

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

Fecha:	17	de	diciembre	de	2025
--------	----	----	-----------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO	X CONVENIO
Contrato No.	CI-013-2025 DE 25 de septiembre de 2025
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 651 RCP No. 1800	
Apropiación presupuestal: 2.3.2.02.02. 00940030220.16.0.0009	
Línea estratégica: Desarrollo sostenible y medio ambiente Sector: Vivienda, ciudad y territorio Indicador y meta de producto: 1 Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos implementado. Objetivo principal: Fomentar el manejo adecuado de los Residuos Sólidos del Municipio. Objetivos específicos: Ejecutar las actividades del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Municipio Programa: Servicios de implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS	
Objeto del contrato: AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE EL MUNICIPIO DE GINEBRA VALLE DEL CAUCA Y LA FUNDACIÓN CDI FUNDACION PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL PARA LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE Y DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS AÑO 2025 EN EL MUNICIPIO DE GINEBRA -VALLE DEL CAUCA	
Supervisor	Nombre: María Cristina Castaño Valencia C.C. 38.878.068 Cargo: secretaria De Agricultura Y Desarrollo Rural Teléfono: 3025748022
Contratista	Nombre: FUNDACION CDI Nit. 900.407.673-1 de Cali Cargo: Contratista Dirección: Calle 38 A N 3 C N 90 Teléfono: 3175010941

OBJETIVO DEL INFORME
<p>Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en el inicio del presente contrato e iniciado en el mes de 09/2025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el cronograma de trabajo y primer informe CI-013-2025 mes de diciembre 2025 de avance, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el municipio de Ginebra Valle del Cauca y la supervisión de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p>



SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA:	
<p>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales</p>	<p>Actividades CI-013-2025.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimiento, cumplimiento a los programas, proyectos y control a la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos-PGIRS del Municipio de Ginebra 2. Realizar seguimiento, apoyo y/o supervisión a las empresas de aprovechamiento actividades de manejo y aprovechamiento de Residuos Orgánicos del municipio de Ginebra 3. Realizar auditoría administrativa y de campo al prestador del servicio público de aseo y gestores ambientales; cobertura, eficiencia del servicio de recolección y barrido, cumplimiento de rutas selectivas de recolección de Residuos Sólidos, realización de caracterizaciones físicas de RS y destinación de la PPC para su aprovechamiento con el fin de establecer acciones correctivas, de mejora y preventivas 4. Coordinar y manejar reuniones del comité técnico y coordinador del PGIRS y demás que garanticen su implementación 5. Capacitar los habitantes del municipio en temas de manejo, separación en la fuente y disposición de diferentes tipos de Residuos Sólidos; además de fomentar cultura de "No basura", consumismo y consumismo. 6. Manejo adecuado y Sensibilización a la comunidad en manejo adecuado de los residuos sólidos en el área rural del municipio. 7. Planteamiento de estrategias de vigilancia y control para el manejo de los RCD. 8. Diseño y ejecución de campañas de información, educación y capacitación para el manejo adecuado de los RSE generados en el municipio. 9. Desarrollo y apoyo a iniciativas de emprendimiento empresarial orientadas a la transformación de materiales reciclables en el municipio de Ginebra. 10. Apoyo a la implementación de PRAES y PROCEDAS articulación con la minimización, separación y aprovechamiento de los RS 11. Aprovechamiento de residuos orgánicos e inorgánicos. 12. Acompañar y apoyar las reuniones, mesas de trabajos, gestión e implementación de los planes y proyectos, cuando se requiera en la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural -SADR-.



SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

Porcentaje de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo de DICIEMBRE de 2025.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100%
Otras consideraciones		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN

Actividad 1. Realizar seguimiento, cumplimiento a los programas, proyectos y control a la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos-PGIRS del Municipio de Ginebra.

Se continuo con la empresa VEOLIA organizando sus actividades dentro del programa PGIRS, se incluye dentro del proceso las tarifas IAT para el año 2026, organizando plan de trabajo y sus cobros. Requerimiento realizado por la Contraloría para el cobro de la tarifa IAT.

