INFORME TÉCNICO

No 11

16 AL 30 DE DICIEMBRE

CONTRATO N° SMA-CD-073-2024

DRMI GUARDABOSQUES

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

SECRETARIA DE MEDIO

AMBIENTE 2024

EQUIPO DE TRABAJO GUARDABOSQUES Y APU DITAIRES ITAGUI

Supervisor

Jhon Edward Saldarriaga Ortiz

Coordinadora Administrativa y Operativa Guardabosques

Erika Yesenia Ríos Gallo- Técnica Monitoreo Ambiental

Equipo técnico Guardabosques

Sharon Vanessa Cerquera Mejía
Ingeniera Ambiental

Diego Andrés Duque
Ingeniero Ambiental

Juan Camilo Quintero Echeverri
Ingeniero Ambiental
Esp. Gestión Ambiental

Oriana Muñoz Úsuga
Ingeniera Agropecuaria
Esp. Gestión Ambiental

Juan Sebastián Muñoz Cabrera
Ingeniero Ambiental

Leidy Agudelo Muriel
Tecnóloga en Administración de empresas agropecuarias

Santiago Zuluaga Pareja
Tecnólogo en producción agropecuaria ecológica

Auxiliares Guardabosques

Maicol González Román
Carlos Humberto Gutiérrez Calle

OBJETIVO GENERAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LA LÍNEAS ESTRATÉGICAS: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, GESTION DEL RECURSO AIRE, SUELO Y AGUA, ASI COMO LA EJECUCIÕN DE ACCIONES ENMARCADAS EN EL PROGRAMA DE GUARDABOSQUES, APU Y - PGIRS

CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN 5

1.1 Elaborar un plan de trabajo del programa Guardabosques 9

1.2 Programar actividadesmediante cronograma mensual 10

1.3 Apoyar la inspección de predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DMI-Control ambiental. 12

1.4 Acompañar la secretaria de medio ambiente en los procesos socioambientales y en la socialización de uso eficiente, manejo del agua, la protección de especies de fauna y flora, y del Plan de Manejo DMI a la comunidad engeneral, usuarios de acueductos veredales. 12

1.5 Socializar a la comunidad beneficiada de los acueductos veredales del corregimiento El Manzanillo, la evaluación ambiental sobre las zonas de influencia de las bocatomas 12

1.6 Apoyar a la secretaria de medio ambiente en el monitoreo de fauna silvestre al interior del DMI, en los predios públicos y corporativos que surtenacueductos veredales 12

1.7 Apoyar la Secretaria de Medio Ambiente en actividades de gestiín para la adquisicion y mantenimiento de predios que surten acueductos veredales en la ejecucion de las actividadfes del plan de manejo del DMI 12

1 INTRODUCCIÓN

Desde los proyectos de investigación dentro del pasar de los años , el programa guardabosques contó con un proyecto de investigación elaborado por la guardabosques Biologa Luz Petricia Vasquez Vaena, por este motivo reescribimos parte del proyecto para conocimiento cientifico. Actualmente, en el reino Fungí están agrupados una gran cantidad de organismos, tanto microscópicos, unicelulares, las levaduras y aquellos formados por hifas, que se agrupan en masa algodonosas o en micelios. Los mohos son los que producen fructificaciones que no son visibles a simple vista (micromicetes); y los que producen fructificaciones macroscópicas visibles al ojo humano, llamativas y coloridas (macromicetes). Los macromicetos han sido utilizados en la medicina tradicional, en rituales o como alimento, llegando a identificar una gran variedad de hongos silvestres de excelente sabor al paladar e importantísima aportación nutricional. El micelio del hongo, bajo condiciones adecuadas de temperatura, luz y humedad, produce el cuerpo fructífero o carpóforo, conocido comúnmente como seta. Una seta es un cuerpo fructífero que sobresale del suelo y que se produce durante parte del ciclo vital del hongo.

El actual trabajo tiene como objetivo identificar las especies de macromicetos presentes dentro del Distrito de Manejo Integrado Divisoria Valle de Aburra Rio Cauca en jurisdicción del municipio de Itagüí, Antioquia, Colombia, hallados durante los recorridos de control, vigilancia y monitoreo del área protegida; sin involucrar actividades de colecta, recolecta o manipulación del recurso biológico presente en la zona.

