



INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTION

CÓDIGO: CON-FR-33

PÁGINA: 1 DE 7

VERSIÓN: 01

INFORME DE SUPERVISIÓN

No.

006

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Seleccione con una X el tipo de documento:

CONTRATO

X

CONVENIO

NÚMERO DEL CONTRATO

C-011-2026

FECHA

29

Ene

2026

VALOR INICIAL

\$

37,200,000.00

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

"COORDINACIÓN Y APOYO TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS MIRS EN EL MUNICIPIO DE GUATAPÉ INTER 062-2025"

SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN

MAURICIO ALEJANDRO HERNANDEZ JIMENEZ

CÉDULA

98,512,550

CARGO

GERENTE GENERAL

CONTRATISTA

JORGE MARIO GIRALDO ARBELAEZ

CÉDULA O NIT

1,037,236,771

FECHA ELABORACIÓN DE INFORME

23

Jun

2026

PERÍODO DE COBRO

1

Jun

2026

A

30

Jun

2026

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

REGISTRO PRESUPUESTAL:

No.

0017

FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL

27

Ene

2026

FECHA DE INICIO

(Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)

29

Ene

2026

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

20

Dic

2026

DURACIÓN DEL CONTRATO

TRESIENTOS TREINTA Y TRES (333) DIAS

2.1 PRÓRROGAS

A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS

CONTRATO ADICIONAL NÚMERO

TIEMPO DIAS CALENDARIO

1

2

3

DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO

CONTRATO ADICIONAL NÚMERO

No. REGISTRO PRESUPUESTAL

VALOR DE LA ADICIÓN

1

2

\$

VALOR TOTAL ADICIONES

VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO

(Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)



**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO: CON-FR-33

PÁGINA: 2 DE 7

VERSIÓN: 01

2.3 SUSPENSIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO

ACTA DE SUSPENSIÓN N°

TIEMPO (N°de días de suspensión)

1

N/A

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO

\$

37,200,000

VALOR TOTAL ADICIÓN

\$

-

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$

37,200,000

VALOR PAGO ANTICIPADO (Si aplica)

VALOR DEL ACTA No. 1

(Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).

\$

3,100,000

VALOR DEL ACTA No. 2

(Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).

\$

3,100,000

VALOR DEL ACTA No. 3

(Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).

\$

3,100,000

VALOR DEL ACTA No. 4

(Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).

\$

3,100,000

VALOR DEL ACTA No. 5

(Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).

\$

3,100,000

VALOR DEL ACTA No. 6

(Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).

\$

3,100,000

VALOR TOTAL EJECUTADO

\$

18,600,000

VALOR FALTANTE POR EJECUTAR

\$

18,600,000

3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA

TIPO DE CUENTA

AHORROS

NO.

64779390347

BANCARIA

BANCOLOMBIA

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad

SI

N° Planilla

85893409

5.1 ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA

PORCENTAJE DE AVANCE EN LA

50.00%



**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO: CON-FR-33

PÁGINA: 3 DE 7

VERSIÓN: 01

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).

No	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO DE PAGO
1	1. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean delegados en el manejo integral del Manejo Integral de Residuos Sólidos – MIRS-. 1. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean delegados en el manejo integral del Manejo Integral de Residuos Sólidos – MIRS-.	<p>En el marco del Convenio Interadministrativo 062-2025 y convenio inter 064-2025 entre el Municipio de Guatapé y la ESP, se brinda apoyo y acompañamiento técnico-administrativo a los contratos asociados a la implementación del Manejo Integral de Residuos Sólidos (MIRS). A continuación, se detallan las acciones realizadas: Realiza apoyo a los procesos contractuales para garantizar su alineación con lo establecido en el convenio:</p> <ul style="list-style-type: none">•Contratación de personal técnico: Tres (3) técnicos especializados en educación ambiental, responsables de la sensibilización dirigida toda la comunidad.•Contrato No. 12-2026 (Emisora Peñón de Guatapé Cultural):<ul style="list-style-type: none">o Campañas radiales de concientización sobre gestión de residuos.o Publicación de rutas y horarios de recolección en el periódico local El Zócalo.o Gestión de los suministros requeridos para la ejecución del convenio.•Contrato No. 018-2026 (Rutas Recolección de reciclaje):•Servicio de recolección selectiva los días miércoles. <p>1.2. Gestión Documental Como parte del apoyo administrativo, se lleva a cabo:</p> <ul style="list-style-type: none">•Recepción, clasificación y trámite de correspondencia
	2. Apoyar en el recibimiento, clasificación, tramite, respuesta, control y archivo de la correspondencia de documentos, datos y elementos relacionados con los residuos sólidos.	No aplica para el periodo
	3. Acompañar la Administración municipal y sus despachos y las demás entidades territoriales en la ejecución del manejo Integral de Residuos Sólidos -MIRS-	<p>Se brindó apoyo a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Rural en la atención de una solicitud específica:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentación del Informe de seguimiento a proyectos de inversión BPIN del mes de 2026 mayo presentado en la primera semana del mes de junio.



**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO: CON-FR-33

PÁGINA: 4 DE 7

VERSIÓN: 01

4. Realizar campañas de sensibilización y educación ambiental en el municipio de Guatapé.

Se continua con la gran campaña para la recuperación de la campaña botellas con amor de la Institución educativa nuestra señora del pilar donde vemos el gran compromiso de los estudiantes y padres de familia se concertó con docentes y directivos como poder seguir con esta gran estrategia sin tener lugares de almacenamiento desde el proyecto MIRS se da la opción de la recolección los días miércoles y el mismo día serán trasportados hasta un punto de acopio temporal mientras se obtiene la cantidad necesaria para la recolección por parte de la empresa proyect plast. Se realizó un programa de televisión a través del canal comunitario Corpagua, en el cual se desarrolló una jornada de educación y sensibilización ambiental dirigida a la comunidad del municipio. Durante la emisión se promovió la importancia de realizar una adecuada separación de los residuos sólidos desde la fuente, tanto en los hogares como en los establecimientos comerciales, resaltando los beneficios ambientales y operativos de esta práctica. Asimismo, se invitó a la comunidad a vincularse a la campaña "Botellas de Amor", explicando de manera detallada los tipos de residuos plásticos limpios y secos que pueden depositarse en estas botellas, así como aquellos materiales que no deben incluirse. Finalmente, se recordó que la participación activa en estas estrategias contribuye a reducir la cantidad de residuos que llegan al relleno sanitario, favoreciendo el aprovechamiento de materiales reciclables y prolongando la vida útil del sitio de disposición final, en concordancia con los objetivos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio.

5. Participar y atender a la autoridad ambiental CORNARE y demás entidades de control, en lo relacionado manejo Integral de Residuos Sólidos, y dar respuesta a los requerimientos emitidos por estas

Se brindó acompañamiento a los profesionales de la Universidad de Antioquia encargados del proceso de formulación de la Política Pública de Gestión Integral de Residuos Sólidos para la jurisdicción de CORNARE. Durante la jornada se realizó un recorrido técnico por los diferentes componentes e infraestructura destinados al manejo de los residuos sólidos en el municipio de Guatapé, incluyendo los sitios de almacenamiento temporal, las rutas de recolección selectiva, la planta de biodegradación, el relleno sanitario y demás estrategias implementadas en el marco del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). La visita tuvo como objetivo recopilar información técnica y conocer el estado actual de la gestión integral de residuos sólidos en el municipio, permitiendo elaborar un diagnóstico que servirá como insumo para la formulación de la Política Pública de Residuos Sólidos de la jurisdicción de CORNARE. Asimismo, se socializaron las experiencias, avances, retos y buenas prácticas implementadas por el municipio en materia de aprovechamiento, disposición final, educación ambiental y gestión integral de residuos sólidos.



