202

# INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No** | 202 DEL 31 DE JULIO DE 2025 |
| **CONTRATISTA:** | DANIEL FERNANDO VELEZ ANGARITA |
| **IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:** | 1096.241.058 |
| **OBJETO:** | CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO AMBIENTAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS AMBIENTALES DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN, TIC Y GESTIÓN URBANÍSTICA DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA. |
| **DEPENDENCIA:** | PLANEACIÓN, TICS Y GESTIÓN URBANÍSTICA |
| **NOMBRE SUPERVISOR:** | HARRINSON ACOSTA OLAYA |
| **CARGO SUPERVISOR:** | JEFE DE OFICINA |
| **VALOR:** | $ 15.200.000 |
| **PLAZO:** | 152 Dias Calendario |
| **FECHA ACTA DE INICIO:** | 01/08/2025 |

## 2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir, entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones:

1. Brindar apoyo en la formulación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Posconsumo del municipio de San Sebastián de Mariquita, conforme al modelo establecido por la Corporación Autónoma del Tolima.
2. Apoyar en la redacción de informes de avances y cumplimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos PGIR del municipio de San Sebastián de Mariquita solicitados por la Corporación Autónoma del Tolima.
3. Apoyar mediante la orientación las jornadas de Recolección de Inservibles y Posconsumo en el municipio de San Sebastián de Mariquita, desarrolladas por la empresa Urbes.
4. Colaborar con la implementación de las Rutas selectivas del PGIRS, mediante el desarrollo como plan piloto la separación en la fuente para el aprovechamiento de residuos sólidos en zonas estratégicas del área urbana de San Sebastián de Mariquita, vinculando a recicladores de oficio, Juntas de acción comunal y docentes.
5. Brindar acompañamiento en la realización plan de gestión ambiental de la alcaldía municipal, implementación estrategias de política cero papel, ahorro y uso racional de energía, ahorro y uso racional de agua, separación en la fuente.

6. Apoyar en la revisión y validación de las actividades del PSMV actualizado por la EDAD para el municipio de San Sebastián de mariquita, asistencia a reuniones y demás actividades que indique el supervisor.
7. Apoyar ante la entidad de orden nacional y departamental, en la búsqueda de recursos para proyectos ambientales comunitarios para el municipio de san Sebastián de mariquita.
8. Apoyar las directrices dadas dentro del proceso de implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión "MIPG"

## 3. OBLIGACIONES EJECUTADAS

Para el cumplimiento del objeto y las actividades contractuales, se verificó que EL CONTRATISTA prestó los siguientes servicios en relación con cada una de ellas:

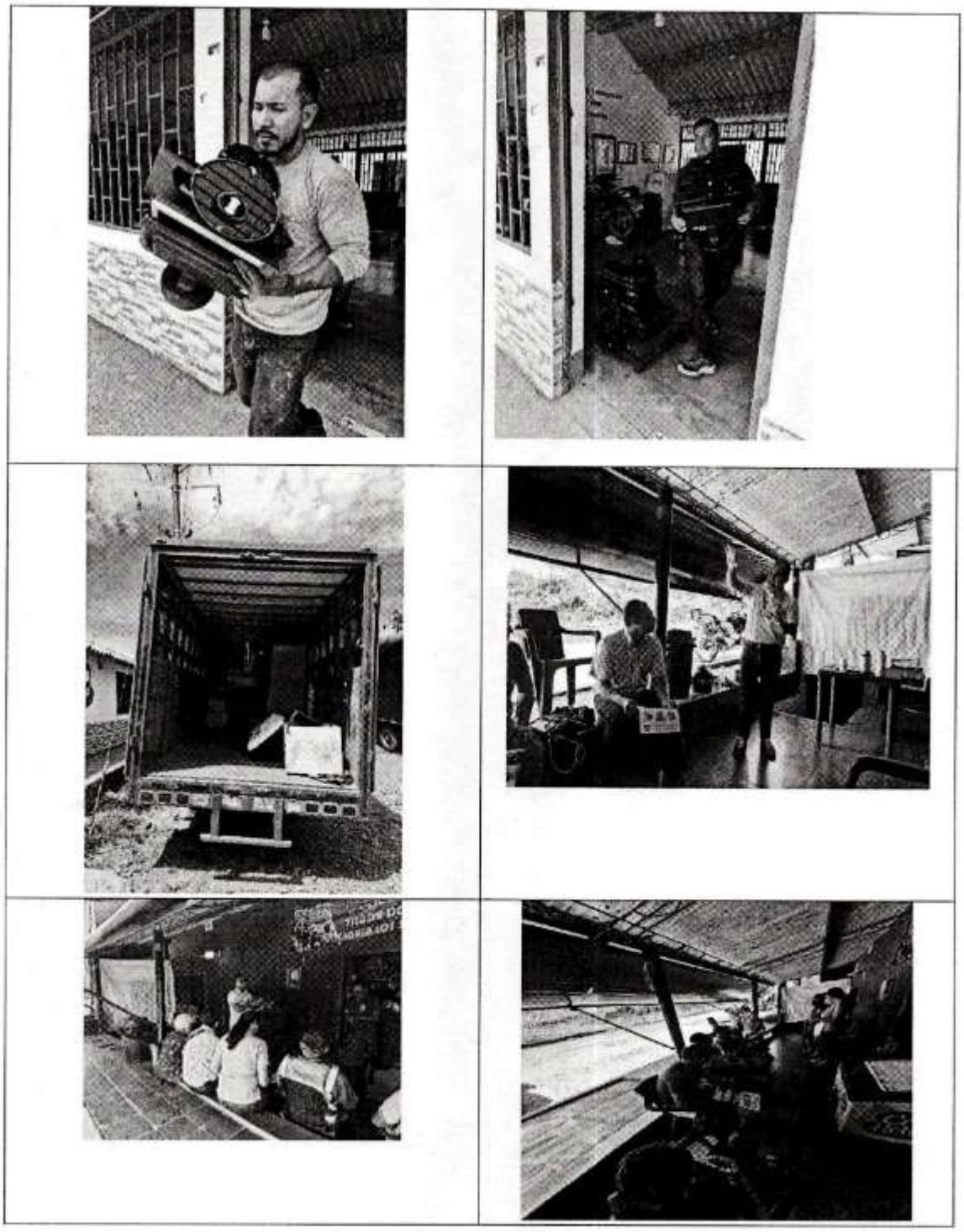
**Periodo de actividades**: DEL 31 DE AGOSTO AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2025

1. **Brindar apoyo en la formulación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Posconsumo del municipio de San Sebastián de Mariquita, conforme al modelo establecido por la Corporación Autónoma del Tolima.**

Durante el periodo en mención se coordinó una capacitación técnica con la empresa Campo Limpio, orientada al manejo adecuado y disposición final de envases de plaguicidas y agroquímicos, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y como parte de las estrategias de gestión responsable de residuos peligrosos en el sector rural. La jornada se desarrolló en la vereda La Cabaña, logrando impactar positivamente a agricultores de las veredas La Cabaña, El Pomo y Carrizales, quienes recibieron orientación sobre prácticas seguras, puntos de acopio y rutas de disposición.

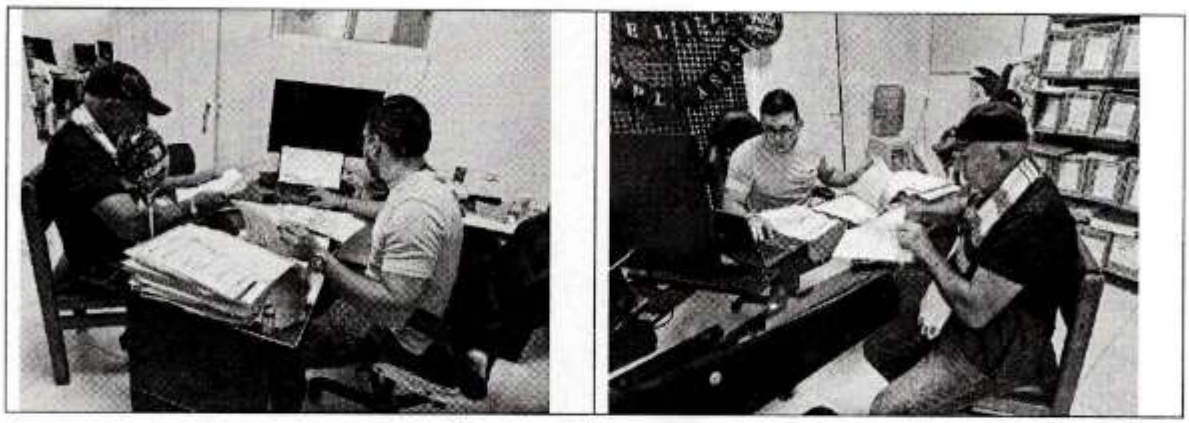
La actividad contó con el acompañamiento de un funcionario de CORTOLIMA, quien socializó los lineamientos relacionados con los residuos posconsumo generados en actividades agropecuarias, así como las acciones preventivas y correctivas que deben implementarse para mitigar los impactos ambientales derivados de su manejo inadecuado. Esta articulación interinstitucional fortalece la cultura ambiental en el territorio y promueve el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental Municipal.

Durante el periodo en mención se brindó apoyo técnico y logístico a la Institución Educativa Las Camelias en el desarrollo de una jornada de recolección de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEEs), realizada en la zona rural de la vereda Las Camelias. En esta actividad se logró el acopio aproximado de 1.500 kg de residuos, provenientes tanto de la institución educativa como de la comunidad de la vereda Las Camelias y veredas aledañas, en el marco de las estrategias de gestión ambiental y aprovechamiento de residuos especiales. Esta acción contribuye a la disposición final adecuada de materiales contaminantes, al fortalecimiento de la cultura ambiental rural y al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan Respel municipal.



2. **Apoyar en la redacción de informes de avances y cumplimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos PGIR del municipio de San Sebastián de Mariquita solicitados por la Corporación Autónoma del Tolima.**

Durante el periodo en mención se realizó atención a la comunidad en relación con el cumplimiento de las actividades del PGIRS, específicamente en lo referente a podas, talas de árboles en zonas públicas y corte de césped en espacios comunes. En respuesta a inquietudes ciudadanas, se llevó a cabo una reunión con la empresa de servicios públicos, en la cual se solicitó el cumplimiento riguroso de dichas actividades conforme a lo establecido en el plan. Durante el encuentro se identificaron zonas que no estaban contempladas en el PGIRS, lo que motivó el planteamiento de iniciar un proceso de actualización cartográfica, incluyendo la toma de coordenadas en los barrios, con el objetivo de ampliar la cobertura del servicio de corte de césped y garantizar una gestión ambiental más precisa y eficiente en el territorio.

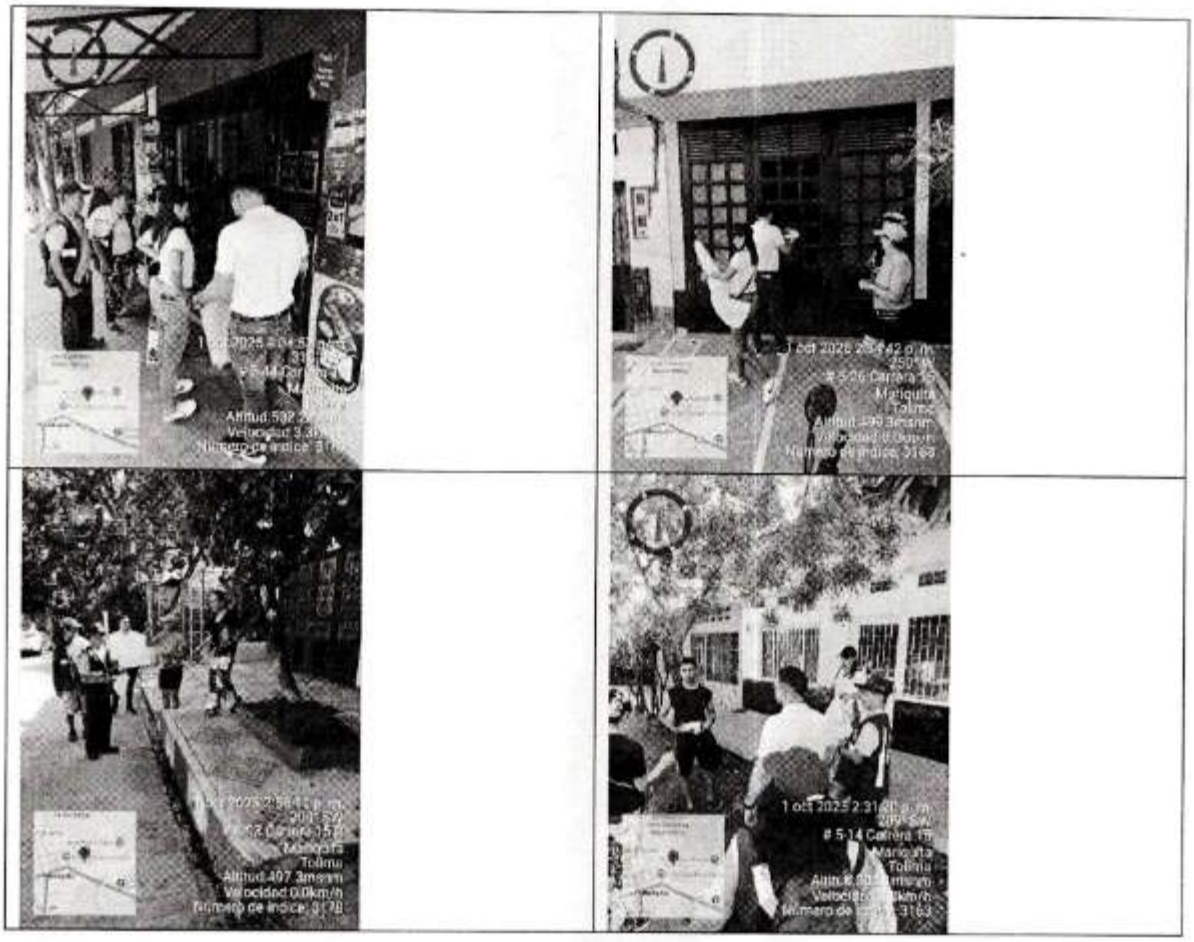


3. **Apoyar mediante la orientación las jornadas de Recolección de Inservibles y Posconsumo en el municipio de San Sebastián de Mariquita, desarrolladas por la empresa Urbes.**

Durante el periodo en mención no se brindó en jornadas de recolección de inservibles.

4. **Colaborar con la implementación de las Rutas selectivas del PGIRS, mediante el desarrollo como plan piloto la separación en la fuente para el aprovechamiento de residuos sólidos en zonas estratégicas del área urbana de San Sebastián de Mariquita, vinculando a recicladores de oficio, Juntas de acción comunal y docentes.**

Durante el periodo en mención se coordinó con los presidentes de las Juntas de Acción Comunal la socialización del plan piloto de recolección selectiva de residuos aprovechables, como parte de la implementación progresiva del componente de aprovechamiento del PGIRS municipal. En el mes de septiembre, se realizó una jornada en el barrio Villa del Sol, dirigida a los residentes del sector, mediante un recorrido casa a casa en el que se capacitó a la comunidad sobre la correcta separación en la fuente, la frecuencia de recolección, los horarios establecidos, y se presentó formalmente la asociación de recicladores que estará a cargo del servicio en el barrio.
Durante la actividad se hizo entrega de bolsas color blanco para la presentación adecuada de los residuos aprovechables a los recicladores de oficio, promoviendo así la participación activa de la comunidad en el modelo de economía circular. Esta jornada fue desarrollada en articulación con la empresa de servicios públicos, la Junta de Acción Comunal del barrio Villa del Sol y la asociación de recicladores, consolidando un ejercicio interinstitucional de sensibilización ambiental y fortalecimiento operativo del servicio.



**5. Brindar acompañamiento en la realización plan de gestión ambiental de la alcaldía municipal, implementación estrategias de política cero papel, ahorro y uso racional de energía, ahorro y uso racional de agua, separación en la fuente.**

Durante el periodo en mención se realizó la socialización de la política institucional Cero Papel y de los lineamientos de gestión documental física y digital en cada una de las dependencias de la administración municipal, en cumplimiento de los principios de eficiencia administrativa, sostenibilidad ambiental y trazabilidad documental. En el marco de esta jornada se presentaron las estrategias para la racionalización del uso de papel, incluyendo recomendaciones sobre la impresión responsable de documentos, el uso prioritario de canales digitales como los correos institucionales, y la implementación de prácticas de reciclaje interno.

Como parte del componente operativo, se estableció una medición trimestral del papel reciclado, mediante el pesaje por dependencia, y se entregaron vasos personalizados para la recolección de ganchos metálicos retirados de los documentos, promoviendo así la separación adecuada de residuos. Adicionalmente, se anunció la habilitación de un enlace virtual donde cada dependencia podrá registrar el peso del papel reciclado y la cantidad de ganchos recolectados, fortaleciendo el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de la política.

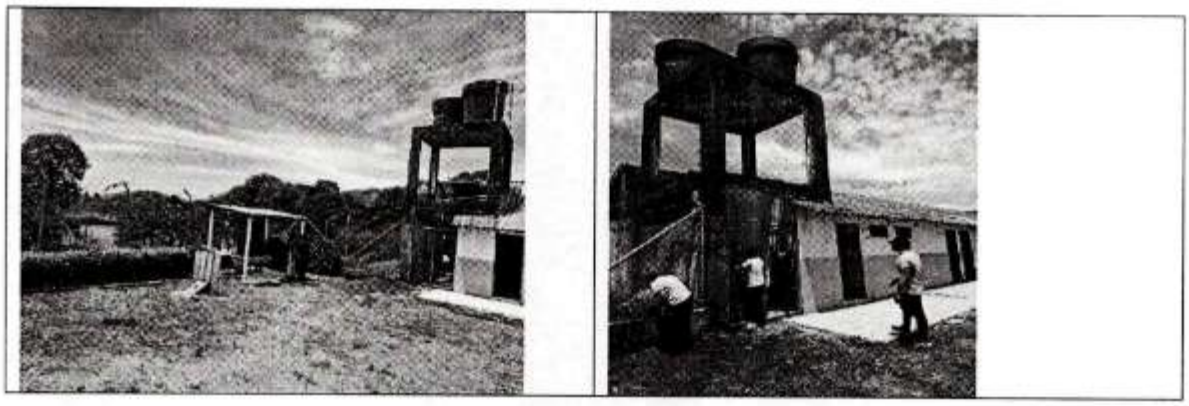


6. **Apoyar en la revisión y validación de las actividades del PSMV actualizado por la EDAT para el municipio de San Sebastián de mariquita, asistencia a reuniones y demás actividades que indique el supervisor.**

Durante el periodo en mención se está a la espera de la revisión y aprobación oficial por parte de CORTOLIMA, lo que permitirá avanzar en la formalización de los instrumentos ambientales en trámite.

7. **Apoyar ante la entidad de orden nacional y departamental, en la búsqueda de recursos para proyectos ambientales comunitarios para el municipio de san Sebastián de mariquita.**

Durante el periodo en mención se realizó la toma de muestra de agua en la zona rural de la vereda Las Camelias, con el propósito de efectuar la caracterización fisico-química y microbiológica del recurso hídrico disponible. Esta actividad corresponde a uno de los requisitos técnicos exigidos para la formulación del proyecto de instalación de una planta de tratamiento de agua potable, destinada al abastecimiento de los bebederos escolares de la Institución Educativa Las Camelias. El proyecto se encuentra en fase de estructuración para ser presentado ante el programa de cooperación internacional Kusanone, liderado por la Embajada del Japón, con el objetivo de mejorar las condiciones de acceso a agua segura en el entorno educativo rural.



8. **Apoyar las directrices dadas dentro del proceso de implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión "MIPG"**

Durante este periodo no se han dado directrices por parte de la supervisión para el proceso de implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG

## 4. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

**4.1)** Desde la suscripción del acto contractual se ha desarrollado las siguientes acciones:

| | |
|---|---|
| **PAGO NUMERO:** | **02** |
| **PORCENTAJE DE EJECUCION FISICA:** | 39.48 % |
| **N° DE REGISTRO PRESUPUESTAL:** | 2025000973 |
| **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA** | 39.48 % |
| **FECHA APROBACIÓN GARANTÍAS:** | N.A. |
| **MODIFICACIONES:** | N.A. |

**4.2)** El contratista a la fecha desarrolló las actividades de conformidad con el informe adjunto el cual fue aprobado verificando el cumplimiento conforme a lo establecido en el acto contractual mencionado, sin presentarse inconvenientes, siendo satisfactorio para la Administración Municipal.

**4.3)** Se verifico que ha efectuado los pagos a la seguridad social en salud, pensión, y se encuentra a paz y salvo a la fecha según certificado adjunto.

**REPORTE DE PAGOS**

| MES | NRO. PLANILLA | FECHA DE PAGO |
|---|---|---|
| 09 | 9490994255 | 2025/09/17 |

Una vez revisado El artículo 65 de la ley 1819 de diciembre 29 de 2016, que adiciona el artículo 114-1 al estatuto tributario, se evidencia que según la naturaleza del contratista **(NOI) (ESTÁ)** obligado a realizar el pago de los aportes parafiscales (*A favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), pago que fue verificado en la planilla y certificado por el representante legal.*

## 5. SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO

**GESTIÓN DE PAGOS**

**FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará al Contratista hasta el 100% del valor total del contrato, a razón de CUATRO (4) pagos, por un periodo de TREINTA (30) días calendario, por la suma de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) cada uno, Y UN (1) ÚLTIMO PAGO por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE, ($3.200.000).

**BALANCE CONTRACTUAL**

Ejemplo del balance:

| CONCEPTO | VALOR DEL CONTRATO | TOTAL |
|---|---|---|
| Valor del Contrato | $ 15.200.000 | |
| Pagos Parciales Cancelados | | $ 3.000.000 |
| Valor total del presente Pago | | $ 3.000.000 |
| Saldo del Contrato | | $ 9.200.000 |
| **SUMAS IGUALES** | **$ 15.200.000** | **$ 15.200.000** |

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago a los SEIS (06) días del mes de OCTUBRE de 2025

**Ing. Msc. HARRINSON ACOSTA OLAYA**
Jefe Oficina Planeación, TICs y Gestión Urbanística