La FUNDACIÓN CDI sigue realizando la evaluación, el seguimiento y control efectivo de la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS del municipio de Ginebra. Incluyendo el lavado de vías públicas. Estas actividades permitieron verificar el avance de los programas establecidos, así como identificar oportunidades de mejora en la gestión operativa y administrativa del sistema de residuos; con el operador del servicio público de aseo VEOLIA, entidades de apoyo y organizaciones con actividades de aprovechamiento. Esta revisión permitió evaluar el cumplimiento de las metas, indicadores y compromisos establecidos en el plan. De esta forma la Fundación CDI llevo a cabo visitas de campo y recorridos por los principales puntos estratégicos del municipio, con el fin de constatar el estado de la prestación del servicio de recolección, barrido, limpieza y

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

disposición de residuos. Estas visitas facilitaron identificar situaciones críticas, verificar la operatividad de las rutas y observar las condiciones de los sitios de almacenamiento y entrega de residuos por parte de la comunidad.

Actividad 2. Realizar seguimiento, apoyo y/o supervisión a las empresas de aprovechamiento actividades de manejo y aprovechamiento de Residuos Orgánicos del municipio de Ginebra

La FUNDACIÓN CDI continua en realizar las actividades de seguimiento, apoyo y supervisión a las empresas encargadas del aprovechamiento de residuos en el municipio, con el fin de garantizar el cumplimiento de las rutas selectivas, la adecuada recolección de los residuos y la correcta operación de los prestadores del servicio.

La Fundación CDI realizo durante el mes de diciembre acompañamiento específico a la ruta selectivas de aprovechamiento con el Cumplimiento del horario y el recorrido asignado.

Condiciones del vehículo y elementos de recolección.

Adecuada clasificación y manejo de los residuos aprovechables.

Interacción con los usuarios del servicio y cumplimiento de las normas de separación en la fuente. También orientaron acciones de mejora que fortalezcan la eficiencia y cobertura del servicio de aprovechamiento en el municipio.

ACTIVIDAD 3. Realizar auditoria administrativa y de campo al prestador del servicio público de aseo y gestores ambientales; cobertura, eficiencia del servicio de recolección y barrido, cumplimiento de rutas selectivas de recolección de Residuos Sólidos, realización de caracterizaciones físicas de RS y destinación de la PPC para su aprovechamiento con el fin de establecer acciones correctivas, de mejora y preventivas

La FUNDACIÓN CDI realizo reunión técnica con la empresa prestadora del servicio público de aseo Veolia S.A. ESP, con el propósito de coordinar y planificar la auditoría administrativa y de campo al servicio de aseo del municipio.

Durante la jornada definió las actividades de acompañamiento operativo en los diferentes componentes del servicio, revisando: cobertura y eficiencia del servicio a la empresa VEOLIA:



SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

- Seguimiento a las labores de barrido de calles.
- Verificación de la recolección de residuos sólidos domésticos.
- Supervisión de las actividades de poda en zonas verdes.
- observaciones de las actividades de barrido, recolección de residuos y corte de césped en zonas verdes.
- Programación de lavado de vías públicas.

Estas actividades son frecuentes para alcanzar y llevar a cabo un mejor servicio en el Municipio y como insumo para la actualización del PGIRS 2025.

ACTIVIDAD 4. Coordinar y manejar reuniones del comité técnico y coordinador del PGIRS y demás que garanticen su implementación.

La FUNDACIÓN CDI realizo reunión con la FUNDACIÓN PLANETA PAZ llevando a cabo la actualización del PGIRS y analizando de acuerdo a los avances que el PGIRS sea integrado dentro de la economía circular.

ACTIVIDAD 6. Manejo adecuado y Sensibilización a la comunidad en manejo adecuado de los residuos sólidos en el área rural del municipio.

La FUNDACIÓN CDI continua con el proceso de educación ambiental que se viene desarrollando en la zona rural del municipio de Ginebra, durante el mes de diciembre se efectuó un recorrido por las veredas Campo Alegre, Cocuyos, Cascadas y la Selva, con el objetivo de fortalecer las prácticas de separación en la fuente y el manejo adecuado de los residuos sólidos; logrando recuperar un total de 200 kg de material aprovechable, los cuales fueron clasificados y entregados a la empresa gestora de aprovechamiento. Dando

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

continuidad a la implementación de las rutas de aprovechamiento en el área rural del municipio.

ACTIVIDAD 7. Planteamiento de estrategias de vigilancia y control para el manejo de los RCD.

La FUNDACIÓN CDI en conjunto con la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Municipio, Departamento de Planeación, Secretaria de Obras Publicas de Ginebra reunión con CVC dando a conocer los avances en el tema de RCD en el municipio y donde cada secretaria tiene su rol. Se continua con estrategias de RCD dentro de programas de economía circular para los residuos de ladrillo y cemento.

ACTIVIDAD 8. Diseño y ejecución de campañas de información, educación y capacitación para el manejo adecuado de los RSE generados en el municipio.

La FUNDACIÓN CDI continua con las estrategias de transformación de acuerdo al comportamiento ciudadano y garantizar la gestión segura de residuos que, por sus características o volumen, requieren un manejo diferente al de los residuos comunes. El resultado fundamental de estas campañas es el cambio cultural y la movilización de las comunidades en torno a la gestión de RSE. El diseño muestra un alcance en la campaña la cual es crucial para saber que se está botando mal y quien lo está botando. Identificación de RSE Prioritarios. Mapeo de Puntos de Recolección de RSE. Contiene el diseño mensajes claves, claros, motivadores y específico para cada público que sea de fácil entender; contiene cual es los residuos sólidos especiales (RSE), público objetivo, mensaje central de la campaña y slogan. Lo importante de este proceso depende de la continuidad y la articulación entre la Administración y la comunidad participando activamente.

ACTIVIDAD 9. Desarrollo y apoyo a iniciativas de emprendimiento empresarial orientadas a la transformación de materiales reciclables en el municipio de Ginebra.



SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

La FUNDACIÓN CDI identifico un programa a desarrollar de la "ecotienda", con un gran impacto en la reducción de la Contaminación, Ahorro de Recursos Naturales, Disminución del Consumo de Energía.

En el impacto social y comunitario, Fomento de una Cultura Cívica, Apoyo a la Economía Familiar y Generación de Empleo que es nuestro mayor potencial.

ACTIVIDAD 10. Apoyo a la implementación de PRAES y PROCEDAS articulación con la minimización, separación y aprovechamiento de los RS.

Cumplida en noviembre

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA.
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: El contratista se acoge al decreto 12 73 de 2018 se encuentra afiliado a la EPS (SURA), ARL (SURA) y FONDO DE PENSION (COLPENSIONES), según la cláusula Sexta del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Municipio según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80. El contratista entregó el certificado del sistema de seguridad social integral y planilla de seguridad social.
- Se Adjunta a este informe aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social que se relacionan en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes No.

Dirección: Carrera - 1 N° 5-32 Galería Municipal

E-mails: umata@ginebra-valle.gov.co - contactenos@ginebra-valle.gov.co

www.ginebra-valle.gov.co Alcaldía de Ginebra @alcaldiadeginebra

NIT: 800.100.520-1



SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

81483582 y CUS y/o número de referencia de pago (PIN) 8909619661 pagada el 02 de diciembre del 2025, correspondiente al periodo de servicio diciembre de 2025.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$250.000.000	PAGO 1	SEPTIEMBRE	\$125.000.000	PAGADO
Valor Adiciones	\$ 0	PAGO 2	NOVIEMBRE	\$37.500.000	PAGADO
Reajustes	\$ 0	PAGO 3	DICIEMBRE	\$75.000.000	PAGADO
Valor total del contrato	\$250.000.000				
Valor pagado	\$237.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$12.500.000				
Valor total ejecutado	\$250.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE
<p>Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo con lo pactado. Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente



SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN

informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.

- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

Fecha estimada del próximo informe		de		de	
------------------------------------	--	----	--	----	--

Para constancia de lo anterior, firma la presente acta el supervisor, a los				
17	días del mes de	DICIEMBRE	de	2025

Nombre: **MARIA CRISTINA CASTAÑO VALENCIA**
C.C. 38.878.068
Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural