADANIA		**CEDULA DE CIUDADANIA**	