

**1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO**

Contratista	José Alejandro Villada Muriel
Informe de Actividades N°	2 de 6
Periodo	<i>06/03/2020 a 05/04/2020</i>
Número del Contrato	<i>1078 de 2020</i>
Objeto:	<i>Prestar servicios de apoyo a las actividades realizadas por la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal de la Secretaría de Planeación.</i>
Plazo	<i>Seis (6) meses</i>
Valor Total del Contrato	<i>\$ 11.916.000</i>
Valor del Periodo del Informe	<i>\$ 1.986.000</i>
Fecha de Inicio	<i>06/02/2020</i>
Fecha de Terminación	<i>05/08/2020</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. Apoyar los procesos técnicos y administrativos que se adelanten en la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal.	1.1. Elaboración de comunicación interna requiriendo información a cada secretaría de la administración para dar respuesta al derecho de petición de la Empresa de Energía Bogotá. (11/02/2020 – 12/03/2020).	<p style="text-align: center;">ANEXO 1</p> <p>1.1. <i>Oficios en saia radicados N° 9370, 9216, 9217, 9218, 9219, 9220, 9322, 9326, 9327, 9328.</i></p>	Los registros reposan en CD anexo al Informe de actividades N.º 2
2. Brindar apoyo a los procesos que se adelanten dentro del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGRIS).	<p>2.1. Actualización de la carpeta de correspondencia del PGIRS del 2020.</p> <p>2.2. Actualización de información de los prestadores del servicio de Aseo en el municipio. (13/03/2020)</p>	<p style="text-align: center;">ANEXO 2</p> <p>2.1. <i>Registro Fotográfico.</i></p> <p>2.2. <i>Documento en Excel Información Prestadores</i></p>	Los registros reposan en CD anexo al Informe de actividades N.º 2



OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>3. Brindar acompañamiento técnico en la realización de las actividades enmarcadas dentro del programa cultura y sensibilidad ambiental.</p>	<p>3.1. Asistencia a reunión de Coordinación con el fin de definir el plan de trabajo para el mes de marzo. (05/03/2020).</p> <p>3.2. Socialización con el rector y coordinador académico de la Institución Educativa Augusto Zuluaga Patiño, el en tema de cambio climático y acuerdo en fechas para la capacitación con estudiantes. (13/02/2020).</p> <p>3.3. Reunión de Coordinación con el equipo de trabajo para analizar la estrategia de trabajo por emergencia sanitaria. (26/03/2020).</p> <p>3.4. Conferencia virtual para la realización de los boletines del "DIA MUNDIAL DEL AGUA" y de "LA HORA DEL PLANETA" en conformidad con el acuerdo 06 del 2010 del Concejo Municipal de Pereira. (28/03/2020)</p>	<p>ANEXO 3</p> <p>3.1 <i>Registro Acta de Reunión y de Asistencia Coordinación Sensibilización Ambiental.</i></p> <p>3.2 <i>Registro Acta de Reunión y de Asistencia I.E A.Z.P.</i></p> <p>3.3 <i>Registro Acta de Reunión y de Asistencia Coordinación Sensibilización Ambiental Virtual.</i></p> <p>3.4 <i>Registro Acta de Reunión y de Asistencia #7 Coordinación Sensibilización Ambiental Virtual, Registro Fotográfico y Boletines.</i></p>	<p>Los registros reposan en CD anexo al Informe de actividades N.º 2</p>



<p>4. Realizar la consolidación de bases informáticas de los procesos de gestión ambiental.</p>	<p>4.1. Se realizó la consolidación de la Asistencia general a la mesa Sectorial Territorio Sostenible para el PDM (06/03/2020)</p>	<p>ANEXO 4</p> <p><i>4.1 Documento en Excel Base De Datos Mesas de Participación Ciudadana</i></p>	<p>Los registros reposan en CD anexo al Informe de actividades N.º 2</p>
<p>5. Asistir a las reuniones que programe la coordinación de la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental con el fin de recibir los lineamientos e insumos para la ejecución de sus actividades y productos.</p>	<p>5.1. Asistencia a reunión el día 02 de marzo con el fin de conocer la metodología a realizar en las mesas del PDM (02/03/2020).</p> <p>5.2. Asistencia a reunión el día 05 de marzo de coordinación estratégica con el fin de dar lineamientos para la mesa Sectorial Territorio Sostenible del PDM con el equipo de la dirección. (05/03/2020).</p>	<p>ANEXO 5</p> <p><i>5.1 Registro Acta de Reunión, de Asistencia, Socialización Metodología PDM y Fotográfico.</i></p> <p><i>5.2 Registro Acta de Reunión, de Asistencia Coordinación DEGA y Fotográfico</i></p>	<p>Los registros reposan en CD anexo al Informe de actividades N.º 2</p>



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

<p>6. 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>6.1. Asistencia a la Mesa Sectorial Territorio Sostenible que se realizo en la UTP en el marco del PDM. (06/03/2020).</p> <p>6.2. Acompañamiento en la Submesa de Cambio Climático en el marco del PDM. (06/03/2020).</p> <p>6.3. Consolidación de información de las Submesas llevadas a cabo en la Mesa Sectorial Territorio Sostenible en el marco del PDM. (16/03/2020).</p>	<p>ANEXO 6</p> <p>6.1. Registro Fotográfico.</p> <p>6.2. Registro Acta de Reunión y de Asistencia Mesa Cambio Climático, y Registro Fotográfico.</p> <p>6.3 Registro Carpeta Mesa Sectorial Territorio Sostenible.</p>	<p>Los registros reposan en CD anexo al Informe de actividades N.º 2</p>
--	---	---	--

JOSÉ ALEJANDRO VILLADA MURIEL

Contratista
C.C. 1088353303

CARLOS FERNANDO CALLE VÉLEZ

Vo.Bo. Supervisor