INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No	027 DEL 14 DE ENERO DE 2026
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:	$ 18.666.666
PLAZO:	175 Días Calendario
FECHA ACTA DE INICIO:	14/01/2026

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 el seguimiento 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 redaccion de informes de avances y cumplimiento al Plan de Gestion 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 separacion en la fuente para el aprovechamiento de residuos solidos en zonas estrategicas del área urbana de San Sebastián de Mariquita, vinculando a recicladores de oficio, Juntas de acción comunal y docentes.
5. Brindar acompañamiento en el seguimiento del 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"
9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato según el alcance del objeto contractual.

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 14 DE ENERO AL 12 DE FEBRERO DE 2026

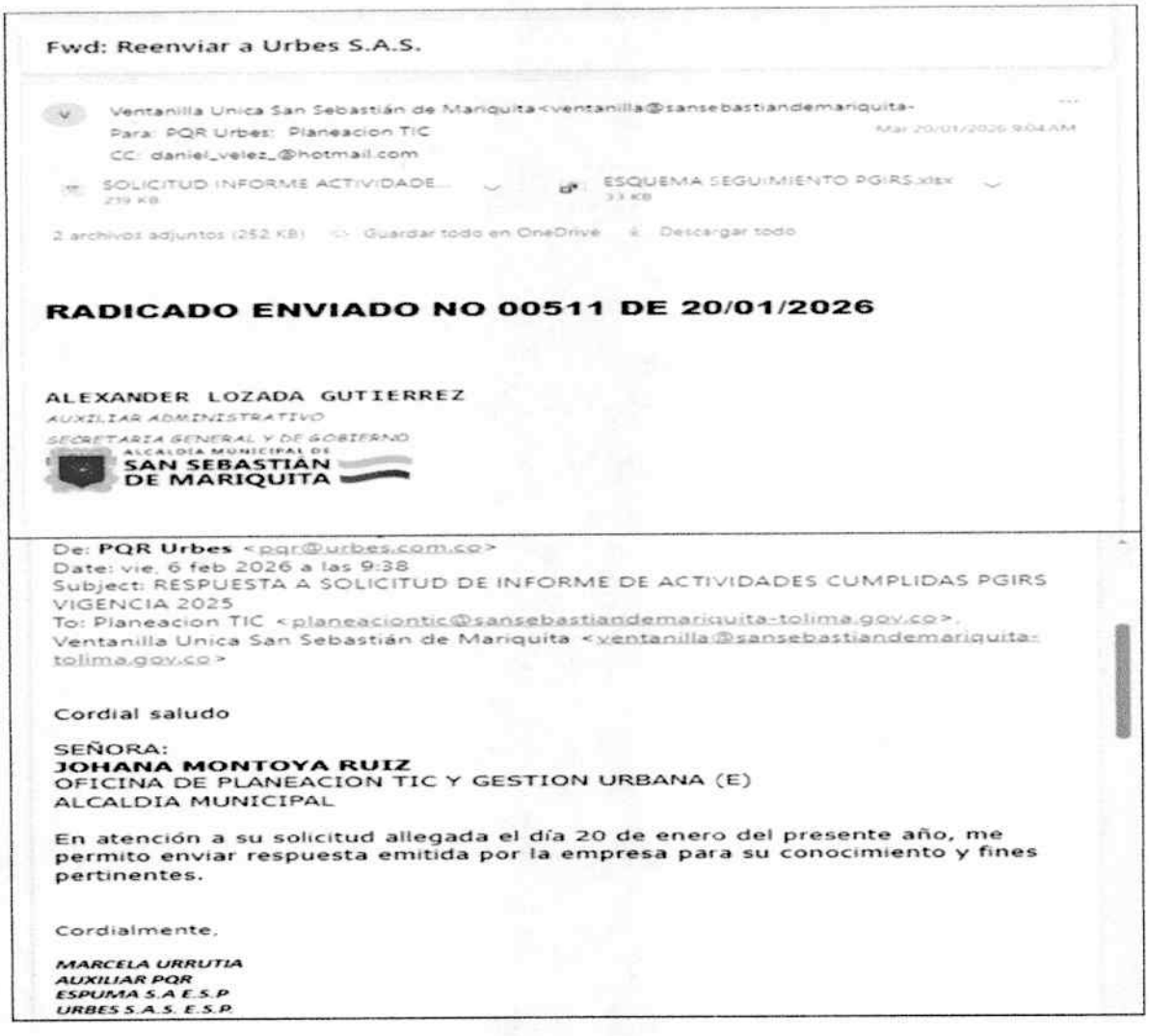
1. **Brindar apoyo en el seguimiento del Plan de Gestion Integral de Residuos Solidos y Posconsumo del municipio de San Sebastián de Mariquita, conforme al modelo establecido por la Corporación Autónoma del Tolima.**

Durante el periodo en mención se participó en las capacitaciones sobre gestión de residuos peligrosos (RESPEL) impartidas por CORTOLIMA, en las cuales se expusieron los lineamientos técnicos para la formulación, ajuste y desarrollo del plan, así como las directrices para la inscripción en la plataforma RUA RETEC del IDEAM. En el marco de estas orientaciones, se informó que el Plan RESPEL se encuentra en proceso de revisión por parte de la Corporación Autónoma Regional, con el fin de proceder a su adopción oficial mediante resolución administrativa, asegurando la trazabilidad normativa y la articulación con los instrumentos de gestión ambiental 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 ofició a la empresa de servicios públicos solicitando el informe consolidado de las actividades del PGIRS desarrolladas en la vigencia 2025, con el propósito de integrar dicha información con las acciones ejecutadas directamente por la Administración Municipal. Este procedimiento se realizó con el fin de completar el informe de seguimiento al PGIRS, garantizando la trazabilidad de las actividades operativas y administrativas y permitiendo su remisión oficial a CORTOLIMA para efectos de control y validación institucional.



Fwd: Reenviar a Urbes S.A.S.

Ventanilla Unica San Sebastián de Mariquita<ventanilla@sansebastiandemariquita-
Para: PQR Urbes; Planeacion TIC
CC: daniel_velez_@hotmail.com
Mar 20/01/2026 9:04 AM

SOLICITUD INFORME ACTIVIDADE... 239 KB
ESQUEMA SEGUIMIENTO PGIRS.xlsx 33 KB

2 archivos adjuntos (252 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

RADICADO ENVIADO NO 00511 DE 20/01/2026

ALEXANDER LOZADA GUTIERREZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE
SAN SEBASTIÁN
DE MARIQUITA

De: **PQR Urbes** <pqr@urbes.com.co>
Date: vie, 6 feb 2026 a las 9:38
Subject: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORME DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS PGIRS VIGENCIA 2025
To: Planeacion TIC <planeaciontic@sansebastiandemariquita-tolima.gov.co>, Ventanilla Unica San Sebastián de Mariquita <ventanilla@sansebastiandemariquita-tolima.gov.co>

Cordial saludo

SEÑORA:
JOHANA MONTOYA RUIZ
OFICINA DE PLANEACION TIC Y GESTION URBANA (E)
ALCALDIA MUNICIPAL

En atención a su solicitud allegada el día 20 de enero del presente año, me permito enviar respuesta emitida por la empresa para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

MARCELA URRUTIA
AUXILIAR PQR
ESPUMA S.A E.S.P
URBES S.A.S. E.S.P.

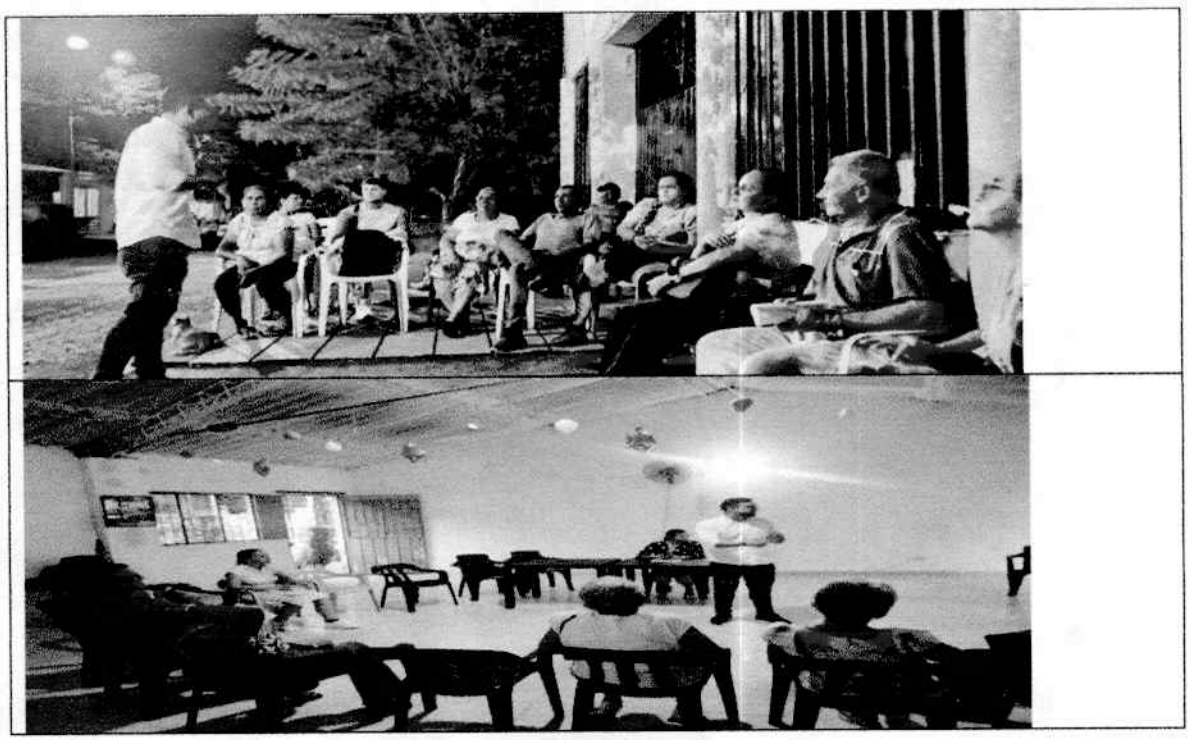
3. **Apoyar mediante la orientación las jornadas de Recolección de Inservibles y Posconsumo en el municipio de San Sebastián de Mariquita, desarrolladas por la empresa Urbes.**

Durante el periodo en mención no se realizó jornadas de recolección.

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 realizó la socialización del plan piloto de recolección selectiva de residuos aprovechables en los barrios Villa Kolping y Turbay, con el objetivo de fortalecer el componente de separación en la fuente y garantizar la inclusión de los recicladores de oficio en la prestación del servicio. En las jornadas se explicó la importancia de la clasificación diferenciada de residuos, la entrega formal a las asociaciones de recicladores y la articulación con los lineamientos del PGIRS municipal, asegurando la trazabilidad operativa y la participación comunitaria en el modelo de economía circular.



5. **Brindar acompañamiento en el seguimiento del 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 avanzo en la formulación de los instrumentos de seguimiento aplicables al Plan Institucional de Gestión Ambiental, la Política de cero papel y los Programas de Ahorro y Uso Eficiente de Agua y Energía, con el fin de garantizar la trazabilidad, control y evaluación periódica de su implementación. Estos instrumentos fueron diseñados bajo criterios de indicadores de gestión, matrices de verificación y formatos de reporte, asegurando la estandarización metodológica y la alineación con los lineamientos del PGIRS y del Sistema de Gestión de Calidad.
Actualmente, se encuentra en espera la convocatoria del Comité de Gestión y Desempeño, instancia en la cual se realizará la socialización, validación técnica y aprobación oficial de los instrumentos, requisito indispensable para su implementación operativa en la Administración Municipal.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA	SEGUIMIENTO POLITICA CERO PAPEL	FR-GBG-022	
		VERSION	1
		FECHA DE APROBACION	

N°	Fecha	Dependencia	Responsable	Peso papel reciclado (kg)	Peso ganchos grapadora (g)	Observaciones cualitativas	Firma / Validación

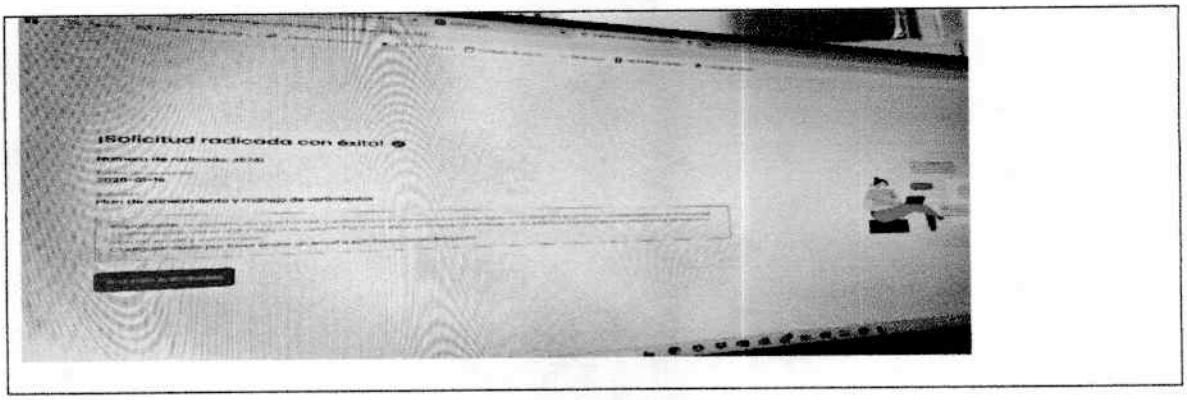
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA	SEGUIMIENTO PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGIA	FR-GBG-022	
		VERSION	1
		FECHA DE APROBACION	

Año	Mes	Dependencia	Sede	Sistema Evaluado			Ítem de Control			Criterio de Cumplimiento			Cumple (Sí/No/Parcial)	Observación del Seguimiento	Responsable	Fecha de Verificación
				Sistemas de climatización	Luminarias interiores y exteriores	Equipos de oficina	Horario de funcionamiento	Apagado de luminarias al finalizar la jornada	Apagado de equipos	Horarios autorizados de operación	Temperatura mínima de operación (> 20 °C)	Apagado total de equipos en horarios no laborales				

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 realizó el seguimiento al proceso de formulación y adopción del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV), el cual se encontraba en revisión por parte de CORTOLIMA. Debido al no pago oportuno de la tasa correspondiente a la Corporación Autónoma Regional, el trámite fue declarado en desistimiento administrativo, lo que obligó a la repetición del procedimiento de cargue documental en la plataforma de CORTOLIMA para efectos de nueva revisión.

Este proceso se enmarca en la trazabilidad normativa y técnica de los instrumentos de gestión ambiental, garantizando la continuidad del trámite y la eventual adopción del PSMV mediante resolución, conforme a los lineamientos regulatorios aplicables.



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 encuentra en espera de la revisión jurídica por parte de la Administración Municipal, requisito previo para la firma de la Alcaldesa y la posterior remisión oficial de la documentación a la Embajada del Japón en el marco del proyecto Kusanone. Paralelamente, se adelanta la gestión de búsqueda y articulación con otras entidades nacionales e internacionales, con el propósito de jalonar recursos mediante proyectos de cooperación y financiamiento, fortaleciendo la capacidad institucional y el desarrollo sostenible del municipio.



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

Durante el periodo en mencion se brindo apoyo institucional en la rendicion de cuentas de la vigencia 2025, atendiendo y dando respuesta a las preguntas formuladas desde el área ambiental relacionadas con el PGIRS, el PSMV y el Plan de Gestión de Residuos Peligrosos (RESPEL). La intervención permitió garantizar la claridad técnica, la trazabilidad normativa y la transparencia en la gestión ambiental municipal, fortaleciendo la confianza ciudadana y el cumplimiento de los lineamientos de control público.

OFICINA DE PLANEACION - AMBIENTAL	NOMBRE	CRISTIAN CAMILO MARTINEZ LEAL
	DOCUMENT	1111205167
	CELULAR	3002117783
	CORREO	
	ENTIDAD	ASOCIACION DE RECICLADORES OPCION DE VIDA
	PREGUNTA	**QUEREMOS QUE LA ALCALDESA NOS TENGA EN CUENTA, NOS COLABORE A LOS RECICLADORES. QUE NOS AYUDE CON REUNIONES. TAPAR LOS HUECOS DE ALS CARRETERAS DEL MUNICIPIO. GRACIAS**



9. **Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato según el alcance del objeto contractual.**

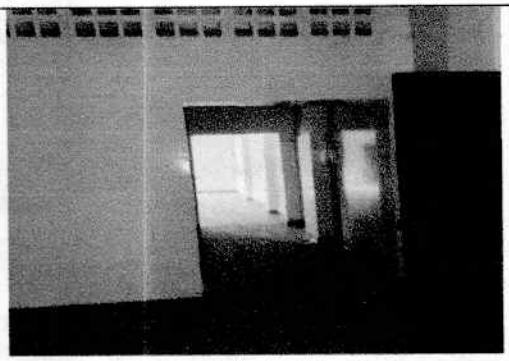
Durante el periodo en mención se adelantaron los ajustes al Plan de Cierre y Abandono de la Escombrera Municipal, conforme a lo dispuesto en el AUTO No. 195 del 23 de enero de 2026, garantizando la alineación con los requerimientos normativos de la autoridad ambiental. De manera paralela, se avanzó en la formulación del Plan de Cierre y Abandono de la Planta de Beneficio Animal, mediante un trabajo interdisciplinario con la Secretaría de Infraestructura, orientado a la definición de medidas técnicas de mitigación y clausura.

Asimismo, se brindó acompañamiento institucional en reunión convocada por CORTOLIMA sobre la construcción del Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca (PORH) del río Sabandija, y en la socialización del Plan de Manejo Ambiental del Acuífero del Norte del Tolima, fortaleciendo la articulación interinstitucional y la trazabilidad de los instrumentos de planificación ambiental regional.









4. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

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

PAGO NUMERO:	**01**
PORCENTAJE DE EJECUCION FISICA:	17.14%
N° DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	2026000037
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	17.14 %
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
01	9499386213	2026/02/09

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 (5) pagos parciales correspondientes a periodos de TREINTA (30) días calendario, por la suma de TRES MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000), Y UN (1) ÚLTIMO PAGO por un periodo de VENTICINTO (25) días por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS MONEDA LEGAL, ($ 2.666.666,67).

BALANCE CONTRACTUAL

Ejemplo del balance:

CONCEPTO	VALOR DEL CONTRATO	TOTAL
Valor del Contrato	$ 18.666.666,67	
Pagos Parciales Cancelados		$ 0
Valor total del presente Pago		$ 3.200.000
Saldo del Contrato		$ 15. 466.666,67
SUMAS IGUALES	$ 18.666.666,67	$ 18.666.666,67

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago a los DOCE (12) días del mes de FEBRERO de 2026

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