INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04 CONTRATO No. No. 310-13-06.131 DE 2026
DATOS ADMINISTRATIVOS
300-30-30.12-81

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 PALOMA ROJAS C.C. 1.075.286.357

Fecha de Firma del Contrato	Valor de Contrato	Fecha de perfeccionamiento	
28-01-2026	$ 22.200.000	28-01-2026	
Periodo ejecutado	**Duración del contrato**	**Nombre del Supervisor**	**Cargo**
28 DE ABRIL AL 27 DE MAYO DE 2026	CINCO (05) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO	ANGELICA MARIA SALAZAR	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEL 28 DE ABRIL AL 27 DE MAYO 2026

(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.	**80 %**	El contratista brindó por **cuarto** mes el apoyo técnico y metodológico para la planificación, organización y orientación de las reuniones con el Grupo Coordinador y el Grupo Técnico del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) orientado a fortalecer su desarrollo, seguimiento e implementación conforme a lo establecido en el documento. Durante el periodo reportado se adelantó la reunión de seguimiento con el prestador del servicio de aseo el día **12** de **mayo** de 2026, con el propósito de socializar y

		revisar los resultados del informe de seguimiento a la operación del servicio correspondiente a los meses de **Marzo** y **Abril** de 2026. Como evidencia de la actividad desarrollada se adjunta el **Soporte 1.** Listado de Asistencia - Total de Folios: **2, Soporte 2.** Entrega Informe de Seguimiento – Total de Folios: **2** y **Soporte 3.** Informe Marzo – Abril Servicio de Aseo – Total de Folios: **20** Como actividad programada, para el mes de **julio** se prevé la convocatoria de la reunión general del Grupo Coordinador, con el fin de evaluar el avance y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan, así como definir las acciones de seguimiento que resulten pertinentes.
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	**80 %**	El contratista brindó apoyo técnico y lideró la estructuración de actividades por cuarto mes las cuales estuvieron orientadas a las estrategias, planes, programas y proyectos del PGIRS del municipio garantizando su coherencia con el instrumento adoptado y la normativa sectorial vigente. Durante el periodo reportado, se realizaron acciones de verificación de avances y seguimiento a los compromisos establecidos, asegurando la trazabilidad en la ejecución de las actividades programadas. Como soporte documental, anexa **Soporte 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 Residuos Sólidos (PGIRS) del Municipio y demás actividades inherentes al programa PGIRS.	**80 %**	El contratista brindó apoyo en la coordinación y vigilancia de las actividades ejecutadas por el operador del servicio de aseo en el marco del seguimiento a los programas del PGIRS del municipio. Durante el periodo reportado No 4, se realizaron acciones de verificación y control orientadas a evaluar el cumplimiento de las actividades programadas por el operador, así como el seguimiento a los compromisos establecidos contribuyendo al fortalecimiento de la prestación del servicio Como anexo documental presenta: **Soporte 5.** Registro Fotográfico Seguimiento Operación del Servicio Periodo Reporte – Total de Folios: **3** y **Soporte 3**.

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	**80 %**	Durante el periodo reportado **no** se programaron ni ejecutaron campañas, no obstante, el contratista adelantó actividades complementarias relacionadas con la estructuración de lineamientos, contenidos y estrategias metodológicas para su futura implementación. Estas acciones servirán de soporte para el desarrollo de las campañas previstas en el PGIRS y serán programadas de acuerdo con el cronograma de ejecución establecido para los siguientes periodos.
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	**80 %**	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 de esta actividad realizó la estructuración y presentación del **Soporte 4** - Proyecto PMIRS, documento en el cual se consolidan los insumos, materiales y lineamientos técnicos requeridos para el desarrollo de iniciativas en la zona rural
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	**80 %**	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	**80 %**	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 evidencia el **Soporte 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.	**80 %**	El contratista adelantó seguimiento a las asociaciones de recuperadores del municipio, orientado a verificar su operatividad en el marco del aprovechamiento proyectando acciones de fortalecimiento y capacitación, conforme a lo evidenciado en los cada uno de sus soportes. 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 respuesta al radicado **No. 01790** por parte del prestador *del servicio público de aseo* mediante el cual se solicitó el informe del incentivo o tasa de aprovechamiento insumo necesario para realizar la verificación técnica integral, a la fecha del presente informe el prestador **no** ha emitido respuesta. Se anexa **Soporte 6**. Radicado 01790 – Total de folios: **2.**
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.	**80 %**	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 anexos documentales presenta: **Soporte 7.** Respuesta 4242 – Total de Folios: **2, Soporte 8.** Respuesta 4084 – Total de Folios: **2**, **Soporte 9.** Respuesta 4107 – Total de Folios: **2, Soporte 10.** Respuesta 4241 – Total de Folios: **2**
10. Las demás que asigne el supervisor y que sean afines al objeto contractual	**80 %**	El contratista atendió las demás actividades asignadas por la supervisión, 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: **Soporte 11**. Respuesta 4101 – Total de Folios: **1, Soporte 12**. Solicitud 4240 – Total de Folios: **2, Soporte 13**.

		Cronograma CPS 152 – Total de Folios: **3, Soporte 14.** Listado de Asistencia PSMV – Total de Folios: **1, Soporte 15.** Plan de Trabajo Acueductos Veredales – Total de Folios: **15**, **Soporte 16.** Presupuesto Aislamiento – Total de Folios: **1**, **Soporte 17.** Presupuesto pozos: **1**

AJUSTES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

1. 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

1. ANEXOS

- CUENTA DE COBRO (**1** FOLIO)
- CEDULA DE CIUDADANÍA (**1** FOLIO)
- RUT (**1** FOLIO)
- RP 1 (**1** FOLIO)
- INFORME DE ACTIVIDADES (**4** FOLIOS) Y SOPORTES 1 CD´S DONDE SE ENCONTRARÁN **18** ANEXOS PARA UN TOTAL DE **74** FOLIOS DIGITALES
- INFORME DE SUPERVISIÓN (**3** FOLIOS)
- ACTA PARCIAL NO 02 (**2** FOLIOS)
- PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL (**1** 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 04 (Cuatro) días del mes de Junio de 2026.

ANGELICA MARIA SALAZAR
Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial
Supervisora

Elaboró: Angelica María Salazar
Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial

Reviso y Aprobó: Angelica María Salazar
Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial