INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	**03**
Contrato No:	**SEM-030-2026**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ROBERTO AUGUSTO MARIN HERNANDEZ		
Identificación:	72.290.239 de Barranquilla		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	YENNY OJEDA OSPINO		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PRFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
Plazo de Ejecución:	SEIS (6) MESES		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	N/A	**Fecha de C.D.P:**	N/A
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	N/A	**Fecha del R.P:**	N/A

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	**$ 22.000.000**
	Adición 1	**$**
	Adición 2	**$**
	Adición 3	**$**
	Total	**$ 22.000.000**

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
23-01-2026	**30-06-2026**	**N/A**	**N/A**

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO
(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (aaaa-mm-dd)	Hasta (aaaa-mm-dd)
N/A	**N/A**	**N/A**	**Calidad del servicio**	**N/A**	**N/A**
			Cumplimiento	**N/A**	**N/A**
			Anticipo	**N/A**	**N/A**
			Pago anticipado	**N/A**	**N/A**
N/A	**N/A**	**N/A**	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**	**N/A**	**N/A**
			Salarios y prestaciones	**N/A**	**N/A**
N/A	**N/A**	**N/A**	**Responsabilidad Civil Extracontractual**	**N/A**	**N/A**
N/A	**N/A**	**N/A**	**Otros**	**N/A**	**N/A**

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

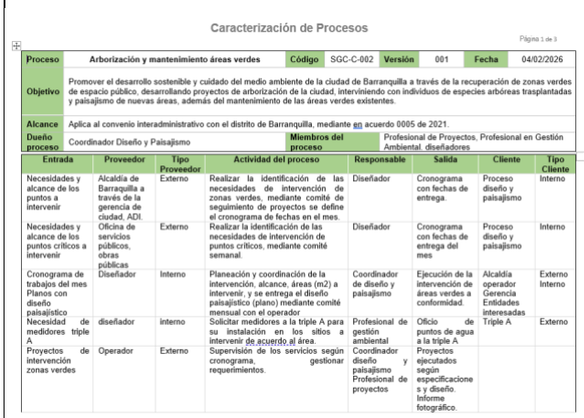
3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 22.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 22.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 11.100.000
Valor por ejecutar		$ 10.900.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 3.700.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		03

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL MES DE MARZO DE 2026

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
Hacer desarrollo, documentación y capacitación del personal en procesos específicos.	Durante el mes de marzo de 2026, realicé reuniones presenciales, específicamente los días 4, 5, 12, 20 y 25 de marzo de 2026, donde realicé reuniones con la profesional administrativa, la directora administrativa y financiera, y el personal de diseño y paisajismo, para el levantamiento de información y documentación de las caracterizaciones de procesos de Siembra Más. Presenté con base en el mapa de procesos propuesto, las 4 caracterizaciones de procesos faltantes: arborización y mantenimiento áreas verdes, diseño y paisajismo, gestión de proyectos y gestión de las comunicaciones y TI. Presenté propuesta del mapa de procesos para la organización al Directora Administrativa y Gerencia. 

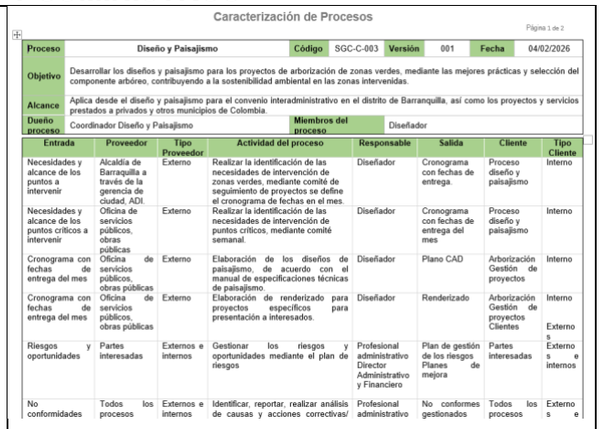
Caracterización de Procesos

Página 1 de 3

Proceso	Arborización y mantenimiento áreas verdes	Código	SGC-C-002	Versión	001	Fecha	04/02/2026
Objetivo	Promover el desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente de la ciudad de Barranquilla a través de la recuperación de zonas verdes de espacio público, desarrollando proyectos de arborización de la ciudad, interviniendo con individuos de especies arbóreas trasplantadas y paisajismo de nuevas áreas, además del mantenimiento de las áreas verdes existentes.						
Alcance	Aplica al convenio interadministrativo con el distrito de Barranquilla, mediante en acuerdo 0005 de 2021.						
Dueño proceso	Coordinador Diseño y Paisajismo			Miembros del proceso	Profesional de Proyectos, Profesional en Gestión Ambiental, diseñadores		

Entrada	Proveedor	Tipo Proveedor	Actividad del proceso	Responsable	Salida	Cliente	Tipo Cliente
Necesidades y alcance de los puntos a intervenir	Alcaldía de Barraquilla a través de la gerencia de ciudad, ADI.	Externo	Realizar la identificación de las necesidades de intervención de zonas verdes, mediante comité de seguimiento de proyectos se define el cronograma de fechas en el mes.	Diseñador	Cronograma con fechas de entrega.	Proceso diseño y paisajismo	Interno
Necesidades y alcance de los puntos críticos a intervenir	Oficina de servicios públicos, obras públicas	Externo	Realizar la identificación de las necesidades de intervención de puntos críticos, mediante comité semanal	Diseñador	Cronograma con fechas de entrega del mes	Proceso diseño y paisajismo	Interno
Cronograma de trabajos del mes Planos con diseño paisajístico	Diseñador	Interno	Planeación y coordinación de la intervención, alcance, áreas (m2) a intervenir, y se entrega el diseño paisajístico (plano) mediante comité mensual con el operador	Coordinador de diseño y paisajismo	Ejecución de la intervención de áreas verdes a conformidad.	Alcaldía operador Gerencia Entidades interesadas	Externo Interno
Necesidad de medidores triple A	diseñador	interno	Solicitar medidores a la triple A para su instalación en los sitios a intervenir de acuerdo al área.	Profesional de gestión ambiental	Oficio de puntos de agua a la triple A	Triple A	Externo
Proyectos de intervención zonas verdes	Operador	Externo	Supervisión de los servicios según cronograma, gestionar requerimientos.	Coordinador diseño y paisajismo Profesional de proyectos	Proyectos ejecutados según especificaciones y diseño. Informe fotográfico.		

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

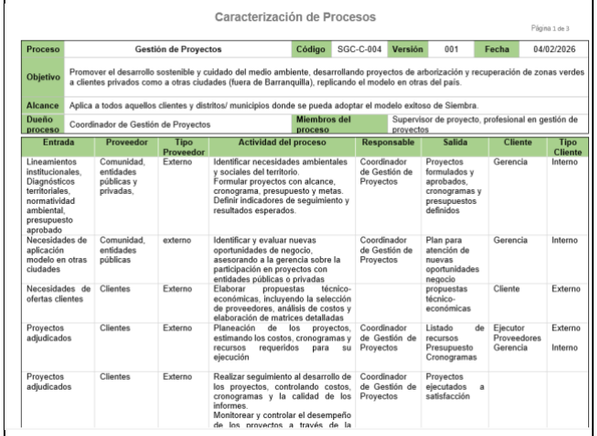


Caracterización de Procesos

Página 1 de 2

Proceso	Diseño y Paisajismo	Código	SGC-C-003	Versión	001	Fecha	04/02/2026
Objetivo	Desarrollar los diseños y paisajismo para los proyectos de arborización de zonas verdes, mediante las mejores prácticas y selección del componente arbóreo, contribuyendo a la sostenibilidad ambiental en las zonas intervenidas.						
Alcance	Aplica desde el diseño y paisajismo para el convenio interadministrativo en el distrito de Barranquilla, así como los proyectos y servicios prestados a privados y otros municipios de Colombia.						
Dueño proceso	Coordinador Diseño y Paisajismo	Miembros del proceso	Diseñador				

