REGISTRO FOTOGRÁFICO, EVIDENCIAS Y ANEXOS DEL INFORME DE EJECUCIÓN.

ANEXO N°1. "OBLIGACIÓN N°1: Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en el acompañamiento a visitas técnicas y/o solicitudes de la autoridad ambiental territorial en las actividades de control y seguimiento de la calidad de aire y ruido que se desarrollen en la ciudad de Montería según asignación del supervisor del contrato".

Anexo 1.1. Se brindó apoyo técnico a la secretaria de Planeación en acompañamiento a visita técnica a Sierra Chiquita para tratar lo relacionado al Día de la preservación de la capa de ozono y calidad del aire mediante divulgación ambiental dirigida a sector educativo.





ANEXO N°2. "OBLIGACIÓN N°2: Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en las acciones encaminadas a diseñar planes, programas, proyectos y demás instrumentos de gestión ambiental para dar cumplimiento de las metas e indicadores en el marco del sector ambiente y desarrollo definidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Ahora la Gente"".

Anexo 2.1. Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en realización de comité técnico de seguimiento a la implementación del proyecto de Mantenimiento y poda de las zonas verdes del municipio de Montería.



Anexo 2.2. Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en realización del taller del proyecto NaBa a funcionarios y contratistas con el objetivo de identificar riesgos climáticos y comunidades afectadas, y para hablar sobre los beneficios de la naturaleza en la ciudad.

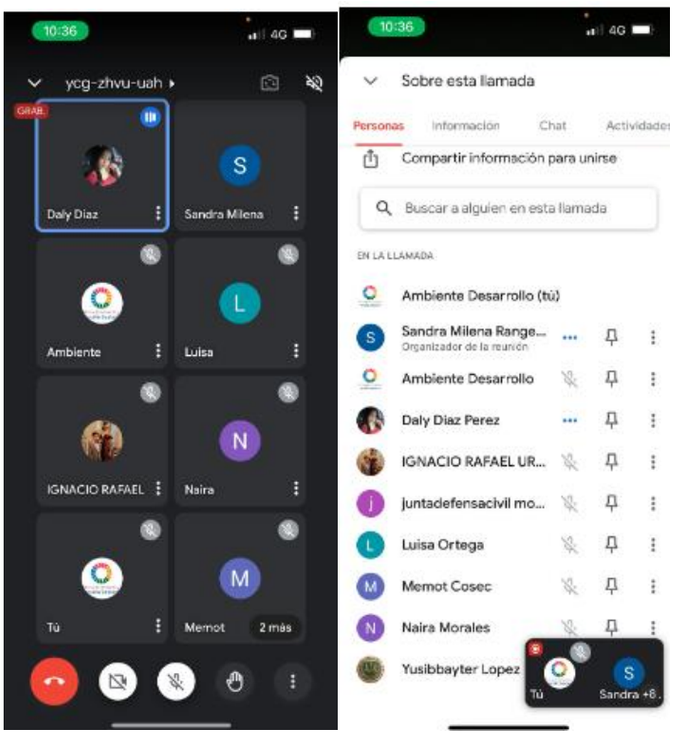




Anexo 2.3. Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en realización taller con el Instituto de Investigación de Recursos Biológicos “Alexander von Humboldt’’, del proyecto para la estructuración conceptual de la iniciativa de Biodiverciudades e identificar y analizar antecedentes y percepciones sobre los procesos de gobernanza territorial, enmarcados en la gestión integral de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos.



Anexo 2.4. Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en realización de capacitación virtual sobre refuerzo y asesoría EMRE.



Anexo 2.5 Se brindó apoyo técnico a la secretaria de Planeación en acompañamiento en revisión de postulación categorías evento ambiental de fotografía sobre el río Sinú.





ANEXO N°3. "OBLIGACIÓN N°3: Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en la implementación de los programas y/o actividades del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS del municipio de Montería para dar cumplimiento de las metas e indicadores en el marco del sector ambiente y desarrollo definidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Ahora la Gente". Según asignación del supervisor del contrato".

Anexo 3.1. Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en la realización de comité de seguimiento al PGIRS del municipio de Montería, con el fin de socializar los avances con respecto a la actualización del mismo.



Anexo 3.2. Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en la realización jornada de recolección de residuos sólidos en punto crítico ubicado en la ribera del río Sinú.



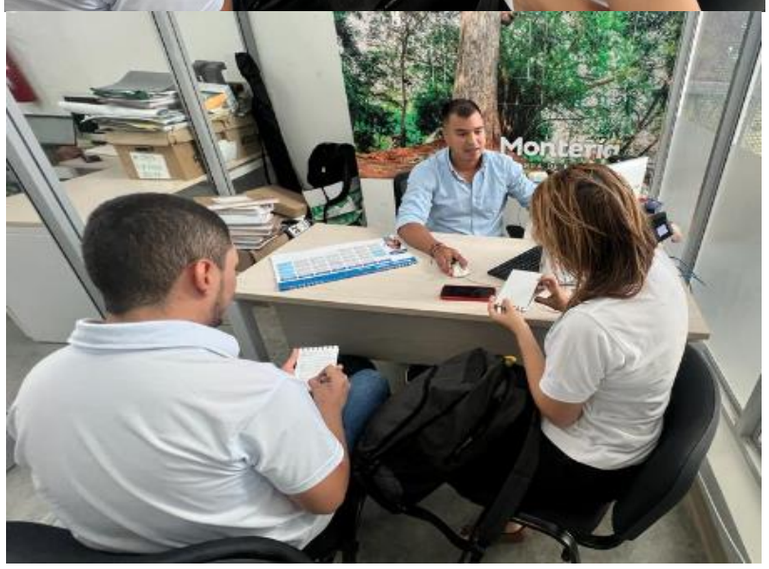
ANEXO N°4. "OBLIGACIÓN N°4: Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación en la socialización y concertación con la comunidad de los proyectos ambientales del sector ambiente y desarrollo que le sean asignados por el supervisor del contrato".

Anexo 4.1. Se brindó apoyo a la Secretaría de Planeación en la implementación de estrategia para el fortalecimiento de la cultura ciudadana mediante jornada de educación ambiental en sierra chiquita.



Anexo 4.2. Se brindó apoyo a la Secretaría de Planeación en la realización de reunión con la CAR CVS, para la revisión de actividades, planes y proyectos asociados a educación ambiental, uso eficiente y ahorro del recurso hídrico.





Anexo 4.3. Se brindó apoyo a la Secretaría de Planeación en la realización de reunión para concertación de actividades en la ejecución del contrato CMC-SPM-063-2022 de campañas de sensibilización del recurso hídrico en el municipio de Montería.





ANEXO N°5. "OBLIGACIÓN N°5: Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación en las visitas técnicas de inspección que se programen para la atención a la comunidad y/o en la formulación y estructuración de los proyectos ambientales del sector ambiente y desarrollo que le sean asignados en función del objeto contractual".

Anexo 5.1. Se brindó apoyo a la Secretaría de planeación en realización de visita técnica de inspección en zona rural en la Manta y sensibilización ambiental dirigida a la comunidad de Mundo nuevo.





Anexo 5.2. Se brindó apoyo a la Secretaría de planeación en la realización de socialización de presupuesto ante el concejo municipal sobre la proyección del presupuesto 2023.



Anexo 5.3. Se brindó apoyo a la Secretaría de planeación en la realización de reunión para la socialización de los avances en el cumplimiento de los indicadores del plan de desarrollo para la vigencia 2022.





ANEXO N°6. "OBLIGACIÓN N°6: Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en la solicitudes y entrega de los permisos, autorizaciones y certificaciones ambientales gestionadas ante las respectivas autoridades ambientales, para los proyectos del sector ambiental y desarrollo que le sean asignados.".

Anexo 6.1. Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en la revisión articulada de la autorización de aprovechamiento forestal emitida por la CAR CVS mediante la RESOLUCIÓN Nº 247 FECHA: 08 NOVIEMBRE 2022, mediante la cual se otorga al municipio de Montería permiso para aprovechamiento forestal de especies en situación de riesgo.



ANEXO N°7. "OBLIGACIÓN N°7: Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en las respuestas a tutelas, derechos de peticiones, oficios y demás requerimientos presentados por particulares, órganos de control, entidades del orden nacional, departamental y local, según asignación del supervisor del contrato".

Anexo 7.1. Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación proyectando oficio dirigido a integrantes de grupo coordinador y grupo técnico de trabajo para la revisión de los documentos para la actualización de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS - de Montería.

Alcaldía de Montería

Secretaría de Planeación

Montería, 24 de octubre de 2022 **OFICIO S.P.M. N°1749 de 2022**

DE: Secretaría de Planeación Municipal - Oficina de Ambiente y Desarrollo Sostenible

PARA: Miembros permanentes del grupo de coordinación y el grupo técnico de trabajo para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) de Montería.

ASUNTO: Invitación grupo coordinador y grupo técnico de trabajo para la revisión de los documentos para la actualización de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS - de Montería.

Cordial saludo

En el marco del cumplimiento de las acciones que se deben adelantar para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del municipio de Montería, según la metodología establecida en la Resolución 0754 de 2014 y teniendo en cuenta el Decreto 450 de 2017, el Decreto 0575 de 2017 y el Decreto 0576 mediante el cual se conformó un grupo coordinador y un grupo técnico de trabajo con experiencia en los aspectos técnicos-operativos, sociales, ambientales, legales y administrativos de la gestión integral de residuos sólidos y del servicio público de aseo, con los siguientes representantes:

ACTORES INVOLUCRADOS	NOMBRE DE LA ENTIDAD	DELEGADO (CARGO)	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO
Presidente				
Alcalde municipal o su delegado	Alcaldía de Montería	Secretario de planeación	JULIO LORA HERNANDEZ	splaneacion@monteria.gov.co
Secretario				
Secretario de planeación	Alcaldía de Montería	Secretario de infraestructura	MÓNICA MARÍA SEVERICHE NÚÑEZ	s.infraestructura@monteria.gov.co
Representantes				
Administración municipal	Alcaldía de Montería	Secretario de gobierno o delegado	OSCAR OSPITIA GARZÓN	sgobierno@monteria.gov.co

Gobierno de la GENTE

Calle 27 No. 3 – 16 / 7919296 / Montería, Córdoba
www.monteria.gob.co

Alcaldía de Montería

Secretaría de Planeación

	ASONATURA	Gerente o su delegado, Representante legal	DIEGO ROMERO MAHECHA	info.monteria@recuperadoresnatura.com - gerencia@recuperadoresnatura.com
	ASORECOR	Gerente o su delegado, Representante legal	GABRIEL OTERO	gestionambiental.asorecor@gmail.com
Organizaciones no gubernamentales	Red nacional de Jóvenes de ambiente Nodo Montería	Coordinador o su delegado	RUBIELA BUELVAS	redambientemon@gmail.com
Director del grupo de trabajo técnico	Alcaldía de Montería	Secretaria de infraestructura	MÓNICA MARÍA SEVERICHE NÚÑEZ	s.infraestructura@monteria.gov.co

En virtud de lo anterior, en el marco de la revisión que se está desarrollando por parte de la Secretaría, enviamos copia de los documentos corrspondientes a la proyección final del documento de versión final del PGIRS actualizado, con el fin, por parte de *los Miembros permanentes del grupo de coordinación y el grupo técnico de trabajo para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) de Montería*, de forma articulada se realice la respectiva revisión del documento técnico con sus respectivos anexos.

Adicionalmente, nos permitimos convocar a los miembros permanentes del grupo de coordinación y el grupo técnico del PGIRS para realizar reunión presencial de socialización del PGIRS actualizado, en la siguiente fecha:

DIA: 15 de noviembre de 2022
HORA: 2:30 pm
LUGAR: Sala de juntas de la Secretaria de Gobierno Primer piso – Edificio Centro Verde a las

Cordialmente,

JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ
Secretario de Planeación municipal

Alcaldía de MONTERÍA Gobierno de la GENTE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Proyectó: Stefany Argel – Contratista SPM
Revisó: Luisa Ortega – Líder de SPM
Revisó: Daniel Ricardo – Asesor SPM

ANEXOS:

Anexo 1. INFORME PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (474 folios)

Gobierno de la GENTE

Calle 27 No. 3 – 16 / 7919296 / Montería, Córdoba

Anexo 7.2. Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación proyectando oficio dirigido a fundación unidos por el desarrollo comunitario para requerimiento logístico de evento ambiental.