**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO: CON-FR-33

PÁGINA: 5 DE 7

VERSIÓN: 01

<p>6. Realizar acciones de mejora y seguimiento periódico a los puntos críticos de residuos identificados en el municipio de Guatapé.</p>	<p>Se realizó la identificación y caracterización de los puntos críticos del municipio que presentan problemas recurrentes por la inadecuada disposición de residuos sólidos, con el propósito de implementar acciones orientadas a la prevención y mitigación de esta problemática ambiental.</p> <p>Como parte de la estrategia de intervención, se proyectó la instalación de vallas informativas en los sitios priorizados, las cuales contendrán mensajes de sensibilización sobre la adecuada disposición de los residuos, así como información relacionada con las multas y sanciones contempladas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana para quienes incurran en comportamientos contrarios al adecuado manejo de los residuos sólidos.</p> <p>Esta acción busca generar conciencia ciudadana, fortalecer la cultura ambiental, desincentivar la formación de nuevos puntos críticos y promover el cumplimiento de las normas que regulan la protección del espacio público y el manejo adecuado de los residuos sólidos en el municipio.</p>
<p>7. Reportar indicadores relacionado en el manejo de los residuos sólidos y especiales.</p>	<p>Realizo los indicadores de generación de residuos sólidos en el municipio en el mes de junio de 2026 se consolido la información del mes de mayo de 2026 realizando reporte en la plataforma de cornare encargado del control y seguimiento del PGIRS en su componente de aprovechamiento.</p>
<p>8. Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización promoción difusión, posicionamiento y fortalecimiento de la Empresa de servicios Públicos de Guatapé S.A.S ESP.</p>	<p>Compartió información de las actividades realizadas por la Empresa de Servicios Públicos de Guatapé S.A.S ESP entre el 01 de junio y al 30 de junio del 2026 en las diferentes redes sociales (whatsapp, faceboock, intagram)</p>



INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTION

CÓDIGO: CON-FR-33

PÁGINA: 6 DE 7

VERSIÓN: 01

9. Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la Empresa de servicios Públicos de Guatapé S.A.S ESP y las demás requeridas

•Se realiza visita para realizar seguimiento a la planta de tratamiento de residuos orgánicos y del municipio de Guatapé ubicada en la vereda el rosario sector casa diana donde verificamos el funcionamiento y hacemos seguimiento y acompañamiento a operarios para que esto cumpla con los requisitos establecidos por la autoridad. •Se realiza apoyo a la secretaria de medio ambiente y desarrollo rural apoyando la planta de biodegradacion de municipio de Guatapé en la vereda el rosario sector caza diana donde se realiza convite para moler material orgánico ya seco y liberar espacio para recibir mas material.
•Se brindó apoyo a la Subsecretaría de Deportes mediante asesoría técnica sobre la adecuada gestión y disposición de los residuos sólidos generados en el Coliseo Municipal, promoviendo la correcta separación de los residuos en la fuente y el fortalecimiento de las prácticas de aprovechamiento. Como parte de la actividad, se coordinó y realizó la recolección del material reciclable generado en las instalaciones, el cual fue entregado al responsable de la ruta selectiva de reciclaje para su posterior aprovechamiento, contribuyendo al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y al fortalecimiento de la cultura ambiental en los escenarios deportivos del municipio. •Se realizó la organización del área destinada al almacenamiento temporal de los residuos posconsumo de envases, empaques y tarros de plaguicidas recolectados durante las jornadas de recolección efectuadas en el año 2026.

6. ANEXOS

Marque X

1	Informe de ejecución presentado por:	JORGE MARIO GIRALDO ARBELAEZ	X
2	Cuenta de Cobro o Factura Número	6	X
3	Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la Entidad.		X

NOMBRE DEL CONTRATISTA
(Sólo aplica para prestación de servicios)

NOMBRE INTERVENTOR / SUPERVISOR O APOYO A LA SUPERVISIÓN

JORGE MARIO GIRALDO ARBELAEZ

MAURICIO ALEJANDRO HERNANDEZ JIMENEZ

Firma:

Jorge Mario Giraldo A.

Firma:

Mauricio A. Hernandez Jimenez

Cédula No.

1,037,236,771

Cédula No.

98,512,550