esp GUATAPÉ	**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**	**CÓDIGO: CON-FR-33** **VERSIÓN: 01**

INFORME DE SUPERVISIÓN	**No.**	**001**

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Seleccione con una X el tipo de documento:	**CONTRATO**	X	**CONVENIO**	

NÚMERO DEL CONTRATO	9	**FECHA**	27	Ene	2026	**VALOR INICIAL**	$ 26,000,000.00

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ, MEDIANTE LA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN CONJUNTA DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL MIRS. EN EL MARCO DEL CONVENIO 062-2025

SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN	MAURICIO HERNANDEZ JIMENEZ	**CÉDULA**	98,512,550
CARGO	GERENTE		
CONTRATISTA	MARIA PAULA URREA SALAZAR	**CÉDULA O NIT**	1,001,496,965

FECHA ELABORACIÓN DE INFORME	24	Feb	2026	**PERÍODO DE COBRO**	27	Ene	2026	A	26	Feb	2026

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

REGISTRO PRESUPUESTAL:	**No.**	***0015***	**FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL**	27	Ene	2026

FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)	27	Ene	2026	**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO**	27	Nov	2026

DURACIÓN DEL CONTRATO	DIEZ (10) MESES

2.1 PRÓRROGAS

A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS	NO

CONTRATO ADICIONAL NÚMERO		**TIEMPO DIAS CALENDARIO**
1		
2		
3		

DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA		**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA**			

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO	NO

CONTRATO ADICIONAL NÚMERO		**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	**VALOR DE LA ADICIÓN**
1			
2			$ -

VALOR TOTAL ADICIONES	
VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)	

2.3 SUSPENSIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO	

ACTA DE SUSPENSIÓN N°		TIEMPO (N°de días de suspensión)
1	N/A	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$	26,000,000
VALOR TOTAL ADICIÓN		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	**26,000,000.00**
VALOR PAGO ANTICIPADO (**Si aplica**)		
VALOR DEL ACTA No. 1 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	2,600,000
VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR DEL ACTA No. 3 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR DEL ACTA No. 4 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR DEL ACTA No. 5 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR DEL ACTA No. 6 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR DEL ACTA No. 7 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR DEL ACTA No. 8 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR DEL ACTA No. 9 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR TOTAL EJECUTADO	$	2,600,000
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	$	**23,400,000**

3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA

TIPO DE CUENTA	AHORROS	NO.	33446093725	ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.	SI
	N° Planilla
	9498770040

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	PORCENTAJE DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**10%**

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).

No	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO DE PAGO

1	Realizar campañas sobre el adecuado manejo de los residuos sólidos en las sedes educativas urbanas.	-El dia 9 de febrero organizo el espacio con la coordinadora para las capacitaciones en la escuela primaria -Los días 17, 18 y 19 se sensiblizó a los grados tercero, cuarto y quinto, recordandoles la adecuada separación y su importancia
2	Realizar campañas sobre el adecuado manejo de los residuos sólidos en las sedes educativas rurales.	N/A
3	Realizar campañas sobre el adecuado manejo de los residuos sólidos en las juntas de acción comunal, tanto urbanas como rurales.	N/A
4	Realizar campañas sobre el adecuado manejo de los residuos sólidos en el C.D.I caritas alegres.	N/A
5	Realizar acompañamiento e inspección sobre el manejo de residuos sólidos en zonas comerciales.	-Realizó la inspección de la calle del comercio, malecon, plazoleta y parque principal, revisando que los locales de este sector realicen la adecuada separación de los residuos, esto se hace en las rutas
6	Realizar acompañamiento a la jornada de recolección de residuos especiales y peligrosos POSCONSUMO	N/A
7	Realizar acompañamiento a la ruta recolección de residuos inorgánicos (Reciclaje) en el área urbana y rural del municipio de Guatapé	El dia 16 de febrero acompaño la ruta de inservibles del area urbana, verificando la adecuada separacion de los residuos y apoyando el aforo con fotografias
8	Acompañamiento a la jornada de recolección de residuos orgánicos en el área urbana y rural del municipio de Guatapé.	El dia 10 de febrero se acompaño la ruta de organicos verificando la adecuada separacion de estos
9	Realizar campañas de sensibilización sobre adecuado manejo de los residuos sólidos fines de semana con turistas y visitantes.	El dia 17 de febrero se sensibilizó a los guias turisticos en diferentes lugares del municipio recordando la adecuada disposicion de las basuras
10	Sensibilización casa a casa para promover la participación de las personas en las campañas de manejo de residuos sólidos	Entrega de caneca verde y costales a establecimientos y comunidad en general
11	Campañas sectoriales para el aprovechamiento de residuos sólidos.	El dia 13 de febrero entrego carta de invitacion a reunion sobre la adecuada separacion a diferentes restaurantes
12	Apoyar, acompañar o servir de enlace a los usuarios con las quejas susceptibles a comparendo ambientales en cuanto a la parte de residuos sólidos	-El dia 17 de febrero atendió queja sobre la mala separacion del establecimiento comercial mangonea, donde se queso en un acuerdo -El dia 23 de febrero realizo el llamado de atencion a los locales que realizan la mala separacion en la ruta de inservibles, recordando rutas
13	Realizar campañas para el aprovechamiento de aceites caseros	N/A
14	Incentivar el uso de trampas de grasas en locales comerciales, para mejorar la eficiencia de la planta de tratamiento de aguas residuales	N/A
15	Realizar apoyo al programa de aforo para la caracterización de los residuos sólidos.	Los dias 10, 17 y 19 de febrero apoyo al aforo en locales en cabecera urbana

16	Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la Empresa de Servicios Públicos y la Administración Municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor	-Los días 27, 28, 29 y30 de enero y 2, 3, 4, 5, 6 y 23 de febrero apoyo el area administrativa en los modulos de nomina, presupuesto y almacen -El dia 9 de febrero apoyo la limpieza de la bodega de la escuela primaria -El dia 11 de febrero hizo entrega de costales y programo una capacitacion con el hotel el nido -El dia 19 de febrero asistio al concejo munipal donde se atendia el plan de accion -Capacitacion hotel el nido

			Marque X
1	Informe de ejecución presentado por:	MARIA PAULA URREA SALAZAR	X
2	Cuenta de Cobro o Factura Número	CUENTA DE COBRO Nº1	X
3	Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la Entidad.		X

NOMBRE DEL CONTRATISTA (Sólo aplica para prestación de servicios)		NOMBRE INTERVENTOR / SUPERVISOR O APOYO A LA SUPERVISIÓN	
MARIA PAULA URREA SALAZAR		MAURICIO HERNANDEZ JIMENEZ	
Firma: Maria Paula Urrea		Firma:	
Cédula No.	1,001,496,965	Cédula No.	98,512,550

Elaboro: Lina Urrea
Auxiliar Administrativa

Reviso: Mauricio Hernandez
Gerente

Aprobc Mauricio Hernandez
Gerente

Fecha:20/10/2025