Alcaldía de Montería

Secretaría de Planeación

Montería, 29 de noviembre de octubre de 2022 **OFICIO S.P.M. N° 1974 de 2022**

Señor
HEYDIS EDITH RACERO SOLERA
R.L Fundación Unidos por el desarrollo comunitario
Contrato: SI-SPM-013-2022
Ciudad

ASUNTO: Solicitud de Implementos logísticos para evento

Cordial saludo,

Muy amablemente me dirijo a usted para solicitar los siguientes insumos logísticos los cuales serán necesarios para el desarrollo del evento denominado "FERIA MONTERÍA DE CARA AL RÍO SINÚ". Este tendrá una duración de (3) horas en el Centro Comercial Nuestro el día 12 de diciembre de 2022

La feria consiste en la exposición de experiencias significativas de pequeños productores, buenas prácticas y diferentes iniciativas ambientales enfocadas a la conservación del recurso hídrico.

Asi mismo, se realizará un conversatorio que contará con la presencia de invitados especiales y la producción un (1) video o films de 5 minutos HD que documente la riqueza hídrica y la biodiversidad de la ciudad Monteriana, el cual será presentado durante el evento a través de una pantalla.

Los artículos requeridos son los relacionados en la siguiente tabla:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	Pantalla Led 3x2mts de 4 Pitch, con soportes y puestas	1	Unidad
2	Sonido activo (Auto Amplificado), para 100 personas	1	Unidad
3	Microfonos con conector XLR con respuesta en frecuencia: 50Hz - 15 Hz + paral con soporte	1	Unidad
4	Punto o extensiones eléctricos	1	Unidad

Agradeciéndole la atención prestada.

Cordialmente,

JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ
Secretario de Planeación

Proyectó: Stefany Argel – Contratista SPM
Revisó: Luisa Ortega – Funcionario SPM
Revisó: Carlos Aguas – Contratista SPM

Alcaldía de MONTERÍA Gobierno de la GENTE
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Gobierno de la GENTE

Calle 27 No. 3 – 36 / 7819396 / Montería, Córdoba
www.monteria.gov.co

Anexo 7.3. Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación proyectando oficio de invitación para conversatorio ambiental.

Alcaldía de Montería

Secretaría de Planeación

Montería, 30 de noviembre 2022 **OFICIO S.P.M. N° 1983 de 2022**

Estimado
TEOBALDIS MERCADO FERNÁNDEZ
Montería, Córdoba

ASUNTO: Invitación *"Conversatorio Voces del Sinú"*

Cordial saludo,

En el gobierno de la Gente, nuestra ciudad sigue comprometida con el cuidado del medio ambiente, y queremos resaltar la importancia que tiene el majestuoso río Sinú por su riqueza hídrica y servicios ecosistémicos, por esta razón desde la Alcaldía de Montería, se realizará un *"Conversatorio Voces del Sinú"*, que consiste en un diálogo abierto, recíproco, con ideas novedosas, y experiencias significativas afirmadas por los participantes, asociadas a la historia del río Sinú y la importancia de la conservación del recurso hídrico y el desarrollo de la ciudad.
Considerando lo anterior, la Alcaldía de Montería le extiende de manera atenta y respetuosa, la cordial invitación para que por favor nos acompañe participando en el conversatorio intercambiando experiencias significativas y conocimiento.

Este evento tendrá una duración de un (1) hora y será celebrado en la Plaza central del Centro comercial Nuestro, dirigido a la comunidad general y al sector educativo.

Hora: 3:00 pm
Fecha: 12 de diciembre de 2022
Lugar: Plaza Central del Centro Comercial Nuestro

Agradeciendo su atención a la presente, quedamos atentos a su respuesta de confirmación de asistencia.

