INFORME DE SUPERVISIÓN NO.01 CONTRATO No. 310-13-06.136 DE 2026
DATOS ADMINISTRATIVOS.

Objeto del Contrato	Nombre y Documento de Identidad del Contratista
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL PGIRS DEL MUNICIPIO DE CALIMA EL DARIÉN VALLE DEL CAUCA	JESUS LEONARDO PALOMÁ ROJAS

Fecha de Firma del Contrato	Valor de Contrato	Fecha de perfeccionamiento	
28-01-2026	$ 24.400.000	28-01-2026	
Periodo ejecutado	**Duración del contrato**	**Nombre del Supervisor**	**Cargo**
28 DE ENERO AL 27 DE FEBRERO DE 2026	CINCO (05) MESES	ANGELICA MARIA SALAZAR	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEL 28 DE ENERO AL 27 DE FEBRERO DEL 2026

El contratista ejecuto por primer mes cada una de las actividades y acciones para el cumplimiento de sus obligaciones, haciendo uso de materiales, equipos y personal de forma independiente y con plena autonomía cumpliendo con la finalidad del Objeto Contractual.

En el CD anexo al informe del contratista y de los que reposan la Plataforma SECOP II se encontrará la siguiente información

(Descripción de las obligaciones contractuales)	Porcentaje de cumplimiento de cada una de las actividades de lo programado en el periodo	Descripción de lo ejecutado en cada actividad y verificado por el supervisor

1. Apoyo en la planificación y orientación de reuniones con el grupo coordinador y grupo técnico del PGIRS, con el fin de realizar el desarrollo e implementación dando cumplimiento a lo establecido en el documento.	20 %	El contratista brindo apoyo técnico y metodológico en la planificación, organización y orientación de reuniones con el Grupo Coordinador del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), con el propósito de fortalecer el desarrollo, seguimiento e implementación del Plan. En el marco de esta actividad, estructuró la agenda inicial de trabajo con el operador del servicio para los días **28/01/2026** y **18/02/2026**, definiendo objetivos, productos esperados y criterios de evaluación de avances frente a las metas establecidas. Asimismo, acompañó el análisis técnico en campo y la toma de decisiones, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en el documento del PGIRS y en la normativa vigente aplicable. Como soporte, presenta los listados de asistencia y el respectivo registro fotográfico: **Anexo 1**. Reunión Prestación del Servicio de Aseo – Total de Folios: **2** y **Anexo 2**. Socialización PGIRS Operador – Total de Folios: **2.**
2. Brindar apoyo en la asesoría, y liderar la construcción de las actividades relacionadas con la proyección, implementación y seguimiento a las estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS del municipio	20 %	El contratista brindó apoyo técnico y lideró la estructuración de actividades orientadas a la proyección, implementación y seguimiento de las estrategias, planes, programas y proyectos del PGIRS del municipio, garantizando su coherencia con el instrumento adoptado y la normativa sectorial vigente. Así mismo, realizó verificación de avances y seguimiento a compromisos, asegurando trazabilidad en la ejecución de las acciones programadas. Como soporte documental, anexa: **Anexo 3.** Entrega de PGIRS Operador – Total de Folios: **1** y **Anexo 4.** Proyecto PMIRS - Total de Folios: **10.**
3. Apoyar en la coordinación y vigilancia de las actividades ejecutadas por el operador del servicio, en función del seguimiento de los programas del Plan de Gestión Integral de la Resíduos Sólidos (PGIRS) del Municipio y demás	20 %	El contratista apoyó la coordinación y vigilancia técnica de las actividades ejecutadas por el operador del servicio, en el marco del seguimiento a los programas establecidos en el PGIRS del municipio y demás actividades inherentes al programa. En desarrollo de esta obligación, realizó verificación de cumplimiento, revisión de

actividades inherentes al programa PGIRS.		compromisos y análisis de ejecución frente a lo programado, asegurando la articulación con el Plan de Acción del componente de aseo y la normativa sectorial vigente. Como soporte documental agrega: **Anexo 5.** Remisión Informe de Seguimiento entes de Control – Total de Folios: **1** y **Anexo 6.** Informe Seguimiento Plan de Acción Aseo – Total de Folios: **13**.
4. Apoyar en la realización de campañas pedagógicas ambientales que involucren la sensibilización de personas de la comunidad en general y los diferentes grupos poblacionales, enfocadas a la gestión ambiental en el marco de los programas PGIRS	20 %	La actividad correspondiente al apoyo en la realización de campañas pedagógicas ambientales en el marco de los programas del PGIRS del municipio, no fue ejecutada durante el presente periodo de reporte. Lo anterior obedece a la priorización de actividades técnicas relacionadas con el seguimiento al operador del servicio y la consolidación de informes requeridos por los entes de control, así como a la necesidad de ajustar la programación logística y metodológica para garantizar una adecuada articulación institucional y mayor cobertura poblacional. Su cumplimiento queda programado para el siguiente mes de ejecución contractual, conforme al cronograma ajustado del componente PGIRS. Presenta el **Anexo 7.** Conmemoración Día del Recuperador – Total de Folios: **1**
5. Brindar apoyo en la gestión para la etapa de formulación e implementación de proyectos productivos sostenibles en la zona rural del municipio en marco del PGIRS	20 %	El contratista brindó apoyo técnico en la gestión para la formulación e implementación de proyectos productivos sostenibles en la zona rural del municipio, en articulación con los lineamientos del PGIRS. Como fase inicial de esta actividad, se realizó la estructuración y presentación del **Anexo 4.** Proyecto PMIRS, documento que establece la justificación técnica, diagnóstico preliminar, objetivos, población beneficiaria y componentes operativos para su desarrollo progresivo
6. Apoyar en la ejecución de acciones necesarias para la adopción e implementación de la política pública de gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Calima el Darién	20 %	Hasta la fecha del presente informe NO se ha realizado trabajo concreto en esta actividad, debido a que adoptar una política pública en el Municipio de Calima Darién acarrea y vincula gestión jurídica, administrativa y financiera.

7. Apoyar en la coordinación para el proceso técnico de optimización y/o mejoramiento de la Estación de Clasificación y Aprovechamiento - ECA de Residuos Sólidos del municipio	20 %	El contratista apoyó la coordinación del proceso técnico orientado a la optimización y/o mejoramiento de la Estación de Clasificación y Aprovechamiento - **ECA**, en concordancia con los lineamientos del PGIRS. En desarrollo de esta actividad, realizó revisión de las condiciones operativas, identificación de necesidades de mejora y definición de acciones técnicas preliminares para fortalecer el proceso de clasificación y aprovechamiento, quedando como soporte el **Anexo 4.** Proyecto PMIRS, en el cual se integran los componentes y lineamientos técnicos asociados al mejoramiento
8. Apoyar en el seguimiento a las asociaciones de recuperadores y las ECAS que reciben el incentivo de aprovechamiento, verificando su operatividad en el municipio, así mismo, capacitar a los recuperadores de oficio con el fin de tecnificar sus procesos en marco del aprovechamiento de los residuos sólidos.	20 %	El contratista adelantó seguimiento a las asociaciones de recuperadores del municipio, orientado a verificar su operatividad en el marco del aprovechamiento de residuos sólidos y a proyectar acciones de fortalecimiento y capacitación, como se ha venido evidenciando en sus Anexos. No obstante, el seguimiento a las ECAS que reciben el incentivo de aprovechamiento no se ha ejecutado en el presente periodo, debido a que se encuentra pendiente la recepción del informe correspondiente al incentivo o tasa de aprovechamiento por parte del prestador del servicio público de aseo, insumo necesario para realizar la verificación técnica integral
9. Proyectar informes, oficios, requerimientos, conceptos técnicos, solicitudes y asistir a capacitaciones, mesas de trabajo, reuniones y visitas de campo, que le sean asignadas y relacionadas con el objeto contractual.	20 %	El contratista elaboró y proyectó informes, oficios, requerimientos, conceptos técnicos y demás documentos relacionados con el objeto contractual, y participó en capacitaciones, mesas técnicas, reuniones y visitas de campo asignadas, contribuyendo al cumplimiento de su objeto contractual. Como soporte documental presenta: **Anexo 8.** Respuesta 00452 – Total de Folios: **2**, **Anexo 9.** Solicitud Km Vías Sec. Obras – Total de Folios: **1**, **Anexo 10.** Respuesta Concejo 05-02-2026 – Total de Folios: **10**, **Anexo 11.** Respuesta 01451 – Total de Folios: **3**, **Anexo 12.** Respuesta Concejo 27-02-2026 – Total de Folios: **7** y **Anexo 13.** Solicitud Tarifas Aseo – Total de Folios: **2**

10. Las demás que asigne el supervisor y que sean afines al objeto contractual	20 %	El contratista atendió las demás actividades asignadas por el supervisor, afines al objeto contractual, desarrollando actuaciones técnicas y administrativas orientadas al cumplimiento de los compromisos institucionales en materia de servicios públicos y gestión ambiental. Como soporte de las gestiones adelantadas, presenta: **Anexo 14.** Asistencia Seguimiento Sentencia R-20 – Total de Folios: **1**, **Anexo 15.** Concepto Predio Parcelación 1 – Total de Folios: **5**, **Anexo 16.** Presupuesto Acueducto Parcelación 1 – Total de Folios: **1** y **Anexo 17.** Asistencia PSMV Calima – Total de Folios: **1**

2. AJUSTES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Detalle	Ajustes Internos (Supervisor)	Ajustes Institucionales (Gerencia/Jurídico)
N/A	N/A	N/A

3. PRÓRROGA/ADICIÓN AL CONTRATO

# Prórroga/adición	Tipo de prórroga/adición	Fecha de Perfeccionamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4. ANEXOS

- CUENTA DE COBRO (**1** FOLIO)
- CEDULA DE CIUDADANÍA (**1** FOLIO)
- RUT (**1** FOLIO)
- CDP (**1** FOLIO)
- RP 1 (**1** FOLIO)
- INFORME DE ACTIVIDADES (**3** FOLIOS) Y SOPORTES 1 CD´S DONDE SE ENCONTRARÁN **17** ANEXOS PARA UN TOTAL DE **64** FOLIOS
- INFORME DE SUPERVISIÓN (**4** FOLIOS)
- ACTA PARCIAL NO 01 (**2** FOLIOS)
- PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL (**1** FOLIO)
- ACTA DE INICIO O DE EJECUCIÓN SECOP II (**3** FOLIOS)
- COMPLEMENTO ELECTRÓNICO – CONTRATO (**3** FOLIO)
- APROBACIÓN SECOP II (**1** FOLIO)

- CERTIFICACIÓN BANCARIA (**1** FOLIO)

VALOR A PAGAR	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($ 4.440.000)

Dado en el Municipio de Calima EL Darién – Valle del Cauca a los 02 (Dos) días del mes de Marzo de 2026.

ANGELICA MARIA SALAZAR
Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial
Supervisora

DG:400-02-85-015 02-03-2026
Elaboró: Angelica Maria Salazar
Reviso y Aprobó: Angelica Maria Salazar