

## FORMATO 15 PRESUPUESTO OFICIAL

La SUMA DE HASTA SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$ 6.584.226.254) IVA INCLUIDO) a los cuales corresponde el valor del presente contrato se encuentran discriminados así:

Ítem Presupuesto	Actividad	Entregable	Unidad de Medida	Valor Total incluido AU
Actividades Operacionales y Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la gestión económica, presupuestal, facturación y pagos por medio de la generación de diferentes documentos como el control de facturas, actas de recibo, entre otras.</li> <li>• Apoyar el control de la gestión y la documentación de maquinaria y equipos en los procedimientos de compras y proveedores.</li> <li>• Registrar y mantener actualizada la información de ejecución en los formatos establecidos por la empresa, facilitando el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato.</li> <li>• Realizar visitas de avanzada a los municipios o sitios de emergencia, elaborando los respectivos informes de diagnóstico y seguimiento.</li> <li>• Consolidar y elaborar informes diarios sobre el avance de las intervenciones, con base en la información suministrada por el inspector de campo y los registros operativos; verificando que las actividades en campo sean realizadas de acuerdo con las solicitudes generadas por la SIF.</li> <li>• Consolidar y elaborar informes mensuales sobre el avance de las intervenciones, con base en la información suministrada por el inspector de campo y los registros operativos.</li> <li>• Descargar y organizar la información contenida en los reportes diarios en la base de datos institucional, para su</li> </ul>	<p>Informe mensual de seguimiento y control: Documento consolidado que presenta el avance técnico, administrativo y financiero del contrato.</p> <p>Informes diarios de operación: Reportes que evidencian la ejecución diaria de las actividades, incluyendo ubicación de frentes de trabajo, maquinaria utilizada, horas efectivas, novedades técnicas y cualquier situación relevante para la supervisión.</p> <p>Actas de cobro con soporte de ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.</p>	Informes y Acta	\$ 625.069.345

	<p>análisis y presentación ante la supervisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Apoyar el control integral del contrato, incluyendo aspectos técnicos, administrativos y financieros, asegurando la trazabilidad de los procesos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.</li> </ul>			
Ítem Presupuesto	Actividad	Entregable	Unidad de Mediad	Valor Total incluido AU
Actividades de Campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar la implementación y mantenimiento del SG-SST, asegurando el seguimiento a incidentes/accidentes, la identificación de actos y condiciones inseguras, la aplicación de medidas correctivas/preventivas, y la capacitación continua en SST.</li> <li>• Planificar, asignar y controlar técnica y administrativamente las actividades y los cronogramas en campo, garantizando la administración eficiente de equipos, recursos, gestión de transporte y el control del suministro de combustible para la ejecución óptima del contrato.</li> <li>• Ejecutar y coordinar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y vehículos (diésel y automotores), incluyendo la inspección, diagnóstico de fallas y necesidades de reparación/reemplazo de componentes, gestión de repuestos y mantenimiento de historiales técnicos para garantizar la continuidad del servicio.</li> <li>• Elaborar y presentar de manera oportuna informes diarios, informes de gestión (SST, ambiental, social, técnico) y formatos de control con registros fotográficos, incluyendo la administración de bases de datos y la</li> </ul>	<p>Formato diario con registro fotográfico que consolida la información operativa y técnica, relacionada con el desarrollo del contrato en cada frente de trabajo.</p> <p>Informe mensual de Seguridad y Salud en el (SST). Documento que consolida las acciones realizadas en los frentes de trabajo en materia de seguridad y salud en el trabajo como reuniones con colaboradores internos y proveedores externos, elaboración de procedimientos, reporte de novedades del personal (incapacidades, incidentes, accidentes, ausentismo, etc.), reportes de visitas de campo con apoyo de registro fotográfico.</p> <p>Informe mensual de la socialización con las comunidades de las actividades que se</p>	Informes y Formato	\$ 634.656.968

	<p>gestión de novedades en las jornadas de actividades para una trazabilidad completa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades de comunicación, socialización y acompañamiento, promoviendo la comprensión comunitaria, atendiendo y gestionando sus solicitudes, y coordinando la intervención de predios privados.</li> <li>• Dinamizar procesos de formación y capacitación en frentes de trabajo, tanto para el personal operativo (en temas de seguridad, manejo ambiental y gestión social) como para las comunidades, según sus requerimientos, para fortalecer las competencias y la adherencia a los protocolos.</li> <li>• Asegurar el cumplimiento de las normas ambientales mediante la actualización de los planes de manejo ambiental, el desarrollo de campañas, y llevando un estricto control, discriminación y reporte (incluyendo el programa IDEAM) del volumen de residuos y subproductos generados.</li> </ul>	<p>realizan en las diferentes intervenciones y el alcance que tienen, en beneficio de la población. También, se incluyen las capacitaciones al personal interno en medidas de riesgo de la gestión social y la gestión documental de las intervenciones en predios privados (actas de vecindad y de entorno). Informe mensual con el registro de actividades en las Zonas de depósito activas durante el periodo, reporte de gestión de residuos (aceites usados, llantas, sólidos contaminados, aguas H.C., baterías, entre otros), reporte de los indicadores de las entregas de residuos a la empresa gestora, reportes de capacitaciones al personal acerca de la gestión ambiental, registro fotográfico de las actividades realizadas por el área ambiental y reporte de documentación inherente al proceso como licencias y permisos. Informe mensual de mantenimiento de maquinaria. Reporte técnico que presenta el estado de la maquinaria y equipos intervenidos durante el periodo, evidenciando las</p>		
--	--	--	--	--

		rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, diagnósticos técnicos, repuestos utilizados, historial de intervenciones. Incluye evidencias fotográficas.		
Ítem Presupuesto	Actividad	Entregable	Unidad de Mediad	Valor Total incluido AU
Actividades Operativas	<p>Realizar inspecciones preoperacionales y periódicas a la maquinaria amarilla y vehículos asignados, verificando niveles de fluidos, estado de llantas, documentación, y condiciones generales de funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar reportes si la máquina amarilla o vehículos requiere mantenimiento o presenta alguna anomalía que no permita el normal desarrollo de las actividades.</li> <li>Implementar acciones de gestión para garantizar la operación eficiente de los equipos en los puntos de atención definidos, incluyendo el traslado de personal, apoyo en maniobras, y control de tránsito en los frentes de trabajo.</li> </ul> <p>Apoyar las labores de mantenimiento básico, limpieza, suministro de combustible y cuidado de los equipos, en coordinación con el personal técnico y operativo.</p>	<p>Formato de Inspección Pre-Operacional de Maquinaria Amarilla y Vehículos.</p> <p>Instrumento técnico de uso diario que permite verificar el estado general de los equipos antes de iniciar su operación. Este formato debe incluir la revisión de niveles de fluidos (aceite, hidráulico, refrigerante, entre otros), estado de llantas, luces, documentación, cabina, escalerillas, y demás elementos críticos para la seguridad y funcionalidad del equipo. Su diligenciamiento garantiza la prevención de fallas, la identificación temprana de anomalías y el cumplimiento de protocolos operativos. Informes diarios de operación (Control de Horómetros y Novedades de Operación). Registro sistemático que</p>	Formato y Bitácora	\$ 2.329.261.054

		consolida la información diaria sobre el uso de la maquinaria amarilla, incluyendo el control de horómetros al inicio y cierre de jornada, novedades técnicas, reportes de mantenimiento, consumo de combustible, y observaciones del operador o inspector.		
Ítem Presupuesto bolsa	Actividades	Entregable	Unidad de Medida	Valor Total
Actividades de apoyo complementario	Encaminadas a cubrir actividades como: Horas extras, gastos de representación, gastos de localización, rodamientos, desplazamiento, señalizaciones, dotaciones, elementos de protección personal e imagen institucional, para:  Realizar visitas para diagnosticar problemáticas en los diferentes frentes de trabajo y reconocimiento de puntos nuevos.  Socializar con la comunidad, la prestación del servicio por el equipo integral en los municipios donde operan estos.  Realizar avanzadas a los municipios a intervenir o a los sitios de emergencia a atender y elaborar su respectivo informe.  Realizar seguimiento en campo de los diferentes puntos de intervención de acuerdo con las necesidades de la operación.	Formato de solicitud de alojamiento y alimentación.	Formato	\$ 2.093.570.719 <b>(Incluido AU)</b>
		Formato de solicitud de horas extras (Previa autorización supervisión del contrato)	Formato	\$ 606.291.526 <b>(Incluido AU)</b>
		Formato de Rodamiento	Formato	\$ 49.407.985 <b>(Incluido AU)</b>
		Desplazamientos: Factura de venta o recibo de caja menor (Previa autorización)	N/A	\$ 20.639.220 <b>(Incluido AU)</b>
		Formato de compra y acta de entrega de señalización.	Formato	\$ 42.626.514
		Formato de compra y acta de entrega de dotación.	Formato	\$ 64.924.582
		Formato de compra y acta de entrega de elementos de protección personal	Formato	\$ 94.385.642

	<p>Implementar la gestión adecuada para operación de la maquinaria amarilla asignada en los puntos de atención requeridos, garantizando la continuidad de la operación según las necesidades del contrato, especialmente en condiciones de emergencias que se deben atender durante jornadas adicionales o en días festivos.</p> <p>Realizar actividades operativas y seguimiento en campo de los diferentes puntos de intervención de acuerdo con las necesidades contractuales.</p> <p>Asegurar la prestación de las actividades entre los municipios en los que se programen actividades de atención debido a la operación en campo e inherente a las actividades contractuales.</p> <p>Garantizar la entrega de los elementos de señalización necesarios para el cumplimiento de la normatividad, en el sitio, fecha y hora indicada.</p> <p>Garantizar la entrega de los elementos de dotación necesarios para el cumplimiento de la normatividad, en el sitio, fecha y hora indicada.</p> <p>Garantizar la entrega de los elementos de protección personal necesarios para el cumplimiento de la normatividad, en el sitio, fecha y hora indicada.</p> <p>Garantizar la entrega de los elementos correspondientes a carnets para el personal e imanes para los vehículos, de acuerdo con la normatividad.</p>	<p>•Formato de compra y acta de entrega de carnet para el personal e imanes para vehículos y equipos</p>	<p>Formato</p>	<p>\$ 23.392.699</p>
--	---	--	----------------	----------------------



**Nota:** Debe tenerse en cuenta los SUS ANEXOS (Archivos: Presupuesto SIF Ss Maquinaria\_V1 ENTREGADO Y APROBADO POR EL MANDANTE PARA LOS ITEMS EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N.º 4600018401) y el documento (DETALLE FORMULACION PRESUPUESTO)