
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN</p>			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	
<p>Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez</p>				

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN DE AVANCE Y EJECUCION DEL CONTRATO



CONTRATO DE ASOCIACIÓN (DECRETO 092 DE 2017) No. 8054543 del 2025 SUSCRITO CON EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

PERIODO DEL INFORME:

Desde: 01/01/2026
Hasta: 31/03/2026

DATOS GENERALES

CONTRATISTA:	Asociación de Recicladores Crecer Sin Fronteras ACRECIFRONT
IDENTIFICACION:	C.C. No. Nit. No. 900.312.827
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10/07/2025
OBJETO:	Acuerdo de corresponsabilidad para realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados por la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia.
VALOR INICIAL:	El presente Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación económica o presupuestal alguna para ninguna de las partes.
PLAZO INICIAL:	Veinticuatro (24) meses
SUPERVISOR:	Diego Fernando Trujillo González – Profesional Universitario Código 219 grado 09, a partir del 24 de marzo de 2026- Memorando 2026-IE-13048. Alejandro Peralta Puentes- Profesional Universitario Código 219-Grado 09, a partir del 07 de noviembre de 2025. Memorando rad. 2025-IE-44343.
SUPERVISOR ANTERIOR	Armando Rondón Lancheros- Profesional Especializado Código 222- Grado 30 desde el 01 de octubre de 2025 al 06 de noviembre de 2025. Memorando rad. 2025-IE-38017. Luisa Fernanda Vallejo Cruz – Director Administrativo Código 222 -Grado 30 desde el 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2025. Memorando rad. 2025-IE-38017. Angela María Bernal Sánchez – Profesional Universitario código 219, grado 09 de la Subdirección de Bienes y Servicios de la Secretaría

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	
Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

Distrital de Salud desde el 27 de julio al 31 de agosto
2025. Memorando rad. 2025-IE-04409.

NOVEDADES CONTRACTUALES: No Aplica

FECHA DE INICIO: 24/07/2025



FECHA DE TERMINACIÓN: 23/07/2027

PLAZO FINAL: Veinticuatro (24) meses

VALOR FINAL: El presente acuerdo de corresponsabilidad no genera erogación alguna de las partes.



OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES GENERALES: Se está dando cumplimiento de las mismas.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO.		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	AVANCE ACTIVIDADES (Desarrolladas en el periodo objeto del informe - referente a la obligación)	EVIDENCIAS O SOPORTE (Con respecto a la actividad desarrollada y donde reposan)
OBLIGACIONES TÉCNICAS		
1. Hacer la clasificación y recolección de la totalidad de los residuos aprovechables de carácter No peligroso, de los diferentes materiales potencialmente reciclables, en cada una de las sedes de la SDS ubicados en la ciudad de Bogotá, realizando la separación del material aprovechado en el centro de acopio o centro de almacenamiento temporal. Por lo anterior, la organización recicladora no podrá desechar o dejar ninguno de estos materiales en la Entidad.	El reciclador de oficio de ARCRECIFRONT realizó la respectiva preselección y embalaje de la totalidad del material susceptible hacer aprovechado, además, realizo el cargue de forma semanal.	1. Se adjunta evidencia en la carpeta OBLIGACIONES TÉCNICAS: *ANEXO Planillas entrega de material * ANEXO Informes de aprovechamiento
2. Realizar a su cargo y costo la clasificación, recolección, transporte, almacenamiento, y aprovechamiento propio o tercerizado de los materiales aprovechables que entregue la entidad, cada vez que sea requerido por la SDS o el supervisor.	Durante el período del informe, la asociación de recicladores ARCRECIFRONT llevó a cabo la adecuada clasificación, recolección, transporte y aprovechamiento del material proveniente de la SDS. Además, se atendieron las recolecciones requeridas de manera oportuna.	2. Se adjunta evidencia en la carpeta OBLIGACIONES TÉCNICAS: *ANEXO Planillas entrega de material * ANEXO Informes de aprovechamiento
3. Realizar el pesaje de los materiales en el lugar, bajo la supervisión del funcionario(s) de la Entidad, entregando un manifiesto de recolección (planilla) con la cantidad unitaria en (Kg) y/o total del peso que se genere de cada uno de los materiales recolectados.	El material fue pesado in situ y registrado en la planilla de recepción correspondiente, durante cada recolección, bajo la supervisión de un profesional de apoyo de PIGA.	3. Se adjunta evidencia en la carpeta OBLIGACIONES TÉCNICAS: *ANEXO Planillas entrega de material * ANEXO Informes de aprovechamiento
4. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable	El material fue recogido conforme	4. Se adjunta evidencia en la carpeta OBLIGACIONES

