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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.8094786 de 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA Regional Putumayo
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8094786 de 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 de agosto 2025
OBJETO	Contratar servicios para el mantenimiento de árboles, tala sanitaria, mantenimiento de zonas verdes y poda en las diversas sedes del SENA Regional Putumayo.
CONTRATISTA	COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS INTEGRALES SAS ZOMAC
CC o NIT	NIT 901366667
LUGAR DE EJECUCIÓN	Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima Puerto Asís, sede Sibundoy, Granja - el Mochilo, Orito y Puerto Leguizamo del SENA Regional Putumayo.
FECHA DE INICIO	01 de agosto 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Cinco meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Ochenta millones ochocientos cincuenta y cinco mil pesos ($80.855.000)
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre 2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	Ochenta millones ochocientos cincuenta y cinco mil pesos ($80.855.000)
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales conforme se dé cumplimiento al objeto contratado, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura con los requisitos correspondientes.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	2
PERIODO DEL INFORME	Desde el 07 de noviembre hasta el 19 de diciembre 2025.

1.1. Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	11-44-101260826		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	28 DE JULIO DE 2025		
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	25/07/2025	30/06/2026	8.085.500
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales	25/07/2025	31/12/2028	4.042.750
Calidad del servicio	25/07/2025	30/06/2026	8.085.500

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Cumplir con el objeto contractual, prestando un servicio de óptima calidad y de manera oportuna.	Realizar corte del césped, poda y tala de árboles: Utilizar técnicas adecuadas de corte del césped, poda y tala de árboles asegurándose de mantener una altura uniforme y estética.	Evidencia de registro fotográfico del área antes y después del corte.
2. Garantizar los servicios contratados y responder por ello.	Prestar los servicios de acuerdo con las especificaciones establecidas en el contrato	Recibido a satisfacción
3. Atender las observaciones y requerimientos realizados por el SENA Regional Putumayo, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato.	Informar parcialmente a la supervisión.	La documentación de las respuestas y acciones tomadas en relación con las observaciones y requerimientos del SENA Regional Putumayo.
4. Entregar los bienes y servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas.	* Informe parcial de supervisión. *Relación de actividades realizadas en el mes, especificando la ubicación y la clase de servicio suministrado	Acta recibida a satisfacción Notas de entrada

	(poda, tala o siembra), valor del servicio suministrad Entrega de plántulas maderables, frutales y limón para cera	
5. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.	* Hasta el momento de ejecución del contrato no se han presentado daños a terceros.	* POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL (NO. PÓLIZA 11-44-101260826) * Cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables. Cualquier persona que cause daño ambiental de forma culpable o intencional está obligada a responder de acuerdo con la ley.
6. Ejercer la dirección y control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido.	* Realizar un seguimiento regular del progreso de las actividades, identificando posibles retrasos o problemas y tomando medidas correctivas. * Tener una comunicación fluida con el SENA Regional Putumayo, informando sobre el avance de los trabajos, los incidentes y cualquier otra información relevante. * Contar con los equipos, materiales y personal necesarios para llevar a cabo las actividades de manera eficiente y segura. * Realizar las actividades dentro de los plazos establecidos en el contrato.	* Informe de seguimiento: Registros de las reuniones de seguimiento, los problemas identificados y las medidas correctivas tomadas. * Comunicaciones: Copias de los correos electrónicos, cartas, informes y otros documentos enviados al SENA Regional Putumayo. * Documento que muestre el progreso de las actividades en relación con los plazos establecidos.
7. El riesgo y propiedad de los bienes serán asumidos por parte del PROVEEDOR hasta que se realicen las actividades a satisfacción en el lugar indicado por el supervisor y conforme a lo establecido en la ficha técnica.	* Poda: Realizar la poda y tala de los árboles según las especificaciones de la ficha técnica (tipo de poda, altura, etc.) y hasta que el supervisor esté satisfecho con el resultado. * Siembra: Sembrar árboles de las especies indicadas en la ficha técnica, siguiendo las instrucciones de plantación y	* Acta de recibo firmada por el supervisor: * Registro fotográfico: Toma fotos del "antes" y "después" de cada actividad para demostrar el trabajo realizado.

	asegurar que el supervisor apruebe el trabajo. * Mantenimiento de césped: Mantener el césped cortado a la altura adecuada y en buenas condiciones, hasta que el supervisor esté satisfecho. * Recolección de residuos: Recoger todos los residuos generados por las actividades anteriores y disponer de ellos de manera adecuada, cumpliendo con las normas ambientales.	
8. Asumir la responsabilidad por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, para lo cual debe realizarlo en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por sus actos.	* Cumplimiento de normas laborales: Cumplir con todas las normas laborales aplicables a los empleados (salarios, seguridad social, riesgos laborales, etc.).	* Contratos laborales * Pagos de nómina y seguridad social * Afiliación a riesgos laborales:
9. En el caso de requerir extracción de colmenas de las diferentes especies como avispas, abejas, entre otras, se debe contactar al supervisor del contrato para solicitar dicha extracción con el proveedor de control de plagas.	No se han detectado colmenas: Durante el desarrollo de actividades	* Registro de hallazgos: Llevar un registro de todas las colmenas encontradas, incluyendo la fecha, ubicación y especie (si es posible). * Comunicaciones con el supervisor: Guardar copias de todos los correos electrónicos, mensajes o actas de comunicación con el supervisor del contrato. * Informe del proveedor de control de plagas: Solicitar al proveedor de control de plagas un informe detallado de la extracción de la colmena, incluyendo el método utilizado, las precauciones tomadas y el destino final de la colmena.
10. La recolección de residuos debe realizar de manera continua, cada vez que se realice la actividad de poda y tala.	* Recolección inmediata de residuos: Inmediatamente después de realizar actividades de poda y tala, se debe recoger todos los residuos generados (ramas, hojas, troncos, etc.).	* Registro fotográfico: Toma fotos del "antes" y "después" de cada recolección de residuos para demostrar el trabajo realizado. * Documentos de disposición final de residuos: Guardar copias de todos los documentos que

	* Clasificación de residuos: Clasificar los residuos según su tipo (orgánicos, inorgánicos, peligrosos, etc.) para facilitar su disposición final. * Disposición adecuada de residuos: Colocar de los residuos de manera adecuada, cumpliendo con las normas ambientales y las indicaciones del supervisor del contrato. Esto puede incluir la entrega a un gestor de residuos autorizado, el compostaje de residuos orgánicos o la reutilización de residuos (si es posible). * Limpieza del área: Una vez recogidos los residuos, se debe limpiar el área donde se realizaron las actividades de poda y tala para dejarla en condiciones óptimas.	demuestren que los residuos se dispusieron de manera adecuada (certificados de entrega a gestores de residuos, actas de compostaje, etc.). * Actas de supervisión: Incluir en las actas de supervisión del contrato una sección donde se indique que la recolección de residuos se realizó de manera continua y satisfactoria.
11. Se debe de utilizar bolsas de fibra tipo estopa con el fin de realizar la labor de empaque del material producto del mantenimiento, para evitar el esparcimiento de estas.	* Adquisición de bolsas de fibra tipo estopa: Asegurar adquirir suficientes bolsas de fibra tipo estopa para empacar todos los residuos generados por las actividades de mantenimiento. * Empaque adecuado de residuos: Utilizar las bolsas de fibra tipo estopa para empacar todos los residuos generados por las actividades de poda, tala, mantenimiento de césped y recolección de residuos. Asegurar que las bolsas estén bien cerradas para evitar el esparcimiento de los residuos. * Transporte seguro de residuos: Transportar las bolsas de residuos de manera segura, evitando que se rompan o se abran durante el transporte.	* Facturas de compra de las bolsas: Guardar copias de las facturas de compra de las bolsas de fibra tipo estopa. * Registro fotográfico: Toma fotos del proceso de empaque de los residuos en las bolsas de fibra tipo estopa. * Documentos de disposición final de residuos: Guardar copias de todos los documentos que demuestren que las bolsas de residuos se dispusieron de manera adecuada (certificados de entrega a gestores de residuos, etc.). * Actas de supervisión: Incluye en las actas de supervisión del contrato una sección donde se indique que se están utilizando bolsas de fibra tipo estopa para el empaque de los residuos.

	* Disposición adecuada de las bolsas: Poner las bolsas de residuos de manera adecuada, cumpliendo con las normas ambientales y las indicaciones del supervisor del contrato.	
12. Las intervenciones forestales deben realizarse siguiendo procedimientos técnicos que representen buenas prácticas silviculturales. Para las podas, deben adoptarse medidas para evitar el compromiso fitosanitario del resto del individuo forestal.	Ejecutar el contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas y cumpliendo con la normatividad vigente	* Registro fotográfico: Toma fotos del "antes" y "después" de cada actividad para demostrar el trabajo realizado. * Actas de supervisión
13. Los residuos forestales generados deberán ser evacuados por el contratista, quien deberá gestionarlos adecuadamente a través de los mecanismos legalmente establecidos.	Se realizó la clasificación e identificación de los residuos forestales los cuales fueron evacuados del sitio	* Actas de supervisión: Registro fotográfico
14. El contratista en ninguna circunstancia dejará retales o sobrantes abandonados en las instalaciones del SENA	* Inspección exhaustiva: Después de cada jornada de trabajo y al finalizar cada actividad (poda, tala, siembra, mantenimiento de césped), realizar una inspección exhaustiva del área para asegurar de que no queden retales, sobrantes o residuos abandonados.	* Registro fotográfico: Toma fotos del área antes y después de cada actividad para demostrar que no se han dejado retales o sobrantes abandonados. .
15. Al finalizar la labor contratada, el contratista deberá dejar el área de trabajo limpia y ordenada.	* Retiro de equipos y herramientas: Retirar todos los equipos, herramientas y materiales utilizados durante las actividades contratadas. * Recolección de residuos: Recoger todos los residuos generados durante las actividades contratadas (ramas, hojas, troncos, bolsas, etc.). * Limpieza del suelo: Limpiar el suelo de cualquier rastro de residuos, tierra o suciedad.	* Registro fotográfico: Toma fotos del área de trabajo antes, durante y después de las actividades contratadas para demostrar el proceso de limpieza y ordenamiento.

16. El contratista al momento de efectuar trabajo en alturas deberá contar con todos los permisos a que haya lugar.	* Identificación de trabajos en altura: Determinar cuáles actividades del contrato se consideran trabajo en alturas (por ejemplo, poda o tala de árboles altos). * Autorización de ingreso * Equipos de protección personal (EPP): Asegurar que todos los trabajadores que realicen trabajos en alturas utilicen los EPP adecuados (arnés de seguridad, casco, guantes, etc.). .	Comunicaciones electrónicas Registro entrega de EPP
17. Establecer y ejecutar los planes de ahuyentamiento de fauna silvestre a que haya lugar según los permisos otorgados por la autoridad ambiental.	* Identificación de fauna silvestre: Identificar las especies de fauna silvestre presentes en el área de trabajo y que puedan verse afectadas por las actividades del contrato. * Obtención de permisos: Obtener los permisos necesarios de la autoridad ambiental para realizar actividades de ahuyentamiento de fauna silvestre. * Elaboración de planes de ahuyentamiento: Elaborar planes de ahuyentamiento específicos para cada especie de fauna silvestre identificada, siguiendo las recomendaciones de la autoridad ambiental. * Ejecución de planes de ahuyentamiento: Ejecuta los planes de ahuyentamiento de manera efectiva, utilizando métodos seguros y respetuosos con la fauna silvestre.	* Permisos de la autoridad ambiental: Guardar copias de todos los permisos otorgados por la autoridad ambiental para realizar actividades de ahuyentamiento de fauna silvestre. * Planes de ahuyentamiento: Guarda copias de todos los planes de ahuyentamiento elaborados. * Registros de ejecución: Llevar un registro detallado de todas las actividades de ahuyentamiento realizadas, incluyendo la fecha, hora, ubicación, especie, método utilizado y los resultados obtenidos. * Actas de supervisión: Incluye en las actas de supervisión del contrato una sección donde se indique que se están cumpliendo los planes de ahuyentamiento de fauna silvestre de acuerdo con los permisos otorgados.
18. Se debe prestar el servicio de atención ante eventualidades, dudas o sugerencias.	* Establecer un canal de comunicación: Definir un canal de comunicación claro y accesible para recibir	* Comunicación del canal de atención: Publica y difundir el canal de comunicación establecido para

	eventualidades, dudas o sugerencias (por ejemplo, un número de teléfono, una dirección de correo electrónico o una plataforma en línea). * Designar un responsable: Designa a una persona responsable de atender las eventualidades, dudas o sugerencias recibidas.	recibir eventualidades, dudas o sugerencias. * Designación del responsable: Documenta la designación de la persona responsable de atender las eventualidades, dudas o sugerencias. * Actas de supervisión
19. El servicio debe contar con todas las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo, eficiente y efectivo.	* Identificación de herramientas necesarias: Adquirir todas las herramientas y equipos necesarios para realizar las actividades del contrato y asegúrate de que estén en buen estado de funcionamiento.	* Lista de herramientas: * Facturas de compra: * Registros de mantenimiento:
20. Se debe contar con máquinas especializadas tanto para áreas abiertas como para áreas cerradas.	Utilización de herramientas adecuadas para cada actividad realizada .	Registro fotográfico Actas recibido satisfacciόm
21. Aportar las garantías (cumplimiento, calidad del servicio, prestaciones sociales, responsabilidad civil extracontractual) requeridas con los cubrimientos y vigencia que amparen la ejecución del contrato dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato.	* Revisar los requisitos del contrato * Entregar las garantías al SENA: Entregar las garantías originales al SENA dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato, cumpliendo con los requisitos de presentación establecidos por el SENA. * Mantener las garantías vigentes: Asegúrate de mantener las garantías vigentes durante toda la ejecución del contrato, renovándolas o actualizándolas según sea necesario.	ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO S.A. NRO. DE PÓLIZA 11-44-101260826 .
22. Suscribir Acta de inicio del contrato con el supervisor del contrato.	* Contactar al supervisor del contrato: * Revisar el contrato * Preparar la documentación. * Asistir a la firma del acta:	* Acta de inicio firmada

	. * Firmar el acta	
23. Prestar a entera satisfacción los servicios objeto de esta contratación en los plazos establecidos y convenidos con el SENA, de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas y financieras de conformidad con los anexos, fichas técnicas, estudio previo, la propuesta presentada y contrato del presente proceso.	* Cumplimiento estricto del contrato: Asegurarse de cumplir con todas las cláusulas y anexos del contrato, incluyendo los plazos de ejecución, las especificaciones técnicas, los precios unitarios y las condiciones de pago. * Comunicación constante con el SENA: Mantener una comunicación fluida y transparente con el supervisor del contrato y otros funcionarios del SENA, informándoles sobre el progreso de los trabajos, las eventualidades que puedan surgir y las soluciones propuestas. * Supervisión y control de calidad: Implementar un sistema de supervisión y control de calidad para asegurar que los servicios prestados cumplan con los estándares de calidad exigidos por el SENA. * Atención a las solicitudes del SENA: Atender de manera oportuna y eficiente las solicitudes, observaciones y recomendaciones del SENA relacionadas con la ejecución del contrato. * Gestión eficiente de recursos: Utilizar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados al contrato, evitando desperdicios y optimizando los costos.	* Informes de avance * Actas de supervisión * Registro de comunicaciones
24. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato	* Establecer comunicación regular: Mantener una comunicación regular con el	* Registro de comunicaciones:

imparta el Supervisor designado por el SENA.	supervisor, ya sea a través de reuniones periódicas, llamadas telefónicas o correos electrónicos.	
25. Presentar los informes correspondientes para la formalización y legalización de los pagos, así como los que el supervisor del contrato le solicite.	* Elaborar los informes: Elaborar los informes de manera precisa y completa, siguiendo el formato establecido y cumpliendo con los plazos de presentación. .	* Informes elaborados: Guardar copias de todos los informes elaborados y presentados. * Comunicaciones con el SENA.
26. Presentar antes del inicio del contrato los certificados de afiliación a la seguridad social del personal que intervenga (salud, pensión y Riesgos).	* Presentar los certificados: Presenta los certificados de afiliación al SENA antes del inicio del contrato, cumpliendo con los requisitos de presentación establecidos por el SENA.	Comunicaciones con el SENA
27. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.	Se mantuvieron los precios durante la ejecución del contrato	* Cuentas de cobro.
28. Radicar la respectiva factura electrónica (con el lleno de los requisitos establecidos en el art. 617 Estatuto Tributario) de acuerdo con lo establecido en la Resolución 00042 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales (art. 50 Ley 789 de 2002 y art. 23 Ley 1150 de 2007). Siguiendo las indicaciones del Supervisor del contrato.	* Verificar que la factura electrónica incluya todos los datos obligatorios, como la identificación del proveedor y del cliente, la descripción de los servicios prestados, el valor unitario, el IVA, el valor total, etc. Realizar radicación de factura	* Factura Electrónica junto con sus soportes
29. Presentar los Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada con fecha del mes que se está cobrando.	* Clasificación del Nivel de Riesgo: Asegurarse de clasificar correctamente el nivel de riesgo de la actividad desarrollada (poda, tala, siembra, mantenimiento de césped y recolección de residuos) según la tabla de clasificación de riesgos	* Solicitud correo electrónico. * Comprobantes de Pago * Comunicaciones con la ARL:

	laborales establecida por la legislación colombiana.	
30. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución de este.	* Informar de forma inmediata: Informar al supervisor sobre cualquier anomalía que se presente tan pronto como sea detectada. *	Comunicaciones correo electrónico
31. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.	* Informar inmediatamente al supervisor: En caso de recibir una petición o amenaza, informar inmediatamente al supervisor del contrato, proporcionando todos los detalles relevantes. * No ceder ante las presiones: En ninguna circunstancia, acceder a las peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley.	* Registro de comunicaciones: Guardar copias de todas las comunicaciones con el supervisor del contrato y las autoridades competentes relacionadas con las peticiones o amenazas (correos electrónicos, llamadas telefónicas, actas de reuniones, etc.). *
32. Colaborar con el SENA en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.	* Disponibilidad para reuniones: Asistir a las reuniones convocadas por el SENA para discutir el progreso del contrato, los desafíos que se presenten y las posibles soluciones. * Participación: Participar activamente en las discusiones, aportando tus conocimientos y experiencia para ayudar a resolver los problemas y mejorar la ejecución del contrato. * Flexibilidad: Muestra flexibilidad para adaptarse a los cambios que puedan surgir durante la ejecución del contrato. * Proactividad: Ofrecer colaboración para realizar tareas adicionales que puedan ser necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	* Actas de reuniones * Comunicaciones con el SENA * Documentación de respaldo:

	* Transparencia: Mantener una comunicación transparente con el SENA, informándoles sobre cualquier problema o dificultad que pueda afectar la ejecución del contrato. * Cumplimiento de solicitudes: Atender de manera oportuna y eficiente las solicitudes de información o documentación que haga el SENA.	
33. Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.	* Cumplimiento: Cumplir con todas las obligaciones contractuales de manera oportuna y eficiente.	* Políticas internas: Implementar políticas internas que garanticen el cumplimiento de los principios del artículo 5º de la Ley 80 de 1993. * Registros de comunicación: Guardar copias de todas las comunicaciones con el SENA relacionadas con el cumplimiento del contrato.

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

1. El contratista se obliga a la aplicación de Buenas Prácticas en higiene y seguridad industrial, así como la seguridad y salud laboral de los colaboradores a cargo del contratista.
2. Dar cumplimiento al decreto único reglamentario del sector trabajo (1072 de 2015, Capítulo VI), Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"
3. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG- SST.
4. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
5. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables- Decreto. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Certificado generado por ARL.
6. El personal a utilizar por parte del contratista para la ejecución del contrato, deberá cumplir con toda la normatividad y reglamentación referente a higiene y seguridad industrial, lo cual será verificado por el profesional responsable SST de la entidad (SENA)
7. Presentar al SENA listado total los colaboradores que van a desarrollar actividades dentro de las instalaciones.

8. Presentar al SENA el certificado del resultado de los Exámenes Médicos Ocupacionales, de cada colaborador (Ingreso o periódico), en determinación de la actividad a desarrollar.
9. Presentar al SENA mensualmente, la planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, en pensiones y ARL de los colaboradores a su cargo según nivel de riesgo, al igual que el pago de los aportes Parafiscales. (Caja de compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando haya lugar a ello.
10. Presentar al SENA los soportes de inducción realizada a los colaboradores, por la empresa, en donde se evidencie que conocen los riesgos y peligros a los cuales están expuestos, para prevenir accidentes y lesiones.
11. Presentar al SENA los soportes de entrega o reposición de dotación y/o elementos de Protección Personal (EPP) a los colaboradores que realizaran actividades dentro de la institución, y así mismo la matriz de EPP.
12. Presentar la Matriz IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control) y los soportes de la socialización, la cual se presenta como una herramienta fundamental para gestionar los riesgos presentes en cada lugar de trabajo, con el fin de minimizar así la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado.
13. Botiquín de primeros auxilios tipo A, B, C, camilla y extintor (según número de colaboradores), con su respectiva señalización.
14. Avisar al SENA dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento, de hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
15. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente, conocida su existencia, la causal de incompatibilidad e inhabilidad sobreviniente.
16. Protocolos de bioseguridad específicos para la sede o lugar donde se desarrolle la obra de acuerdo con la Resolución 692 de 2022 o la que haga sus veces.
17. Presentar los Procedimiento seguros para el desarrollo de cada una de las actividades, ya sean rutinarias o de alto riesgo. Para las actividades de alto riesgo (Trabajo en Alturas, Trabajo en espacios confinados, Trabajo con energías peligrosas, Trabajo con sustancias químicas, Trabajo con Izaje de Carga, Trabajo en Caliente, Trabajos con excavaciones y zanjas) se debe cumplir los requerimientos legales en donde aplique, y para las actividades rutinarias, acta de compromisos con solicitudes del profesional SST de la regional SENA.
18. Presentar Certificación y Hoja de vida de los equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.
19. Cada día al iniciar las actividades se deberá realizar charla respectiva de aseguramiento confiable ante los requerimientos de SST.
20. Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:

* 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.
* Soporte de entrega de elementos de protección personal.
* Listado de asistencia de las Charlas preoperacionales.
* Gestión del supervisor HS de la obra.

* Desarrollo de inspecciones planeadas para la identificación de condiciones de obra.
* Inspecciones de los equipos de atención de emergencia.
* Soportes de capacitaciones (mínimo una mensual)
* Soporte de realización de simulacro

21. Para las empresas que contraten con la entidad SENA, y no desarrollen actividades dentro de las instalaciones, deberán cumplir y presentar los puntos 1 al 4.

22. En cumplimiento a la promesa de valor y a los objetivos del Sistema Integrado de Gestión invocados y liderados por el SENA, el contratista se obliga a la aplicación de Buenas Prácticas Ambientales, para la prevención de la contaminación y protección de los recursos naturales, así como el manejo de residuos con ocasión a la prestación del servicio (posconsumo).

23. El contratista se compromete a obtener, previa ejecución de las actividades objeto del contrato, la licencia ambiental correspondiente ante la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) o Corpoamazonia (autoridad ambiental competente) cuando el tipo de actividad lo requiera conforme a la Ley 99 de 1993 y el Decreto 1076 de 2015. La ejecución de actividades que puedan generar impactos ambientales significativos estará condicionada a la obtención de dicha licencia.

24. El contratista se obliga a elaborar, implementar y cumplir estrictamente el Plan de Manejo Ambiental (PMA) aprobado por la autoridad competente, conforme a las disposiciones contenidas en el Decreto 1076 de 2015. El PMA debe contener las medidas preventivas, correctivas y de seguimiento necesarias para mitigar los impactos ambientales que pueda generar la ejecución del contrato. Este plan se incluye como parte de los permisos y licencias, cuando el tipo de actividad lo requiera.

25. Según la Ley 1259 de 2008 y el Decreto 1076 de 2015, los contratistas deben gestionar adecuadamente los residuos generados en sus actividades, en cuanto a la adecuada clasificación, manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos sólidos y peligrosos generados. La disposición de residuos deberá realizarse en sitios autorizados y conforme a las normativas de gestión ambiental aplicables.

26. El contratista se obliga a cumplir con las normas de calidad del aire establecidas en el Decreto 948 de 1995 y las normas de calidad del agua conforme al Decreto 3930 de 2010, en caso de que sus actividades generen emisiones atmosféricas o vertimientos. En caso de superar los límites permisibles, el contratista deberá adoptar las medidas correctivas pertinentes y asumir las responsabilidades que deriven de dicha situación.

27. Acatar La Ley 1333 de 2009, la cual establece que el contratista debe prevenir la contaminación del suelo y tomar medidas correctivas en caso de que se detecten alteraciones en el mismo debido a su actividad. Esto incluye el manejo adecuado de productos químicos o materiales peligrosos.

28. El contratista está obligado a cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto 2041 de 2014 y la Ley 1333 de 2009, en materia de protección de la biodiversidad. En caso de que el proyecto implique la intervención de ecosistemas frágiles o la presencia de especies protegidas, el contratista deberá implementar las medidas de conservación necesarias, incluida la evaluación de impactos sobre la biodiversidad.

29. En el caso de que las actividades contratadas generen emisiones sonoras, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las normas de control de ruido previstas en la Ley 3 de 1972, el Decreto 948

de 1995 y el Decreto 1221 de 2004, con el fin de evitar la contaminación acústica y proteger la salud de las personas y el medio ambiente.

30. De acuerdo con la Ley 99 de 1993 y el Decreto 1076 de 2015, el contratista tiene la obligación de realizar seguimientos y monitoreos periódicos a los impactos ambientales derivados de su actividad, con el fin de verificar que se cumplan las condiciones establecidas en la licencia o el permiso ambiental, si el tipo de actividad del contrato lo requiere.

31. Si las actividades del contratista afectan a comunidades, este debe realizar procesos de consulta y socialización, siguiendo lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y la Resolución 1161 de 2017, que establece las condiciones para la participación social en los proyectos que impliquen impactos ambientales.

32. Al finalizar las actividades contractuales, el contratista deberá cumplir con la rehabilitación ambiental del área intervenida, conforme a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y la Ley 1333 de 2009. Esto incluye la restauración del paisaje, la rehabilitación de suelos, la reforestación si es necesario, y la restitución de los recursos naturales afectados por la ejecución del contrato.

33. El contratista que manejen productos químicos debe cumplir con las disposiciones del Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (SGA), establecido por la Decreto 1496 de 2018 y la Resolución 773 de 2021.

34. El contratista será responsable de cualquier impacto ambiental negativo causado como resultado de la ejecución del contrato, y deberá asumir los costos de reparación o compensación de los daños generados, conforme a lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009 y la Ley 99 de 1993, además de las disposiciones sobre responsabilidad ambiental contenidas en la legislación colombiana.

35. Dar cumplimiento a la normatividad colombiana para el uso eficiente del agua, la cual está regulada por la Ley 373 de 1997, el Decreto 1090 de 2018 y la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico.

36. Dar cumplimiento a la normatividad para el uso eficiente de la energía, la cual está dada por la Ley 697 de 2001, el Decreto 3683 de 2003, la Ley 1715 de 2014, entre otros.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
6-11-2025	FE 231	19.630.000,00	19.630.000,00	61.225.000,00	24%
22-11-2025	FE 232	5.684.500,00	25.314.500,00	55.540.500,00	31%
19/12/2025	FE 234	55.441.000,01	80.755.500,01	99.499,99	99%

Porcentaje de ejecución: **99%**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** noviembre 2025	**Planilla nro. 9496679990 del 20 de diciembre 2025**

5. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato No aplica, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

6. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

NO APLICA.

7. 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.

8. OBSERVACIONES

Se realiza entrega de informe final del 100% de la ejecución contractual.

Para constancia se firma en Puerto Asís, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre 2025.

WILSON GERARDO TORO TOBAR
Supervisor del contrato

Elaboró: Wilson Gerardo Toro Tobar; supervisor de contrato No CO1.PCCNTR.8094786