Entrada	Proveedor	Tipo Proveedor	Actividad del proceso	Responsable	Salida	Cliente	Tipo Cliente
Necesidades y alcance de los puntos a intervenir	Alcaldía de Barraquilla a través de la gerencia de ciudad, ADI.	Externo	Realizar la identificación de las necesidades de intervención de zonas verdes, mediante comité de seguimiento de proyectos se define el cronograma de fechas en el mes.	Diseñador	Cronograma con fechas de entrega.	Proceso diseño y paisajismo	Interno
Necesidades y alcance de los puntos críticos a intervenir	Oficina de servicios públicos, obras públicas	Externo	Realizar la identificación de las necesidades de intervención de puntos críticos, mediante comité semanal.	Diseñador	Cronograma con fechas de entrega del mes	Proceso diseño y paisajismo	Interno
Cronograma con fechas de entrega del mes	Oficina de servicios públicos, obras públicas	Externo	Elaboración de los diseños de paisajismo, de acuerdo con el manual de especificaciones técnicas de paisajismo.	Diseñador	Plano CAD	Arborización Gestión de proyectos	Interno
Cronograma con fechas de entrega del mes	Oficina de servicios públicos, obras públicas	Externo	Elaboración de renderizado para proyectos específicos para presentación a interesados.	Diseñador	Renderizado	Arborización Gestión de proyectos Clientes	Interno Externos
Riesgos y oportunidades	Partes interesadas	Externos e internos	Gestionar los riesgos y oportunidades mediante el plan de riesgos	Profesional administrativo Director Administrativo y Financiero	Plan de gestión de los riesgos Planes de mejora	Partes interesadas	Externos e internos
No conformidades	Todos los procesos	Externos e internos	Identificar, reportar, realizar análisis de causas y acciones correctivas/	Profesional administrativo	No conformes gestionados	Todos los procesos	Externos e

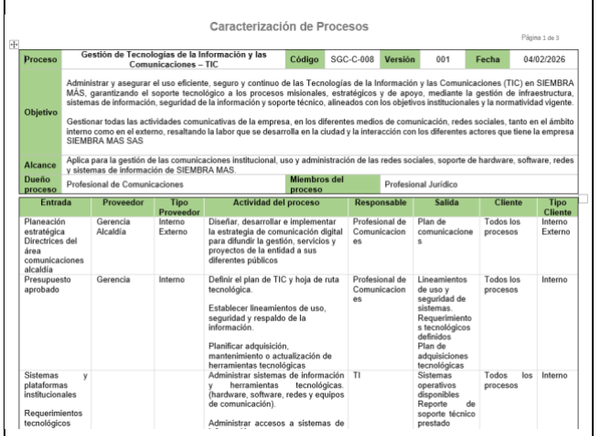


Caracterización de Procesos

Página 1 de 3

Proceso	Gestión de Proyectos	Código	SGC-C-004	Versión	001	Fecha	04/02/2026
Objetivo	Promover el desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente, desarrollando proyectos de arborización y recuperación de zonas verdes a clientes privados como a otras ciudades (fuera de Barranquilla), replicando el modelo en otras del país.						
Alcance	Aplica a todos aquellos clientes y distritos/ municipios donde se pueda adoptar el modelo exitoso de Siembra.						
Dueño proceso	Coordinador de Gestión de Proyectos	Miembros del proceso	Supervisor de proyecto, profesional en gestión de proyectos				

Entrada	Proveedor	Tipo Proveedor	Actividad del proceso	Responsable	Salida	Cliente	Tipo Cliente
Lineamientos institucionales, Diagnósticos territoriales, normatividad ambiental, presupuesto aprobado	Comunidad, entidades públicas y privadas,	Externo	Identificar necesidades ambientales y sociales del territorio. Formular proyectos con alcance, cronograma, presupuesto y metas. Definir indicadores de seguimiento y resultados esperados.	Coordinador de Gestión de Proyectos	Proyectos formulados y aprobados, cronogramas y presupuestos definidos	Gerencia	Interno
Necesidades de aplicación modelo en otras ciudades	Comunidad, entidades públicas	externo	Identificar y evaluar nuevas oportunidades de negocio, asesorando a la gerencia sobre la participación en proyectos con entidades públicas o privadas	Coordinador de Gestión de Proyectos	Plan para atención de nuevas oportunidades negocio	Gerencia	Interno
Necesidades de ofertas clientes	Clientes	Externo	Elaborar propuestas técnico-económicas, incluyendo la selección de proveedores, análisis de costos y elaboración de matrices detalladas		propuestas técnico-económicas	Cliente	Externo
Proyectos adjudicados	Clientes	Externo	Planeación de los proyectos, estimando los costos, cronogramas y recursos requeridos para su ejecución	Coordinador de Gestión de Proyectos	Listado de recursos Presupuesto Cronogramas	Ejecutor Proveedores Gerencia	Externo Interno
Proyectos adjudicados	Clientes	Externo	Realizar seguimiento al desarrollo de los proyectos, controlando costos, cronogramas y la calidad de los informes. Monitorear y controlar el desempeño de los proyectos a través de la	Coordinador de Gestión de Proyectos	Proyectos ejecutados a satisfacción		



Caracterización de Procesos

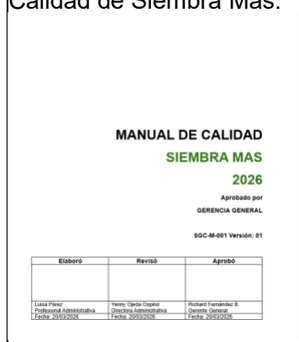
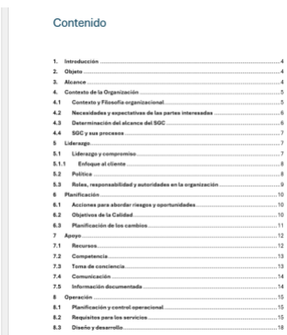
Página 1 de 3

Proceso	Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC	Código	SGC-C-008	Versión	001	Fecha	04/02/2026
Objetivo	Administrar y asegurar el uso eficiente, seguro y continuo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en SIEMBRA MAS, garantizando el soporte tecnológico a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo, mediante la gestión de infraestructura, sistemas de información, seguridad de la información y soporte técnico, alineados con los objetivos institucionales y la normatividad vigente. Gestionar todas las actividades comunicativas de la empresa, en los diferentes medios de comunicación, redes sociales, tanto en el ámbito interno como en el externo, resaltando la labor que se desarrolla en la ciudad y la interacción con los diferentes actores que tiene la empresa SIEMBRA MAS SAS						
Alcance	Aplica para la gestión de las comunicaciones institucional, uso y administración de las redes sociales, soporte de hardware, software, redes y sistemas de información de SIEMBRA MAS.						
Dueño proceso	Profesional de Comunicaciones	Miembros del proceso	Profesional Jurídico				

Entrada	Proveedor	Tipo Proveedor	Actividad del proceso	Responsable	Salida	Cliente	Tipo Cliente
Planeación estratégica Directrices del área comunicaciones alcaldía	Gerencia Alcaldía	Interno Externo	Diseñar, desarrollar e implementar la estrategia de comunicación digital para difundir la gestión, servicios y proyectos de la entidad a sus diferentes públicos	Profesional de Comunicaciones	Plan de comunicaciones	Todos los procesos	Interno Externo
Presupuesto aprobado	Gerencia	Interno	Definir el plan de TIC y hoja de ruta tecnológica. Establecer lineamientos de uso, seguridad y respaldo de la información. Planificar adquisición, mantenimiento o actualización de herramientas tecnológicas	Profesional de Comunicaciones	Lineamientos de uso y seguridad de sistemas. Requerimientos tecnológicos definidos Plan de adquisiciones tecnológicas	Todos los procesos	Interno
Sistemas y plataformas institucionales Requerimientos tecnológicos			Administrar sistemas de información y herramientas tecnológicas. (hardware, software, redes y equipos de comunicación). Administrar accesos a sistemas de	TI	Sistemas operativos disponibles Reporte de soporte técnico prestado	Todos los procesos	Interno

Realicé con la responsable de administrativa el análisis del ajuste y propuesta del Manual de Funciones, el cual debe ser presentado a junta directiva para aprobación. Dicho manual se ajusta a los requisitos de la norma ISO 9001 para cada cargo. Presento el manual de funciones versión V4 2026.

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

	 Con base en el trabajo con cada proceso, y conforme al cronograma de trabajo, elaboré y presenté a la directora administrativa y financiera el Manual de Calidad de Siembra Más.  
Proyectar los informes requeridos por la Gerencia o por el Supervisor del contrato.	Elaboré propuesta de Política de Calidad y objetivos para el cumplimiento de la política y el direccionamiento estratégico propuesto por la Gerencia General para Siembra Más.

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2026

SIEMBRA MAS S.A.S., comprometida con la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad, establece y revisando periódicamente los objetivos estratégicos y de calidad, asegurando su coherencia con el contexto y la estrategia.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1. Convertir a Siembra Más en el principal referente de sostenibilidad urbana en el país, impulsando proyectos de arborización y rehabilitación de entornos públicos, y logrando reconocimiento y visibilizad.
CRECIMIENTO	2. Fortalecer el desarrollo de los servicios de estructuración, desarrollo y operación de proyectos de arborización y mantenimiento de zonas verdes en espacio público en nuevas ciudades en Colombia a través de la consolidación de al menos 2 convenios interadministrativos firmados en el 2026.
CULTURA DE SOSTENIBILIDAD	3. Liderar la formación de una cultura de sostenibilidad en los colegios oficiales de Barranquilla, a través del desarrollo y participación de convenios distritales enfocados en la educación ambiental y la protección de entornos verdes urbano
MEJORA CONTINUA	4. Lograr la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad mediante la norma NTC ISO 9001:2015 a la entidad en el año 2026.

Richad Fernández Barraza
Gerente General

POLÍTICA DE GESTIÓN DE CALIDAD

SIEMBRA MAS S.A.S., sociedad de economía mixta orientada a la gestión integral de la arborización y recuperación de zonas verdes, trabajamos día a día para transformar los espacios públicos mediante proyectos de sostenibilidad ambiental que generen impacto positivo en la calidad de vida de la comunidad y en la mitigación del cambio climático, a través de los más altos estándares técnicos, ambientales y administrativos, contribuyendo al desarrollo sostenible del Distrito de Barranquilla y demás territorios donde operamos.

Aseguramos el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios, contractuales y de nuestras partes interesadas, garantizando el manejo transparente y eficiente de los recursos públicos y privados.

Orientamos nuestra gestión hacia la satisfacción de nuestros clientes y comunidades beneficiadas, el fortalecimiento de las competencias de nuestro talento humano y la implementación de tecnologías que optimicen nuestros procesos.

Nos comprometemos con la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad, estableciendo y revisando periódicamente nuestra política y los objetivos estratégicos y de calidad, asegurando su coherencia con el contexto y la estrategia corporativa.

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

4.2 NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

4.3 RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- **A.** Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- **B.** Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- **C.** Verificación del pago de Estampillas
- **D.** Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- **E.** Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- **F.** Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- **G.** Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes)

YENNY OJEDA OSPINO, quien actúa en nombre y representación de la empresa **SIEMBRA MÁS S.A.S**, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla, certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

6. ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
03	84393458	25-03-2026	1.073.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$ 1.073.900**

(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

NOTA: *Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.*

Se firma en la ciudad de Barranquilla – Atlántico, a los VEINTISIETE (27) del mes MARZO de 2026

YENNY OJEDA OSPINO
C.C. No. 22.580.857 de Puerto Colombia
FIRMA DEL SUPERVISOR

ROBERTO MARIN HERNANDEZ
C.C. No. 72290239 de Barranquilla
FIRMA DEL CONTRATISTA