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	



Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

concertados previamente con el supervisor.	a lo estipulado en el contrato, los martes y viernes, o a demanda según lo solicitado por el supervisor. Los horarios de llegada se encuentran detallados en la planilla correspondiente para su respectiva referencia.	TÉCNICAS: *ANEXO Planillas entrega de material * ANEXO Informes de aprovechamiento
5. Entregar al supervisor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la recolección del material, el certificado de material reciclado mes vencido.	El contratista remite dentro del tiempo establecido los informes y certificados con la siguiente información: Programación y Autorización de Ruta Vehículos Utilizados Transporte y Clasificación Resumen de cantidades recolectadas Destino final de materiales aprovechables	5. Se adjunta evidencia en la carpeta OBLIGACIONES TÉCNICAS: * ANEXO Informes de aprovechamiento
6. Disponer del personal y medios necesarios para la debida ejecución de las labores para el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por la Entidad, en desarrollo del objeto del acuerdo de corresponsabilidad.	Se dispuso de un reciclador de oficio con horario de trabajo de lunes a viernes, encargado de realizar la segregación de los materiales aprovechables generados por la Entidad.	6. Se adjunta evidencia en la carpeta OBLIGACIONES TÉCNICAS: *ANEXO Planillas entrega de material * ANEXO Informes de aprovechamiento
7. Cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en el "ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICA".	a) Personal: Cuenta con el personal necesario para garantizar la correcta operación del servicio, con presencia permanente en la sede del Centro Distrital de Salud. Dispone de capacidad operativa para cubrir reemplazos, suministra los elementos de protección requeridos y cumple con las obligaciones laborales y de seguridad social conforme a la normativa vigente. b) Transporte: Cuentan vehículos aptos para prestar el servicio de recolección y transporte. c) Recolección: Se ha realizado la recolección de los materiales aprovechables en las sedes solicitadas. d) Bodega: La bodega cuenta con lo solicitud. e) Equipos y/o Maquinaria: Cuenta con los equipos y maquinaria requerida para óptima la operación. f) Materiales para recuperar: Se ha realizado la	7. Se adjunta evidencia en la carpeta OBLIGACIONES TÉCNICAS * ANEXO Informes de aprovechamiento

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	

Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

	<p>recolección de los materiales mínimos a recuperar establecidos en el Anexo Técnico.</p> <p>g) Apoyo de actividades de sensibilizaciones: durante el periodo del informe no se han solicitado por parte de la SDS.</p> <p>h) Equipo mínimo de trabajo: Cuenta con el personal mínimo requerido.</p> <p>i) Suministro de canecas: Durante el periodo del informe no se han solicitado las canecas por parte de la SDS</p>	
8. Suministrar mensualmente insumos necesarios para realizar la debida recolección de los materiales aprovechables (bolsas, lonas y demás instrumentos de trabajo) para la adecuada ejecución del convenio.	Durante el periodo del informe, la asociación proporcionó al reciclador de oficio los materiales necesarios para llevar a cabo la recolección adecuada de los materiales aprovechables.	8. Se adjunta evidencia en la carpeta OBLIGACIONES TÉCNICAS *ANEXO Acta suministro insumos
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS		
1. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.	El día veinticuatro (24) de julio se suscribió el acta de inicio del contrato 8054543 del 2025.	Las evidencias de la obligación se encuentran adjuntadas en el primer informe, bajo el radicado con el memorando 2025-IE-45983.
2. Asistir a reuniones periódicas, a través del representante legal o coordinador del proyecto, para la revisión de los alcances y pendientes de la ejecución del convenio.	Durante el periodo del informe, no se realizaron reuniones.	No aplica.
OBLIGACIONES AMBIENTALES		
1. Los vehículos tipo camión que se utilicen para el transporte y entrega de materiales deberán contar con la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, así como con el SOAT vigente para el año de adjudicación del convenio. La documentación correspondiente deberá ser entregada a la Entidad en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Adicionalmente, el conductor de dichos vehículos deberá contar con licencia de conducción vigente.	El contratista remitió los soportes de las revisiones técnico-mecánica y de gases y SOAT de los vehículos vigentes.	Se adjunta evidencia en la carpeta OBLIGACIONES AMBIENTALES ANEXO Soportes vehículos
OBLIGACIONES DE CARÁCTER HSEQ		
1. Suministrar los elementos de protección personal individual –EPI- (overol, guantes, monogafas, botas o zapatos de seguridad, tapa bocas) de conformidad a los requerimientos técnicos mínimos exigidos para cada procedimiento a realizar.	El contratista realizo entrega de dotación durante el periodo del informe al reciclador de oficio.	Se adjunta evidencia en la carpeta OBLIGACIONES HSEQ *ANEXO Suministro elementos
2. El ASOCIADO Y/O COOPERANTE debe garantizar que el personal que realice la	El contratista durante la recolección del material	Se adjunta evidencia en la carpeta OBLIGACIONES

