

## 1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	<b>Juan Manuel Vásquez Correa</b>
Informe de Actividades N°	<b>6 de 6</b>
Periodo	20/06/2020 a 19/07/2020
Número del Contrato	342 de 2020
Objeto:	Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Planeación Municipal para el desarrollo de las actividades de seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.
Plazo	Seis (6) meses
Valor Total del Contrato	\$ 23.364.000
Valor del Periodo del Informe	\$ 3.894.000
Fecha de Inicio	20/01/2020
Fecha de Terminación	19/07/2020
Proyecto	2017660010067 - Asesoría para la coordinación de la gestión ambiental y de servicios públicos en el Municipio de Pereira.
Supervisor	Carlos Fernando Calle Vélez
Dependencia	Secretaria de Planeación - Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal

## 2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>1. Realizar el seguimiento a las actividades y metas establecidas en el PGIRS que sean responsabilidad de la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal.</p>	<p>1.1. Durante el periodo se inicia la elaboración del informe de seguimiento a la implementación del Programa N° 8 del PGIRS "Aprovechamiento de residuos sólidos" durante el primer semestre del 2020, el cual debe ser presentado a la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER el 31 de julio. A la fecha se encuentra en construcción.</p> <p>1.2. En el marco de las responsabilidades de la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal, el día 23 de junio se envía correo electrónico a la contratista Martha Serna, de la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental, con la información que consolida la justificación técnica del proyecto de Decreto Municipal por el cual se conformará el Grupo Coordinador y el Grupo Técnico de Trabajo del PGIRS.</p> <p>1.3. Considerando que este es el último informe del presente contrato de prestación de servicios, el día 17 de julio, a través de correo electrónico, se remite al Director Operativo del Sistema de Gestión Ambiental Municipal un informe detallado las obligaciones y responsabilidades de la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal en el marco del proceso de implementación, seguimiento y actualización del PGIRS Municipal. En este se discriminan fechas y tipos de informes, fechas de reuniones, estado de los compromisos establecidos</p>	<p style="text-align: center;"><b>ANEXO 1</b></p> <p>1.1. Matriz de seguimiento (Borrador).</p> <p>1.2. Correo electrónico.</p> <p>1.3. Correo electrónico, informe y anexos.</p>	<p style="text-align: center;">Los registros reposan en CD anexo al Informe de actividades N° 6.</p>

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

Versión: 01

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	en la reunión del grupo coordinador del PGIRS, entre otras.		

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>2. Recopilar la información relacionada con el cumplimiento de las metas establecidas en el PGIRS.</p>	<p>2.1. Se proyectaron y elaboraron los oficios 19590, 19591, 19592, 19661 y 23268 del 23 de junio dirigido a: Aseo Plus S.A. E.S.P., las empresas prestadoras del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento (REDCICLADORES, EMAÚS PEREIRA, INFINITY RECYCLE, ASO.VERDE, FUNDAMBIENTA, VITAPLANET, EKAPLAS), Empresa de Aseo de Pereira, ATESA DE OCCIDENTE S.A.S. E.S.P., Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental respectivamente. A través de estos se solicitó información diferenciada que permita consolidar el informe de seguimiento a la implementación del Programa N° 8 del PGIRS "Aprovechamiento de residuos sólidos" durante el primer semestre del 2020. Los actores deben suministrar la información antes del 31 de julio, fecha en la cual debe ser presentado el informe a la CARDER.</p> <p>Estos oficios fueron enviados a cada actor a través de correo electrónico el día 26 de junio.</p>	<p><b>ANEXO 3</b></p> <p>2.1. Oficios 19590, 19591, 19592, 19661 y 23268 del 23 de junio y correos electrónicos.</p>	<p>Los registros reposan en CD anexo al Informe de actividades N° 6.</p>

Versión: 01 <b>OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDAD DESARROLLADA</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<p>3. Apoyar la coordinación de las reuniones del Grupo Coordinador del PGIRS y realizar seguimiento a los compromisos generados en estas reuniones.</p>	<p>3.1. Se actualizó el Directorio del Grupo Coordinador del PGIRS conforme a los integrantes aprobados en la reunión sostenida el pasado 10 de junio de 2020.</p> <p>En el marco del seguimiento a los compromisos generados en la reunión del Grupo Coordinador del PGIRS del 10 de junio, se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <p>3.2. Se proyectó y elaboró el oficio 20447 del 30 de junio de 2020, a través del cual se solicitó a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios brindar respuesta a los radicados 20195291039672 y 20205290250852 relacionados con incumplimientos de los prestadores ATESA DE OCCIDENTE y ASEO PLUS y con información de seguimiento al PGIRS, vigencia 2019. Este oficio es enviado a través de correo electrónico 1 de julio de 2020.</p> <p>3.3. Se proyectó y elaboró el oficio 24720 del 02 de julio de 2020, a través del cual se remitió a la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental el listado de compromisos suscritos en la reunión llevada a cabo el pasado 10 de junio y que quedaron bajo responsabilidad del Grupo Técnico de Trabajo del PGIRS.</p> <p>3.4. Se proyectaron y elaboraron los oficios 19590 y 19661 del 23 de junio dirigidos Aseo Plus S.A. E.S.P. y ATESA DE OCCIDENTE a través de los cuales se realiza seguimiento al compromiso relacionado con la operatividad del comité de conciliación de cuentas</p>	<p style="text-align: center;"><b>ANEXO 3</b></p> <p>3.1. Directorio del Grupo Coordinador.</p> <p>3.2. Oficio 20447 del 30 de junio y correo electrónico.</p> <p>3.3. Oficio 24720 del 02 de julio.</p> <p>3.4. Oficios 19590 y 19661 del 23 de junio y correos electrónicos.</p>	<p>Los registros reposan en CD anexo al Informe de actividades N° 6.</p>

