

**1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO**

Contratista	<i>Paula Andrea Vélez Vasco</i>
Informe de Actividades N°	<i>2 de 6</i>
Periodo	<i>01/03/2020 a 29/03/2020</i>
Número del Contrato	<i>774 de 2020</i>
Objeto:	<i>Prestar Servicios Profesionales para el desarrollo de actividades que contribuyan a la implementación de los instrumentos de gestión ambiental, de la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental del Municipio de Pereira</i>
Plazo	<i>Seis meses</i>
Valor Total del Contrato	<i>\$23.364.000</i>
Valor del Periodo del Informe	<i>\$ 3.894.000</i>
Fecha de Inicio	<i>30/01/2020</i>
Fecha de Terminación	<i>29/07/2020</i>
Proyecto	<i>2017660010067 Asesoría para la coordinación de la gestión ambiental y de servicios públicos en el Municipio de Pereira.</i>
Supervisor	<i>Carlos Fernando Calle Vélez</i>
Dependencia	<i>Secretaria de Planeación – Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal</i>

**2. DESARROLLO DEL CONTRATO**

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Prestar apoyo en el proceso de Pago por Servicios Ambientales relacionado.	1.1. A la fecha no se han realizado actividades relacionadas con el alcance.	N.A	N.A
2. Elaborar los Convenios del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos del Municipio de Pereira y realizar el Seguimiento en el proceso de legalización, ejecución y liquidación.	2.1. Se realiza la gestión de legalización de 9 Convenios que han presentado la documentación a la fecha. (Tribunas-Acueducto, Tribunas-Aseo, Mundo Nuevo, La Bella, Cestillal-Diamante, Yarumal, Atesa, Aguas y Aguas, Emcartago) periodo 29 feb – 29 marzo. 2.2. Se entrega a la secretaría jurídica la documentación exigida por el municipio para la revisión legal de los 9 convenios relacionados. 2.3. Se realizan las correcciones sugeridas por el área encargada de la revisión legal	ANEXO 1 Documentos en digital	N.A
3. Apoyar el proceso del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos del Municipio de Pereira en las labores administrativas que se requieran.	3.1. Se realiza la solicitud de documentación a los diferentes actores con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del departamento jurídico. 3.2. Se realiza la radicación de los convenios en la Secretaría Jurídica del Municipio de Pereira 3.3. Gestión Interna de cara a la secretaría de Hacienda para obtener los Compromisos Presupuestales de 8 convenios del FSRI, a saber: (Tribunas-Acueducto, Tribunas-Aseo, Mundo Nuevo, La Bella, Cestillal-Diamante, Yarumal, Atesa, Aguas y Aguas, Emcartago)Periodo 29 Feb – 29 de Marzo	ANEXO 2 2.1 Evidencia en Libro Radicador de contratos DEGA. 2.2 Compromisos Presupuestales.	N.A



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
4. Emitir las respuestas a las peticiones y demás solicitudes, relacionadas con el objeto contractual del presente contrato según la necesidad de la dependencia	4.1. Se Radican para segunda revisión los contratos devueltos por la Secretaría Jurídica para perfeccionamiento, según indicaciones relacionadas en los documentos.	ANEXO 3 <i>Evidencia el Libro Radicador de Contratos DEGA</i>	N.A
5. Apoyar los procesos de formulación, diseño. Implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que se requieran en la Secretaría de Planeación del Municipio de Pereira.	5.1. Participación en Reunión de Mesa Sectorial a Cargo de Julián Villegas, Realizada en marzo 2 donde explican la metodología que se va a implementar en el ejercicio programado para la semana del 4, 5, 6, 10, 11 y 12 de marzo. 5.2. Apoyo a la formulación del diagnóstico ambiental en temas específicos designados por la Dirección. 5.3. Participación en la reunión de Coordinación de cara al desarrollo de las Mesas Intersectoriales en el marco del Plan de Desarrollo Municipal, programada por la Dirección (DEGA) – marzo 5	ANEXO 4 Archivo Digital. Acta y Asistencia a reuniones	



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
6. Participar en los comités interdisciplinarios para atender las necesidades del Plan de Acción de la Secretaría de Planeación para su vigencia 2020 y desarrollar actividades que allí se deleguen	6.1. Participación en el desarrollo de las mesas Sectoriales. "Territorio Sostenible" marzo 6. Este evento tiene lugar en la UTP. 6.2. Asistencia a reunión de Gestión de Archivo con el fin de socializar las acciones de cara a la visita del Archivo General de la Nación – Marzo 12 6.3. Asistencia a Reunión virtual programada por la Dirección el día 23 de marzo del presente año a fin de socializar las directrices de trabajo de cara a la Contingencia establecida por la Alcaldía Municipal. 6.4. Participación en reunión virtual citada por el Secretario de Planeación a fin de establecer las tareas de apoyo de cara al anuncio emitido por el Alcalde Municipal el 29 de Marzo del presente año.	ANEXO 5 Asistencia, registro fotográfico	

CS Scanned with CamScanner

PAULA ANDREA VÉLEZ VASCO
Contratista
C.C. 42142164

Vo.Bo.
CARLOS FERNANDO CALLE VÉLEZ
Supervisor