JESUS LEONARDO PALOMÁ ROJAS – CONTRATO 310-13-06.136 DE 2026

<table>
<tr><td colspan="3">TIPO DE INFORME</td><td colspan="2">No. DE CONTRATO</td><td colspan="2">PERIODO DEL INFORME</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td><td>DESDE</td><td>HASTA</td></tr>
<tr><td>PARCIAL</td><td>X</td><td>FINAL</td><td colspan="2">310-13-06.136 DE 2026</td><td>28 DE ABRIL 2026</td><td>27 DE MAYO 2026</td></tr>
<tr><td colspan="3">CONTRATANTE</td><td colspan="4">ALEJANDRO ANTONIO CADAVID PINILLA</td></tr>
<tr><td colspan="3">CONTRATISTA</td><td colspan="4">JESUS LEONARDO PALOMA ROJAS</td></tr>
<tr><td colspan="3">No. DE IDENTIFICACION</td><td colspan="2">1.075.286.357</td><td>EXPEDIDA EN</td><td>Neiva – Huila</td></tr>
<tr><td colspan="3">SUPERVISOR</td><td colspan="4">ANGELICA MARIA SALZAR</td></tr>
<tr><td colspan="3">CDP No.</td><td colspan="2">111 DEL 14 DE ENERO DE 2026 POR VALOR DE $ 22.200.000</td><td>CRP No.</td><td>151 DEL 28 DE ENERO DE 2026 POR VALOR DE $ 22.200.000</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">APROPIACION No.</td><td colspan="2" rowspan="2">RUBRO:
2.3.2.02.02
ART:
009.4003022.91123.16.0.01.0001
C. COSTOS: 01
FUENTE:
0001 - Recursos Propios
DESCRIPCIÓN:
Servicios de Implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS</td><td>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td>$ 22.200.000</td></tr>
<tr><td>VALOR RESTANTE DEL CONTRATO</td><td>$ 4.440.000</td></tr>
<tr><td colspan="3">FORMA DE PAGO</td><td colspan="2">CLAUSULA SEGUNDA. VALOR DEL PRESENTE CONTRATO Y FORMA DE PAGO:
El valor del contrato tiene un costo de VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 22.200.000), los cuáles serán cancelados de la siguiente forma: pagará al contratista el valor del contrato resultante así: Mediante actas parciales y/o final previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) informe del contratista b) informe del supervisor c) informe parcial y/o final con el soporte de pago de la seguridad social y/o parafiscales</td><td>PAGO No.</td><td>CUATRO (04)</td></tr>
<tr><td colspan="3">VALOR EJECUTADO</td><td colspan="4">PAGO 1: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 4.440.000)
PAGO 2: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 4.440.000)</td></tr>
</table>

	PAGO 3: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 4.440.000) **PAGO 4**: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 4.440.000) **TOTAL**: DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 17.760.000)

PAGO SEGURIDAD SOCIAL			
IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual)	$ 2.600.000	**PERIODO COTIZADO**	**ABRIL**
EPS	EPS – 037 NUEVA E.P.S.	**VALOR PAGADO**	$ 326.000
ARL	14-23 – POSITIVA	**VALOR PAGADO**	$ 63.600
AFP	231001 – COLFONDOS	**VALOR PAGADO**	$ 417.200
VALOR TOTAL PLANILLA	**$ 806.800**	**No. DE PLANILLA**	**4654266146**

OBJETO DEL CONTRATO
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

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
Se ejecutó por Cuarto mes las actividades que fueron necesarias para el cumplimiento de las obligaciones, haciendo uso de materiales y equipos de forma independiente y con plena autonomía cumpliendo con la finalidad del objeto contractual En el CD anexo a este informe y a en la Plataforma SECOP II se encontrará la siguiente información, de igual manera se presentan en físico algunos anexos:

ACTIVIDAD	**DESCRIPCION**
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.	Durante el cuarto mes de ejecución brindé apoyo técnico y metodológico para la planificación, organización y orientación de las reuniones del Grupo Coordinador y del Grupo Técnico del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de seguimiento, evaluación e implementación de las actividades establecidas en el instrumento de planificación. Durante el periodo reportado adelanté 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, adjunto el **Soporte 1**. Listado de Asistencia (**2** folios), **Soporte 2**. Entrega Informe de Seguimiento (**2** folios) y **Soporte 3**. Informe de Seguimiento a la Operación del Servicio de Aseo – Marzo y Abril de 2026 (**20** folios). Como actividad proyectada para el siguiente periodo, apoyaré la convocatoria y desarrollo de la reunión general del Grupo Coordinador prevista para el mes de julio, con el fin de evaluar el avance y cumplimiento de las metas definidas en el PGIRS y concertar las acciones de seguimiento que resulten pertinentes para su adecuada implementación
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	Durante el cuarto mes de ejecución brindé apoyo técnico y lideré la estructuración de actividades orientadas al desarrollo de las estrategias, planes, programas y proyectos contemplados en el PGIRS del municipio, garantizando su articulación con los lineamientos definidos en el instrumento adoptado y el cumplimiento de la normatividad sectorial vigente. Asimismo, realicé actividades de seguimiento y verificación de avances frente a los compromisos establecidos, con el propósito de asegurar la trazabilidad y el adecuado desarrollo de las acciones programadas en el marco de la implementación del PGIRS. Como soporte documental de las actividades desarrolladas, adjunto el **Soporte 4.** Proyecto PMIRS, compuesto por diez (**10**) folios.
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.	En el cuarto periodo de ejecución brindé apoyo en la coordinación, seguimiento y verificación de las actividades desarrolladas por el operador del servicio de aseo, en el marco de la implementación de los programas establecidos en el PGIRS del municipio. Como parte de las actividades ejecutadas, realicé acciones de control orientadas a verificar el cumplimiento de las actividades programadas por el operador y el seguimiento a los compromisos adquiridos, contribuyendo al fortalecimiento de la prestación del servicio y al logro de los objetivos definidos en el instrumento de planificación. Como soporte documental de la gestión realizada, adjunto el **Soporte 5.** Registro Fotográfico de

	Seguimiento a la Operación del Servicio – Periodo Reportado (**3** folios) y el **Soporte 3.** Informe de Seguimiento a la Operación del Servicio de Aseo correspondiente al periodo evaluado.
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	En el periodo reportado no se programaron ni ejecutaron campañas; sin embargo, avancé en actividades complementarias relacionadas con la definición de lineamientos, la estructuración de contenidos y el diseño de estrategias metodológicas para su posterior implementación. Estas acciones constituyen un insumo de apoyo para el desarrollo de las campañas contempladas en el PGIRS y su ejecución se realizará conforme al cronograma establecido para las siguientes etapas del proceso.
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	Brindé apoyo técnico en la gestión y formulación de iniciativas orientadas a la implementación de proyectos productivos sostenibles en la zona rural del municipio, en concordancia con los lineamientos y objetivos establecidos en el PGIRS. Como parte de esta actividad, estructuré y consolidé el **Soporte 4**. Proyecto PMIRS, documento en el que se recopilan los insumos, materiales y lineamientos técnicos requeridos para la formulación y posterior desarrollo de iniciativas productivas sostenibles en el sector rural, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión integral de residuos y al aprovechamiento de recursos en el territorio.
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	A la fecha del presente informe no se han desarrollado acciones específicas asociadas a esta actividad, teniendo en cuenta que la formulación y adopción de una política pública en el Municipio de Calima El Darién requiere un proceso de articulación institucional que involucra componentes jurídicos, administrativos, técnicos y financieros, los cuales deben ser gestionados y evaluados de manera previa a su implementación. No obstante, la actividad continúa prevista dentro de la planificación general y su desarrollo estará sujeto a la definición de las condiciones y lineamientos necesarios para su adecuada estructuración y adopción.
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	Brindé apoyo técnico en la coordinación de las actividades orientadas a la optimización y mejoramiento de la Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA), en concordancia con los lineamientos y metas establecidas en el PGIRS del municipio.

	Como parte de esta actividad, realicé la revisión de las condiciones operativas actuales, la identificación de necesidades de mejora y la definición de acciones técnicas preliminares encaminadas a fortalecer los procesos de clasificación y aprovechamiento de residuos. Como evidencia de la gestión desarrollada, adjunto el **Soporte 4**. Proyecto PMIRS, documento en el que se consolidan los componentes, criterios y lineamientos técnicos asociados a las acciones de mejoramiento propuestas para la ECA.
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.	Realicé seguimiento a las asociaciones de recuperadores presentes en el municipio, con el propósito de verificar aspectos relacionados con su operatividad dentro de las actividades de aprovechamiento y de identificar necesidades orientadas al fortalecimiento organizacional y la formulación de futuras acciones de capacitación, conforme a la información recopilada y evidenciada en los respectivos soportes. Por otra parte, el seguimiento a las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) receptoras del incentivo al aprovechamiento no fue posible durante el presente periodo, debido a que se encuentra pendiente la respuesta al radicado No. **01790**, mediante el cual se solicitó al prestador del servicio público de aseo la información relacionada con el incentivo o tasa de aprovechamiento. Dicha información constituye un insumo necesario para efectuar la correspondiente verificación técnica integral. A la fecha de presentación del presente informe no se ha recibido respuesta por parte del prestador. Como evidencia de la gestión realizada, adjunto el **Soporte 6**. Radicado No. 01790, compuesto por dos (**2**) folios
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.	Elaboré y proyecté informes, oficios, requerimientos, conceptos técnicos y demás documentos relacionados con las actividades propias del objeto contractual, brindando apoyo a los procesos de seguimiento, gestión y cumplimiento de las metas asociadas al PGIRS del municipio. De igual forma, participé en reuniones técnicas, espacios de coordinación institucional, visitas de campo y demás actividades requeridas para el adecuado desarrollo de las obligaciones contractuales, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de gestión y seguimiento

	adelantados durante el periodo reportado. Como soporte documental de las actividades desarrolladas, adjunto los correspondientes anexos documentales: **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**
Las demás que asigne el supervisor y que sean afines al objeto contractual	Atendí las demás actividades asignadas por la supervisión que guardan relación con el objeto contractual, desarrollando acciones de carácter técnico y administrativo orientadas al cumplimiento de los compromisos institucionales en materia de servicios públicos, saneamiento básico y gestión ambiental. Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento de los procesos de seguimiento, apoyo a la gestión y articulación institucional requeridos para el adecuado desarrollo de las funciones asociadas al contrato. Como soporte de las gestiones adelantadas, adjunto los siguientes documentos: **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**

OBSERVACION

Se declara bajo la gravedad de juramento, conforme al parágrafo 01 del artículo 04 DR 2271/2009, que el pago de la seguridad social aquí reportado corresponde a los ingresos provenientes del contrato suscrito por la entidad.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
1. Cuenta de Cobro	**1** Folio Físico
2. Cedula de Ciudadanía	**1** Folio Físico
3. RUT	**1** Folio Físico
4. RP	**1** Folio Físico
5. Informe de Actividades y Soportes	Informe **4** folios físicos y Digital **7**, **1** CD´S donde se Encontrarán **18** Anexos para un total de **74** folios
6. Informe de Supervisión	**3** Folios Físicos
7. Acta Parcial No 02	**1** Folio Físico
8. Planilla de Seguridad Social	**1** Folio Físico

9. Aprobación SECOP II	**1** Folio Físico
10. Certificación Bancaria	**1** Folio Físico
OBSERVACIÓN	
En el presente informe se entregan algunos Anexos en Físico, para su ampliación o consulta completa, dirigirse a los Archivos contenidos en la Plataforma SECOP II	
Dado en el Municipio de Calima el Darién – Valle del Cauca el Cuarto (04) día del mes de Junio de 2026	
FIRMA CONTRATISTA	**JESUS LEONARDO PALOMA ROJAS**