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	con las empresas prestadoras del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento.		

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
4. Asistir a las reuniones programadas por el Grupo Técnico de Trabajo del PGIRS.	<p>4.1. El día 06 de julio se asiste a reunión virtual del Grupo Técnico de Trabajo del PGIRS, en la cual se realiza aclaración de dudas a la contratista Diana González de la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental, con relación a la implementación del PGIRS.</p> <p>4.2. En cumplimiento a los compromisos asumidos en la reunión del 06 de julio, se envía correo electrónico con el informe de seguimiento a la implementación del PGIRS durante la vigencia 2019 a la contratista Diana González de la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental.</p> <p>4.3. El día 08 de julio se asiste a mesa de trabajo virtual del Grupo Técnico de Trabajo del PGIRS, VNG Internacional y Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, en esta se trabajó la articulación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos en el proceso de revisión y actualización del Plan de Ordenamiento Territorial.</p>	<p><b>ANEXO 4</b></p> <p>4.1. Acta de reunión, registro fotográfico.</p> <p>4.2. Correo electrónico.</p> <p>4.3. Acta de reunión, registro fotográfico</p>	<p>Los registros reposan en CD anexo al Informe de actividades N° 6.</p>



Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

Versión: 01

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
5. Proyectar las respuestas a las peticiones relacionadas con el objeto contractual en la medida en que lo requiera Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal.	5.1. Se proyectó y elaboró el oficio 23338 del 23 de junio a través del cual se trasladó a la Secretaría de Desarrollo Rural el oficio GO-0620-0222, en el cual ATESA DE OCCIDENTE solicitó la incorporación de 46 sectores en los inventarios del PGIRS, esto en el marco de la actualización del PGIRS que adelanta ese despacho.  5.2. Se proyectó y elaboró el oficio 26501 del 10 de julio a través del cual se trasladó a la Secretaría de Hacienda y a la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica solicitud del prestador VITAPLANET S.A.S. E.S.P., relacionada con la transferencia de recursos del programa 3,2,1,0.	<p style="text-align: center;"><b>ANEXO 5</b></p> 5.1. Oficio 23338 del 23 de junio.  5.2. Oficio 26501 del 10 de julio.	<p style="text-align: center;">Los registros reposan en CD anexo al Informe de actividades N° 6.</p>

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
6. Apoyar la atención de público interno y externo en temas relacionados con el objeto y alcances de este contrato.	6.1. El día 23 de junio, vía correo electrónico, se atiende solicitud de la contratista Martha Serna de la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental, relacionada con la formulación del Decreto Municipal que constituirá el Grupo Coordinador y el Grupo Técnico de Trabajo del PGIRS.  6.2. El día 26 de junio, vía correo electrónico, se atiende solicitud presentada por la empresa ASEO PLUS S.A. E.S.P. relacionada con el acta de reunión del Grupo Coordinador del PGIRS realizada el 10 de junio.	<p style="text-align: center;"><b>ANEXO 6</b></p> 6.1. Correo electrónico. 6.2. Correo electrónico. 6.3. Registro fotográfico. 6.4. Registro de encuesta. 6.5. Correo electrónico. 6.6. Correo electrónico.	<p style="text-align: center;">Los registros reposan en CD anexo al Informe de actividades N° 6.</p>

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

<p>Versión: 01</p>	<p>6.3. El día 02 de julio, se asiste a socialización virtual del Plan de Gestión Ambiental Regional de Risaralda – PGAR 2020 – 2039, realizada por la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER.</p> <p>6.4. El día 06 de julio se diligencia formulario relacionado con la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en atención al oficio 25464 de la Secretaría de Gestión Administrativa.</p> <p>6.5. El día 13 de julio, vía correo electrónico, se atiende solicitud del contratista Alejandro Jaramillo de la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental, relacionada con los Planes de Gestión del Riesgo de las cuatro empresas prestadoras del servicio público de aseo en la actividad de no aprovechables.</p> <p>6.6. El día 15 de julio, vía correo electrónico, se atiende solicitud de la contratista Daniela Llanos de la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental, relacionada con la recopilación de los informes de ejecución del contrato 342 de 2020.</p>		
--------------------	--	--	--

<b>OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDAD DESARROLLADA</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<p>7. Asistir a las reuniones que programe la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal con el fin de recibir los lineamientos de insumo para la ejecución de sus actividades y productos y/o presentar un reporte de las</p>	<p>7.1. El día 26 de junio de 2020 se asiste a reunión virtual con el Director Operativo del Sistema de Gestión Ambiental Municipal, en la cual se reciben lineamientos para la ejecución de actividades relacionadas con el alcance contractual, dentro de los temas abordados se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura del SIGAM, Acuerdo Municipal 33 de 2016, especialmente aquellos aspectos relacionados con el alcance contractual.</li> </ul>	<p><b>ANEXO 5</b></p> <p>7.1. Acta de reunión y registro fotográfico.</p> <p>7.2. Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia.</p>	<p>Los registros reposan en CD anexo al Informe de actividades N° 6.</p>

Versión: 01

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
actividades realizadas y productos entregados.	7.2. El día 01 de julio de 2020 se asiste a reunión virtual con el Director Operativo del Sistema de Gestión Ambiental Municipal y todo el equipo de contratistas y funcionarios de esta dirección, en la cual se reciben lineamientos para la ejecución de actividades relacionadas con el alcance contractual, dentro de los temas abordados se destacan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presentan avances generales y particulares de cada proceso manejado por la DEGA.</li> <li>• Se definen lineamiento para presentar cuentas de cobro y operatividad general de la Dirección.</li> </ul>		

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
8. 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.	8.1. A través de correo electrónico, enviado el día 30 de junio a la contratista Cristina Báez, se brinda respuesta a solicitud de revisión de las metas de corto y mediano plazo del Plan de Ordenamiento Territorial relacionadas con la gestión de residuos sólidos.  8.2. El día 08 de julio se asiste virtualmente a sesión del concejo municipal, en la cual la Secretaría de Planeación presentó el informe de gestión del primer semestre del 2020 y presentó propuesta de revisión de corto plazo al Plan de Ordenamiento Territorial.  8.3. El día 16 de julio, a través de correo electrónico, se envía a Luis Felipe Vásquez de VNG Internacional los determinantes ambientales de CARDER y los documentos editables del Acuerdo Municipal 35, para que se coordinen las acciones que permitan	<b>ANEXO 5</b>  8.1. Correo electrónico, matriz de revisión del POT.  8.2. Registro fotográfico.  8.3. Correo electrónico.	Los registros reposan en CD anexo al Informe de actividades N° 6.

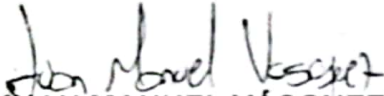


Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

Versión: 01 OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	actualizar el componente de gestión integral de residuos sólidos en la revisión del POT.		

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>9. Participar en los comités interdisciplinarios para atender las necesidades del plan de acción de la secretaría de Planeación para la vigencia 2020 y desarrollar las actividades que allí se deleguen.</p>	<p>9.1. El día 03 de julio se asiste a mesa de trabajo virtual para la articulación entre la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal en el proceso de revisión de corto plazo del componente ambiental del Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>9.2. El día 06 de julio se asiste a mesa de trabajo virtual de la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal para definir responsabilidades al interior de la DEGA en el proceso de revisión del Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>9.3. El día 08 de julio se asiste a mesa de trabajo virtual para la articulación entre la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal y la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental en el proceso de revisión de corto plazo del componente ambiental del Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>9.4. El día 13 de julio se asiste a mesa de trabajo virtual sobre determinantes ambientales para la revisión del Plan de Ordenamiento Territorial entre la Corporación Autónoma Regional de Risaralda y la Alcaldía de Pereira.</p>	<p><b>ANEXO 9</b></p> <p>9.1. Acta de reunión, registro fotográfico</p> <p>9.2. Acta de reunión, registro fotográfico.</p> <p>9.3. Acta de reunión, registro fotográfico</p> <p>9.4. Acta de reunión, registro fotográfico</p> <p>9.5. Acta de reunión, registro fotográfico</p>	<p>Los registros reposan en CD anexo al Informe de actividades N° 6.</p>

Versión: 01	9.5. El día 13 de julio se asiste a mesa de trabajo virtual para desarrollar y recopilar insumos del diagnóstico del proceso gestión integral de residuos sólidos en el marco de la revisión del Plan de Ordenamiento Territorial.		Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017
-------------	--	--	------------------------------------

  
**JUAN MANUEL VÁSQUEZ CORREA**  
Contratista  
c.c. 1.088.277.233

  
Vo.Bo.  
**CARLOS FERNANDO CALLE VELEZ**  
Supervisor