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	
Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

recolección de los residuos haga uso adecuado de los elementos de protección personal individual.	aprovechable verificó el cumplimiento del uso de elementos de protección personal individual por parte del personal encargado de llevar a cabo las actividades de recolección y transporte de material reciclable.	HSEQ *ANEXO Certificado uso adecuado EPP
3. Informar mediante oficio al momento de suscribir el acta de inicio quien es el responsable de la gestión Salud y Seguridad en el Trabajo -SST de su organización.	El contratista remitió certificado en donde menciona la persona encargada de la gestión de salud y seguridad en el trabajo, la cual cuenta con la certificación del curso de 50 horas	Las evidencias de la obligación se encuentran adjuntadas en el primer informe, bajo el radicado con el memorando 2025-IE-45983.

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA:



El presente Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación presupuestal alguna para ninguna de las partes.

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES

El presente Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación presupuestal alguna para ninguna de las partes.

RIESGOS DEL CONTRATO: En la siguiente tabla se registra e informa el estado de los riesgos de ejecución, reportados en la matriz de riesgos de los estudios previos al corte de este informe:

Nº	Descripción del Riesgo	¿Se materializo el riesgo? (Marque con una X)		Observaciones (Describe la(s) causa(s) por las cuales se materializo el riesgo)
		SI	NO	
1	Actividades propias del contrato que afectan negativamente a la comunidad, impidiendo la ejecución contractual.		X	
2	Falta de pago al personal que presta los servicios al contratista.		X	
3	Ausencia de personal del contratista que realiza actividades o tareas claves o de competencias especiales o que durante la ejecución del contrato se podría presentar enfermedad, accidente o en general cualquier razón que afecte la disponibilidad del personal.		X	
4	Falta de calidad en el servicio prestado en: alcance, condiciones, entregables, productos, periodos y/o plazos pactados, garantías solicitadas y capital humano.		X	
5	Demoras y retrasos en la ejecución del contrato atribuibles a la falta o falla en las actividades a cargo del contratista.		X	
6	Ausencia o falla en el control de las actividades objeto del contrato.		X	
7	Que el supervisor no ejerza el debido control y seguimiento a la ejecución reportada en los informes mensuales de avance y productos entregables.		X	
8	Incidentes o accidentes en la prestación del servicio		X	
9	Adjudicación el contrato a un proponente que se encuentre incurso en alguna inhabilidad de contratar con el Estado y/o		X	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN</p>			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	
<p>Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez</p>				

	Entidades Públicas.			
10	Cambios normativos aplicables a los parámetros objeto de análisis.		X	
11	Daños o lesiones a terceros o a personal del contratista en desarrollo de actividades propias del contrato.		X	
12	Acumulación de material por la no recolección periódica de los residuos aprovechables		X	

❖ El presente informe da cumplimiento a lo citado en la ISO 9001:2015, en relación con el numeral 8.4.

Para constancia se firma a al 29 del mes de mayo de 2026.

Diego Fernando Trujillo González Profesional
Universitario Código 219 Grado 09
Supervisor

Revisó: Guillermo Alberto Solano/ Contratista Subdirección de Bienes y Servicios

Elaboró: Lina Aguilar Arévalo/ Contratista Subdirección de Bienes y Servicios *Lina Aguilar A.*