Cordialmente,

JULIO ELIECE LORA HERNANDEZ
Secretario de Planeación

Proyectó: Stefany Argel – Contratista SPM
Revisó: Luisa Ortega – Líder de programa SPM

Gobierno de la GENTE

Calle 27 No. 5 – 16 / 7819286 / Montería, Córdoba
www.monteria.gov.co

Anexo 7.4. Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación proyectando oficio dirigido a contratista del municipio de Montería en respuesta a requerimiento de información contractual.

Alcaldía de Montería

Secretaría de Planeación

Montería, 28 de noviembre de 2022 **OFICIO S.P.M. N° 1971 de 2022**

Señor
ALEJANDRO RENE HOYOS BEGAMBRE
R.L Fundación Flora y Fauna
Contrato: CMC-SPM-063-2022
E-mail: funflorafauna@hotmail.com
Ciudad

Ref: Respuesta a de fecha 24 de noviembre de 2022 – Requerimiento obligaciones contractuales

Cordial saludo,

De manera atenta y respetuosa, atendiendo a la solicitud realizada mediante oficio de fecha 24 de noviembre de 2022, donde se expone la necesidad de realizar cambio de escenario para la exposición de las 20 mejores fotografías, por condiciones climáticas de altas precipitaciones, nos permitimos comunicarle que dicha solicitud ha sido revisada, toda vez que se tenia previsto inicialmente para ubicar en la Plaza Cultural Maria Varilla de la ronda del Sinú, de tal manera, que nos permitimos comunicarle que su solicitud es viable y aprobada, teniendo en cuenta que el nuevo sitio seleccionado cuenta con una infraestructura amplia con cubierta en la edificación que permite garantizar que el material de impresión de las fotografías no presente daños y que dichas actividades se ejecuten con tota efectividad.

Adicionalmente, es importante que una vez realizada las actividades se remitan los respectivos informes de ejecución de las actividades de conformidad con las obligaciones específicas y generales del contratista, de las cuales se relacionan las siguientes:

(...) 3.2.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. *Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.*
2. *Presentar las evidencias, informes parciales conforme a lo expresado en las especificaciones técnicas del proceso.*
3. *Garantizar que los vehículos utilizados para las actividades este autorizado por el Ministerio de Transporte cuenten con el seguro obligatorio de tránsito SOAT, revisión técnico mecánica, de emisiones contaminantes vigente, seguro todo riesgo y demás documentos exigidos por la ley. Los conductores deben contar con licencia de conducción vigente.*
4. *Garantizar el personal solicitado en las especificaciones técnicas del presente documento.*

Alcaldía de Montería

Secretaria de Planeación

5. *Garantizar los elementos solicitados conforme a las especificaciones técnicas relacionadas.*
6. *Acatar las diferentes directrices y líneas de trabajo que la Administración Municipal trace para*
1. *ejecución del servicio contratado.*
7. *Realizar el informe de ejecución, final, de acuerdo con lo pactado con el supervisor del contrato, dando*
2. *estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto.*
8. *Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.*
9. *Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social hasta que entre en vigencia el decreto 1273 de 2.018 que obliga a las entidades públicas a hacer las deducciones directamente.*
10. *Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato" (...).*

Agradeciendo su atención a la presente,

Cordialmente,

JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ
Secretario de Planeación

Proyectó: Stefany Argel – Contratista SPM
Revisó: Luisa Ortega – Funcionario SPM
Revisó: Carlos Aguas – Contratista SPM

Alcaldía de MONTERÍA
Gobierno de la GENTE
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Gobierno de la GENTE

ANEXO N°8. "OBLIGACIÓN N°8: Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato".

Anexo 8.1. Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en la realización de reunión con Masbosques para revisión de aspectos importantes para la implementación de proyectos ambientales en el municipio de Montería.



Anexo 8.2. Se brindó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en la realización de Comité técnico de supervisión a la implementación y ejecución del contrato LP-SPM-007-2022.





ANEXO N°9. "OBLIGACIÓN N°9: Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del SUPERVISOR, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, EL SUPERVISOR podrá solicitar al CONTRATISTA que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo".

Anexo 9.1. Se presentó informe que da cuenta de la ejecución de las obligaciones a mi cargo. Dicho informe contiene las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor.