1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***Sara Arenas Martínez***
Informe de Actividades Nº	***6 de 6***
Periodo	*01/07/2022 a 30/07/2022*
Número del Contrato	*3578*
Objeto:	*Prestar servicios profesionales en las actividades del Sistema de Gestión Ambiental Municipal SIGAM de la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal.*
Plazo	*Seis (6) meses*
Valor Total del Contrato	*18.000.000*
Valor del Periodo del Informe	*3.000.000*
Fecha de Inicio	*01/02/2022*
Fecha de Terminación	*30/07/2022*
Proyecto	*N° 2021660010019 Fortalecimiento de la planificación en la gestión ambiental más educada y participativa*
Supervisor	*CARLOS FERNANDO CALLE VÉLEZ*
Dependencia	*Secretaria de planeación Municipal*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Brindar apoyo técnico en el seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental Municipal SIGAM.	1.1 Se asistió a la socialización del borrador de ajuste al Acuerdo 033 del 2016. 1.2 Se reviso y ajusto el borrador de ajuste al Acuerdo 033 del 2016	**ANEXO 1** 1.1 Registro Fotográfico 1.2 Documento Elaborado	La evidencia relacionada en el registro se encuentra anexada en forma digital en el CD, de igual manera se puede visualizar en el correo electrónico dispuesto para tal fin: degaplaneacionmunicipal@gmail.com
2. Apoyar la socialización y validación de las herramientas de planificación que hacen parte del Sistema de Gestión Ambiental Municipal SIGAM	2.1 Se asistió a la reunión de Coordinación General del SIGAM para la socialización de avances en el primer semestre de la vigencia 2022.	**ANEXO 2** 2.1 Acta de la reunión	La evidencia relacionada en el registro se encuentra anexada en forma digital en el CD, de igual manera se puede visualizar en el correo electrónico dispuesto para tal fin: degaplaneacionmunicipal@gmail.com
3. Brindar apoyo técnico al seguimiento de la ejecución de la Agenda Ambiental Municipal	3.1 Se consolidaron las acciones del Plan de Acción Ambiental Local de Mediano y Largo Plazo para cada uno de los Procesos Estratégicos 3.2 Se realizo el documento de seguimiento a la Agenda Ambiental Municipal para la vigencia 2021.	**ANEXO 3** 3.1 Documento Elaborado 3.2 Documento Elaborado	La evidencia relacionada en el registro se encuentra anexada en forma digital en el CD, de igual manera se puede visualizar en el correo electrónico dispuesto para tal fin: degaplaneacionmunicipal@gmail.com
4. Acompañar la concertación y medición de los Indicadores del Observatorio Ambiental	4.1 Se elaboro la base de datos de información requerida por cada proceso estratégico para la recolección de Datos e Indicadores Generales y Específicos del OAM. 4.2 Se ajusto el documento del Observatorio Ambiental Municipal con base en la articulación al Expediente Municipal	**ANEXO 4** 4.1 Documento Elaborado 4.2 Documentos Elaborados 4.3 Acta de la Reunión	La evidencia relacionada en el registro se encuentra anexada en forma digital en el CD, de igual manera se puede visualizar en el correo electrónico dispuesto para tal fin: degaplaneacionmunicipal@gmail.com

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	4.3 Se asistió a la reunión de articulación con el Expediente Municipal.		
5. Apoyar la medición y análisis del Índice de Gestión Ambiental Municipal IGAM y demás indicadores ambientales requeridos.	5.1 Se asistió a la reunión con el diseñador gráfico para la visualización de los datos e indicadores del Observatorio Ambiental en el Expediente Municipal.	**ANEXO 5** 5.1 Registro Fotográfico	La evidencia relacionada en el registro se encuentra anexada en forma digital en el CD, de igual manera se puede visualizar en el correo electrónico dispuesto para tal fin: degaplaneacionmunicipal@gmail.com
6. Prestar acompañamiento Técnico a la Secretaria de Planeación en los comités, procesos de planificación y espacios de participación Ambiental.	6.1 Se asistió a la reunión de aprestamiento para la Mesa de Calidad del Aire con la Corporación Autónoma Regional de Risaralda. 6.2 Se asistió a la primera Mesa PGAR coordinada por la Corporación Autónoma Regional de Risaralda.	**ANEXO 6** 6.1 Registro Fotográfico 6.2 Registro Fotográfico	La evidencia relacionada en el registro se encuentra anexada en forma digital en el CD, de igual manera se puede visualizar en el correo electrónico dispuesto para tal fin: degaplaneacionmunicipal@gmail.com
7. Proyección de respuestas a las peticiones y demás solicitudes, relacionadas con el objeto contractual	7.1 Se remitió a la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER la información relacionada con los actores, la experiencia exitosa y la problemática planteada para el desarrollo de la Mesa Ambiental Municipal de Pereira programada para el 17 de agosto. 7.2 Se elaboraron los borradores de los oficios para dar respuesta a las inquietudes del seguimiento a PGAR por parte de la CARDER.	**ANEXO 7** 7.1 Documento Elaborado 7.2 Documentos Elaborados	La evidencia relacionada en el registro se encuentra anexada en forma digital en el CD, de igual manera se puede visualizar en el correo electrónico dispuesto para tal fin: degaplaneacionmunicipal@gmail.com

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
8. 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 productos, y desarrollar las actividades inherentes al objeto contractual	8.1 Se asistió a la reunión de la Dirección Estratégica de Gestión Ambiental Municipal para la definición de insumos para el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal. 8.2 Se asistió a la rendición de cuentas de la Secretaria de Planeación ante el Concejo Municipal de Pereira.	**ANEXO 8** 8.1 Registro Fotográfico 8.2 Registro Fotográfico	La evidencia relacionada en el registro se encuentra anexada en forma digital en el CD, de igual manera se puede visualizar en el correo electrónico dispuesto para tal fin: degaplaneacionmunicipal@gmail.com

Sara Arenas Martínez
Contratista
c.c. 1225090481

Carlos Fernando Calle Vélez
Supervisor