La realización de una identificación en campo de los hongos macromicetos presentes en el DMI – DVARC en jurisdicción de Itagüí se da con características macroscópicas siendo este un primer acercamiento a los hongos. Por este motivo se realiza una identificación inicial, abriendo la posibilidad de realizar investigaciones científicas serias dentro del territorio ya que en el contexto del trabajo se podrá evidenciar las posibilidades tan grandes de realizar investigación en la zona.

El plan de manejo integrado DMI-DVARC aprobado en el 2009 y aún vigente cuenta con poca información de la biodiversidad que habitan en el área protegida especialmente gran falencia en la caracterización del reino fungí siendo después de los insectos el reino más abundante en el planeta. Se cree que de este reino hay aproximadamente 1,5 millones de especies y solo el 5% de ellas ha sido identificada[1]. Su valor reside en las funciones esenciales que desempeñan en la naturaleza y en sus relaciones con las sociedades humanas. La característica ecológica de descomponedor que este reino presentan, es de gran importancia en la restauración y preservación del ecosistema natural del bosque, ya que estos son los principales degradadores y recicladores de la materia orgánica, la cual es transformada en sustancias que la plantas puedan asimilar con facilidad. También

presentan simbiosis que hacen que las plantas puedan asimilar nutrientes que ella por si sola sería imposible de captar ya que necesitan la ayuda de los hongos para poder transformarla e interiorízala. Su distribución es tan amplia, que los podemos encontrar en todos los ambientes posibles y en todas las épocas del año.[2] El interés de esta investigación, se dio por la cantidad de estructuras

reproductivas tan variadas que se venían observando en años anteriores durante la ejecución de contratos con el municipio de Itagüí. Para este proyecto se utilizó la metodología de recolección de información en campo, realizando descripción macroscópica de cada individuo; como su color, forma, tamaño, tipo de himeniforo, hábitat y hábitos, proporcionando unas características para llegar a familia y algunas veces hasta género.

Tabla 1. Lista taxonómica de los hongos macroscópicos registrados en el DRMI-DVARC de Itagüí, Antioquia, Colombia.

Orden	Familia	Género	Especie
Phallales	Phallaceae	*Blumenavia*	*B. angolensis*
Geatrales	Geastraceae	*Geastrum*	
Agaricales	Agaricaceae	*Agaricus*	
		Leucoagraricus	
		Coprinus	*C. comatus*
		Leucocoprinus	
		Calvatia	
		Ripartitella	*R. brasiliensis*
	Psathyrellaceae	*Panaeolus*	*P. antillarum*
		Psathyrella	
		Parasola	
	Bolbitiaceae	*Bolbitius*	
		Conocybe	
	Amanitaceae	*Amanita*	*A. muscaria*
	Physalacriaceae	*Cyptotrama*	*C. asprata*
	Tricholomataceae	*Collybia*	*C. plectophylla*
	Hydnangiaceae	*Laccaria*	*L. laccata*
	Marasmiaceae	*Hydropus*	
		Hymenogloea	*H. papiracea*
		Gymnopus	
		Marasmius	
	Strophariaceae	*Psilocybe*	
	Hygrophoraceae	*Hygrocybe*	*H. miniata*
	Schizophyllaceae	*Schizophyllum*	*S. commune*
Boletales	Suillaceae	*Suillus*	
	Sclerodermataceae	*Pisolithus*	*P. arhizus*
		Scleroderma	
Polyporales	Ganodermataceae	*Ganoderma*	
	Meripilaceae	*Hydnopolyporus*	
	Polyporacea	*Polyporus*	*P. tenuiculus*
		Lentinus	
		Pycnoporus	*P. sanguineus*
Hymenochaetales	Hymenochaetaceae	*Phellinus*	

Russulales	Auriscalpiaceae	*Lentinellus*	
Auriculariales	Auriculariaceae	*Auricularia*	*A. auricula*
Dacrymycetales	Dacrymycetacea e	*Dacryopinax*	
Tremellales	Tremellaceae	*Tremella*	
Pezizales	Sarcoscyphaceae	*Cookeina*	*C. sulcipes*
Xylariales	Xylariaceae	*Xylaria*	



Geastrum sp Basidioma maduro. 5. Crecimiento gregario.



asidioma inmaduro sobre hojarasca. 7. Basidioma maduro

*Agaricus sp*B con anillo.



Leucoagaricus sp. Basidioma maduro en suelo con hojarasca. Foto 8 Diego Mejía.



Coprinus comatus. 10. Basidioma maduro con píleo delicuescente. 11. Basidioma inmaduro. Fotos Diego Mejía.



Ripartitella brasiliensis. Basidioma visto por debajo y por la parte frontal.



. *Cyptotrama asprata.* 25. Basidiocarpo en la naturaleza. 26. Estructu r as en diferentes estados de desarrollo. Foto 25 de Diego Mejía

1.1 Elaborar un plan de trabajo del programa Guardabosques

Para iniciar el contrato del programa de guardabosques se exige por parte de la empresa contratante un plan de trabajo; este documento debe contener la descripción del proceso con el respectivo cronograma de actividades y propuesta metodológica, el cual se presenta al inicio del contrato para su aprobación por la supervisión de la cual está encargada un funcionario público profesional universitario de la Secretaría de Medio Ambiente.

1.2 Programar actividadesmediante cronograma mensual

ITAGÜÍ 16 NOVIEMBRE AL 15 DICIEMBRE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE GUARDABOSQUES																														
2024	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Apoyar la inspección de predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DMI.				X	X	X	X			X	X	X				X	X	X	X	X			X		X	X	X	X	X		
Socializar a la comunidad beneficiada de los acueductos veredales del corregimiento El Manzanillo, la evaluación ambiental sobre las zonas de influencia de las bocatomas y del DRMI	X																				X	X									
Apoyar la secretaria de medio ambiente en el monitoreo de la fauna silvestre al interior del DMI, en los predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales. Instalación de Cámaras																															
Reunión de guardabosques																								X							
Trabajo de oficina														X																	X
Atención a usuarios																															
Acompañamiento Socioambiental	X		X	X																											
Control de especie invasora Ojo de Poeta																															

ITAGÜÍ 16 NOVIEMBRE AL 15 DICIEMBRE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE GUARDABOSQUES																													
2024	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Recorridos Guiados – Socialización									X				X		X															

Nota: En los ultimos dias del contrato se realizaron actividadeds administrativas.

1.3 Apoyar la inspección de predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DMI-Control ambiental.

Para las fechas del presente informe se encuentra el equipo de trabajo realizando actividades en temas admomistrativos entre ellos la recopilacion del informe final .

1.4 Acompañar la secretaria de medio ambiente en los procesos socioambientales y en la socialización de uso eficiente, manejo del agua, la protección de especies de fauna y flora, y del Plan de Manejo DMI a la comunidad engeneral, usuarios de acueductos veredales.

Para las fechas del presente informe se encuentra el equipo de trabajo realizando actividades en temas admomistrativos entre ellos la recopilacion del informe final .

1.5 Socializar a la comunidad beneficiada de los acueductos veredales del corregimiento El Manzanillo, la evaluación ambiental sobre las zonas de influencia de las bocatomas

Para las fechas del presente informe se encuentra el equipo de trabajo realizando actividades en temas admomistrativos entre ellos la recopilacion del informe final .

1.6 Apoyar a la secretaria de medio ambiente en el monitoreo de fauna silvestre al interior del DMI, en los predios públicos y corporativos que surtenacueductos veredales

Para las fechas del presente informe se encuentra el equipo de trabajo realizando actividades en temas admomistrativos entre ellos la recopilacion del informe final .

1.7 Apoyar la Secretaria de Medio Ambiente en actividades de gestiín para la adquisicion y mantenimiento de predios que surten acueductos veredales en la ejecucion de las actividadfes del plan de manejo del DMI

Para las fechas del presente informe se encuentra el equipo de trabajo realizando actividades en temas admomistrativos entre ellos la recopilacion del informe final .

PLAN DE TRABAJO CONTRATO SMA-CD-073-2024
MES 10 . 16 de Diciembre – 30 Diciembre del 2024

Tabla de contenido

OBJETO: 3

2. COMPONENTE "GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS", "EDUCACIÓN AMBIENTAL", Y " GESTIÓN DEL RECURSO AGUA Y SUELO" 3

2.1 Acompañar a la Secretaria de Medio Ambiente en la elaboración conforme su idoneidad y experiencia el plan de trabajo de la campaña "Itagüí Recicla" Que deberá contener la descripción del proceso de ejecución con el respectivo cronograma de actividades y la propuesta metodológica, Las actividades deberán programarse mensualmente indicando los recorridos a realizar y las iniciativas que se desarrollarán durante este periodo. Este plan se presentará al inicio del contrato y deberá ser aprobado por el supervisor. 3

2.2 Soportar a la Secretaria de Medio Ambiente en el fortalecimiento de rutas selectivas de las comunas 1, 2, 3, 4, 5 y 6, así como las del corregimiento. Para la ejecución de esta actividad el contratista deberá: 13

2.3.1. Recopilar la información con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables y usuarios que la prestan el servicio que pertenecen al acuerdo de voluntades del municipio, en las comunas 1, 2, 3, 4, 5, 6 y corregimiento 13

2.3.2. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en el acompañamiento técnico a las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el fortalecimiento de las rutas de aprovechamiento, así como los horarios, frecuencias y recorridos de acuerdo a los lineamientos de la campaña. 13

2.3.3. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en el seguimiento de los indicadores que permitan monitorear el incremento de residuos sólidos reciclables aprovechados y ordinarios en a la comuna 1, 2, 3, 4, 5, 6 y el corregimiento, como se establece en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, "PGRIS". 14

2.4. Acompañar a la Secretaría de Medio Ambiente en la realización de Jornadas de sensibilización puerta a puerta y comunidad de las comunas 1, 2, 3, 4, 5, 6 y corregimiento del municipio de Itagüí". Esta actividad incluye la entrega de material pedagógico y suvenires para difundir y fortalecer la entrega a la ruta de recolección selectiva. Se deberá llevar el registro diario de lunes a viernes de la sensibilización realizada. 18

2.5. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la actualización del censo de los recicladores en el municipio de Itagüí y brindar la respectiva orientación para la formalización como prestadores del servicio público de aseo de acuerdo al formato establecido por la supervisión. 25

2.6. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la gestión y realización de la celebración del día del reciclador. 25

2.7. Soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en la revisión, capacitación y seguimiento de los Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos – PMIRS -, en unidades residenciales, instituciones educativas, centros comerciales, grandes generadores y empresas que le apliquen, según el Decreto 597 de 2022 que se designe por el supervisor. 26

2.8. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente jurídica y técnicamente en la recepción, evaluación asignación y seguimiento de proyectos presentado para acceder a los recursos de -IAT- 37

2.9. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en actas de comités técnicos del incentivo de aprovechamiento y tratamiento de los residuos sólidos -IAT- y en las demás actividades designadas como secretaría técnica..... 37

2.10. Soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en 3 eventos de capacitación y fortalecimiento en economía circular, Residuos de Construcción y Demolición -RCD – y los Planes de Manejo de Residuos Sólidos – PMRS – 37

2.11. Acompañar y soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en las jornadas de recolección y limpieza de puntos críticos..... 38

2.12. Informar al técnico encargado en la Secretaría de Medio Ambiente sobre la persona natural o jurídica que contravenga la normatividad ambiental sobre la conducta dolosa o culposa para que inicie el respectivo proceso contravencional y expida la orden de comparendo, además de oficiar a las demás autoridades competentes sobre estos comportamientos irregulares. . 38

2.13. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la vigilancia constante de la prestación del servicio público de aseo como se establece en el Decreto 2981 de 2013. 38

2.14. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente visitando y verificando como reacción inmediata las quejas allegadas por la comunidad en general, coordinadas por la Secretaría de Medio Ambiente..... 39

2.15. Apoyar a la Secretaria de Medio Ambiente en los eventos y actividades que se lleven a cabo, para dar cumplimiento al objeto misional y de conformidad con el establecido en el Plan de Desarrollo. 40

OBJETO:

Prestación de servicios Profesionales para el acompañamiento en la implementación de las acciones que permitan el desarrollo de las líneas estratégicas: Gestión de Residuos Sólidos, Gestión del Recurso Aire, Suelo y Agua, así como la ejecución de acciones enmarcadas en el programa de Guardabosques, APU – y- PGRIS-

2. COMPONENTE "GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS", "EDUCACIÓN AMBIENTAL", Y "GESTIÓN DEL RECURSO AGUA Y SUELO"

2.1 Acompañar a la Secretaria de Medio Ambiente en la elaboración conforme su idoneidad y experiencia el plan de trabajo de la campaña "Itagüí Recicla" Que deberá contener la descripción del proceso de ejecución con el respectivo cronograma de actividades y la propuesta metodológica, Las actividades deberán programarse mensualmente indicando los recorridos a realizar y las iniciativas que se desarrollarán durante este periodo. Este plan se presentará al inicio del contrato y deberá ser aprobado por el supervisor.

PLAN DE TRABAJO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)											
DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	FECHAS CRONOGRAMA										
	16 de febrero - 15 de marzo	16 de marzo- 15 de abril	16 de abril-15 de mayo	16 de mayo - 15 de junio	16 de junio - 15 de julio	16 de julio - 15 de agosto	16 de agosto - 15 de septiembre	16 de septiembre - 15 de octubre	16 de octubre - 15 de noviembre	16 de noviembre - diciembre	16 de dic - 30 diciembre. Gestion admom cierre

PLAN DE TRABAJO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)											
2.1. Acompañar a la Secretaría de Medio Ambiente en la elaboración conforme su idoneidad y experiencia el plan de trabajo de la campaña “Itagüí recicla” que deberá contener la descripción del proceso de ejecución con el respectivo cronograma de actividades y la propuesta metodológica. Las actividades deberán programarse mensualmente indicando los recorridos a realizar y las iniciativas que se desarrollarán durante este periodo. Este plan se presentará al inicio del contrato y deberá ser aprobado por el supervisor.	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**0,5%**
2.2. Soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en el fortalecimiento de las rutas selectivas de las comunas 1, 2, 3, 4, 5 y 6, así como las del corregimiento. Para la ejecución de esta actividad el Contratista deberá:											
2.3.1. Recopilar la información con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables y usuarios que les prestan el servicio que pertenecen al acuerdo de voluntades del municipio, en las comunas 1,2, 3, 4, 5, 6 y corregimiento.	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,0%**	**1%**
2.3.2. Apoyar a la Secretaria de Medio Ambiente en el acompañamiento técnico a las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el fortalecimiento de las rutas de aprovechamiento, así como los horarios, frecuencias y recorridos de acuerdo a los lineamientos de la campaña “Itagüí Recicla”.	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**0,5%**

PLAN DE TRABAJO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)											
2.3.3. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en el seguimiento de los indicadores que permitan monitorear el incremento de residuos sólidos reciclables aprovechados y ordinarios en la comuna 1, 2, 3, 4, 5, 6 y el corregimiento, como se establece en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos "PGIRS".	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**0,5%**
2.4. Acompañar a la Secretaría de Medio Ambiente en la realización de Jornadas de sensibilización puerta a puerta y comunidad de las comunas 1, 2, 4, 5, 6 y corregimiento del municipio de Itagüí. Esta actividad incluye la entrega de material publicitario y suvenires para difundir y fortalecer la idea de la separación en la fuente	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**0,5%**
2.5. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la actualización del censo de recicladores en el municipio de Itagüí y brindar la respectiva orientación para la formalización como prestadores del servicio público de aseo de acuerdo al formato establecido por la supervisión.	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**0,5%**
2.6. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la gestión y realización de la celebración del día del reciclador.	**100,0%**										

2.7. Soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en la revisión, capacitación y seguimiento de los Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos – PMIRS –, en unidades residenciales, instituciones educativas, centro comercial, grandes generadores y empresas que le apliquen, según el Decreto 597 de 2022 que se designe por el supervisor.	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**0,5%**
2.8. Apoyar y soportar a la Secretaría de Medio Ambiente jurídica y técnicamente en la recepción, evaluación, asignación y seguimiento de los proyectos presentados para acceder a los recursos de – IAT –.	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**0,5%**
2.9. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la elaboración de las actas de los comités técnicos del incentivo de aprovechamiento y tratamiento de los residuos sólidos – IAT – y en las demás actividades designadas como secretaría técnica.	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**0,5%**
2.10. Soportar a la secretaría de Medio Ambiente en 3 eventos de capacitación y fortalecimiento en economía circular, Residuos de Construcción y Demolición – RCD – y los Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos – PMIRS –.	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**0,5%**
2.11. Acompañar y soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en las jornadas de recolección y limpieza de puntos críticos.	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**0,5%**

PLAN DE TRABAJO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)											
2.12. Informar al técnico encargado en la Secretaría del Medio Ambiente sobre la persona natural o jurídica que contravenga la normatividad ambiental, sobre su conducta dolosa o culposa para que inicie el respectivo proceso contravencional y expida la orden de comparendo, además oficiar a las demás autoridades competentes sobre estos comportamientos irregulares.	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**0,5%**
2.13. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la vigilancia constante de la prestación del servicio público de aseo como se establece en el Decreto 2981de 2013.2.13. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la vigilancia constante de la prestación del servicio público de aseo como se establece en el Decreto 2981de 2013.	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**0,5%**
2.14. Apoyar a la Secretarían de Medio Ambiente visitando y verificando como reacción inmediata las quejas allegadas por la comunidad en general, coordinadas por la Secretaría del Medio Ambiente.	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**0,5%**
2.15. Todas las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, todo ello impartido por el Gerencia General de la Corporación.	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**9,5%**	**0,5%**

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES-	PROPUESTA METOLOGICA
2.1. Acompañar a la Secretaría de Medio Ambiente en la elaboración conforme su idoneidad y experiencia el plan de trabajo de la campaña "Itagüí recicla" que deberá contener la descripción del proceso de ejecución con el respectivo cronograma de actividades y la propuesta metodológica. Las actividades deberán programarse mensualmente indicando los recorridos a realizar y las iniciativas que se desarrollarán durante este periodo. Este plan se presentará al inicio del contrato y deberá ser aprobado por el supervisor.	Se acompañara a la Secretaría de Medio Ambiente en la elaboración conforme su idoneidad y experiencia el plan de trabajo de la campaña "Itagüí recicla", revisando mes a mes con personal idoneo, el alcance de esta misma, con revisión del supervisor , como es la programacion de todas las actividades de las actividades a continuacion y del personal a desarrarlas
2.2. Soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en el fortalecimiento de las rutas selectivas de las comunas 1, 2, 3, 4, 5 y 6, así como las del corregimiento. Para la ejecución de esta actividad el Contratista deberá:	
2.3.1. Recopilar la información con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables y usuarios que les prestan el servicio que pertenecen al acuerdo de voluntades del municipio, en las comunas 1,2, 3, 4, 5, 6 y corregimiento.	Se les solicitara de manera mensual a las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables y usuarios que les prestan el servicio que pertenecen al acuerdo de voluntades del municipio, en las comunas 1,2, 3, 4, 5, 6 y corregimiento. Esta información se les solicitará vía oficio, para que comparta esta información a nuestro personal y a la Secretaria de Medio Ambiente, de manera mensual discriminando los diferentes materiales aprovechables y en la medida de lo posible discriminado por comuna, para poder realizar un buen análisis de esta información.
2.3.2. Apoyar a la Secretaria de Medio Ambiente en el acompañamiento técnico a las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el fortalecimiento de las rutas de aprovechamiento, así como los horarios, frecuencias y recorridos de acuerdo a los lineamientos de la campaña "Itagüí Recicla".	Se la Secretaria de Medio Ambiente en el acompañamiento técnico a las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el fortalecimiento de las rutas de aprovechamiento, así como los horarios, frecuencias y recorridos de acuerdo a los lineamientos de la campaña "Itagüí Recicla"., de manera organizada, pasando por todo el municipio de Itagüí, para reforzar y en el caso que sea necesario reforzar la campaña "Itagüí Recicla", para un buen manejo de estas rutas selectivas para la comunidad.
2.3.3. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en el seguimiento de los indicadores que permitan monitorear el incremento de residuos sólidos reciclables aprovechados y ordinarios en la comuna 1, 2, 3, 4, 5, 6 y el corregimiento, como se establece en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos "PGIRS".	Se apoyará a la Secretaría de Medio Ambiente en el seguimiento de los indicadores que permitan monitorear el incremento de residuos sólidos reciclables aprovechados y ordinarios en la comuna 1, 2, 3, 4, 5, 6 y el corregimiento, como se establece en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos "PGIRS", donde se analizara la información suministrada en el numeral 2.3.1, para conocer este posible incremento de los materiales de residuos sólidos reciclables aprovechados, como cuál es el material que más se capta y en que comuna o sector del municipio.

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES-	PROPUESTA METOLOGICA
2.4. Acompañar a la Secretaría de Medio Ambiente en la realización de Jornadas de sensibilización puerta a puerta y comunidad de las comunas 1, 2, 4, 5, 6 y corregimiento del municipio de Itagüí. Esta actividad incluye la entrega de material publicitario y suvenires para difundir y fortalecer la idea de la separación en la fuente	Se acompañará a la Secretaría de Medio Ambiente en la realización de Jornadas de sensibilización puerta a puerta y comunidad de las comunas 1, 2, 4, 5, 6 y corregimiento del municipio de Itagüí. Esta actividad incluye la entrega de material publicitario y suvenires para difundir y fortalecer la idea de la separación en la fuente. Donde se agendara de manera semanal de acuerdo al impacto que se desea generar de manera positiva en el municipio con esta campaña educativa , para reforzarle a los itaguiseños la importancia de la separación en la fuente, así las rutas que se tienen en el municipio con las diferentes empresas prestadores de este servicio bajo la campaña "Itagüí recicla"
2.5. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la actualización del censo de recicladores en el municipio de Itagüí y brindar la respectiva orientación para la formalización como prestadores del servicio público de aseo de acuerdo al formato establecido por la supervisión.	Se apoyar´ a la Secretaría de Medio Ambiente en la actualización del censo de recicladores en el municipio de Itagüí y brindar la respectiva orientación para la formalización como prestadores del servicio público de aseo de acuerdo al formato establecido por la supervisión. Para lo cual se contara con personal para esta labor, donde realizara de manera organizada con las empresas prestadoras del servicio de recolección , censo de sus recicladores dentro de la Campaña "Itagüí recicla", para tener lo mas actualizado posible esta información, en compañía con ellos y de manera organizada.
2.6. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la gestión y realización de la celebración del día del reciclador.	Se apoyará a la Secretaría de Medio Ambiente en la gestión y realización de la celebración del día del reciclador. La cual se llevara a cabo en la medida de lo posible el día del reciclador, el cual se acordara con la Secretaría de Medio Ambiente el espacio y fecha exacta para desarrollar esta actividad
2.7. Soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en la revisión, capacitación y seguimiento de los Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos – PMIRS –, en unidades residenciales, instituciones educativas, centro comercial, grandes generadores y empresas que le apliquen, según el Decreto 597 de 2022 que se designe por el supervisor.	Se soportará a la Secretaría de Medio Ambiente en la revisión, capacitación y seguimiento de los Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos – PMIRS –, en unidades residenciales, instituciones educativas, centro comercial, grandes generadores y empresas que le apliquen, según el Decreto 597 de 2022 que se designe por el supervisor. Para el cual se contara con personal para el desarrollo de esta actividad y poder revisar , capacitar y hacer seguimiento a los PMRIS, de manera organizada y acordada con la Secretaria de Medio Ambiente.
2.8. Apoyar y soportar a la Secretaría de Medio Ambiente jurídica y técnicamente en la recepción, evaluación, asignación y seguimiento de los proyectos presentados para acceder a los recursos de – lAT –.	Se apoyará y soportará a la Secretaría de Medio Ambiente jurídica y técnicamente en la recepción, evaluación, asignación y seguimiento de los proyectos presentados para acceder a los recursos de – lAT –., la cual no se ejecutara de manera mensual ya que es un actividad que si bien requiere de este apoyo y soporte no se ejecuta de manera mensual debido a que se requiere de revisión, reuniones y parámetros de las autoridades legales como es el Área Metropolitana del Valle de Aburra.



DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES-	PROPUESTA METOLOGICA
2.9. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la elaboración de las actas de los comités técnicos del incentivo de aprovechamiento y tratamiento de los residuos sólidos – IAT – y en las demás actividades designadas como secretaría técnica.	Se apoyará a la Secretaría de Medio Ambiente en la elaboración de las actas de los comités técnicos del incentivo de aprovechamiento y tratamiento de los residuos sólidos – IAT – y en las demás actividades designadas como secretaría técnica. Esta actividad como se ejecutara de manera mensual ya que es un actividad que si bien requiere de este apoyo y soporte no se ejecuta de manera mensual debido a que se requiere de la citación de las autoridades ambientales como es el Área Metropolitana del Valle de Aburra.
2.10. Soportar a la secretaría de Medio Ambiente en 3 eventos de capacitación y fortalecimiento en economía circular, Residuos de Construcción y Demolición – RCD – y los Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos – PMIRS –.	Se soportará a la secretaría de Medio Ambiente en 3 eventos de capacitación y fortalecimiento en economía circular, Residuos de Construcción y Demolición – RCD – y los Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos – PMIRS –. Los cuales se desarrollaran de manera conjunta con la Secretaria de Medio Ambiente, asi como el tema a tratar, espacios y comunidad a la cual se desea dar estar capacitaciones
2.11. Acompañar y soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en las jornadas de recolección y limpieza de puntos críticos.	Se acompañará y soportará a la Secretaría de Medio Ambiente en las jornadas de recolección y limpieza de puntos críticos. Los cuales se desarrollaran de manera conjunta con la Secretaria de Medio Ambiente, asi como la zona a la cual se desea realizar esta jornada de recolección y limpieza de puntos criticos ,impactando de manera positiva al municipio de itagui, asi como a la comunidad con un buen manejo y disposición de los residuos.
2.12. Informar al técnico encargado en la Secretaría del Medio Ambiente sobre la persona natural o jurídica que contravenga la normatividad ambiental, sobre su conducta dolosa o culposa para que inicie el respectivo proceso contravencional y expida la orden de comparendo, además oficiar a las demás autoridades competentes sobre estos comportamientos irregulares.	Se informará al técnico encargado en la Secretaría del Medio Ambiente sobre la persona natural o jurídica que contravenga la normatividad ambiental, sobre su conducta dolosa o culposa para que inicie el respectivo proceso contravencional y expida la orden de comparendo, además oficiar a las demás autoridades competentes sobre estos comportamientos irregulares. Para el cual apoyará a la secretaria para esta actividad con este acompañamiento de reporte sobre conducta dolosa o culposa que contravenga la normatividad ambiental, ya que es la Secretaría del Medio Ambiente expide el comparendo por conducto dolosa o culposa segun sea el caso
2.13. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la vigilancia constante de la prestación del servicio público de aseo como se establece en el Decreto 2981de 2013	Se apoyará a la Secretaría de Medio Ambiente en la vigilancia constante de la prestación del servicio público de aseo como se establece en el Decreto 2981de 2013.2.13. ., con un reporte de de la prestación del servicio público de aseo como se establece en el Decreto para poder conocer si la empresa Serviaseo (que es el operador de este servicio en el municipio de itagui) realiza bien su labor, de manera aleatoria en el muicipio de itagui acordados con el supervisor.
2.14. Apoyar a la Secretarían de Medio Ambiente visitando y verificando como reacción inmediata las quejas allegadas por la comunidad en general, coordinadas por la Secretaría del Medio Ambiente.	Se apoyará a la Secretarían de Medio Ambiente visitando y verificando como reacción inmediata las quejas allegadas por la comunidad en general, coordinadas por la Secretaría del Medio Ambiente., acordados en mutua acuerdo con esta dependencia, asi como la zona o sector del municipio que se requiera visitar o verificar como reacción inmediata.

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES-	PROPUESTA METOLOGICA
2.15. Todas las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, todo ello impartido por el Gerencia General de la Corporación.	Se apoyará a la Secretarían de Medio Ambiente en las demas actividades que sean necesarias del trno del cumplimiento del objeto contractual, previamente acordado con esta dependencia y el supervisor del contrato.

Ver anexo :Mes 3: Evidencias2.1

2.2 Soportar a la Secretaria de Medio Ambiente en el fortalecimiento de rutas selectivas de las comunas 1, 2, 3, 4, 5 y 6, así como las del corregimiento. Para la ejecución de esta actividad el contratista deberá:

2.3.1. Recopilar la información con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables y usuarios que la prestan el servicio que pertenecen al acuerdo de voluntades del municipio, en las comunas 1, 2, 3, 4, 5, 6 y corregimiento

- Se realiza verificación de información de las asociaciones pertenecientes al convenio 001 de municipio de Itagüí en la campaña Itagüí recicla.

Organizaciones prestadores de servicio complementario de aseo en el componente de aprovechamiento de residuos del Municipio de Itagüí		
Prestadores del Servicio Aprovechamiento	**Representante Legal**	**Correo electrónico**
Sociedad Ciclo Total S.A.S. E.S.P	Braihan Quinceno	dircomercial@ciclototal.co
Asociación de Recicladores y Recuperadores del Valle de Aburra Para Antioquia E.S.P	Camilo Pachón Mona	arrvaa.atencionalusuario@gmail.com
Recuperabiente E.S.P	Luisa Morales	moralesfundambiente@gmail.com
Corporación Nacional Eco residuos	Luis Morales	lfmoralesecoresiduos@gmail.com
Asociación de Recicladores de Antioquia	Paula Córdoba	coordinacion@arreciclar.co
Asociación recicladora de reciclaje de Colombia - Asorredecol	Daniela Zuleta	asorredecol@gmail.com
Fundación Aburrá verde- Fundave	Juan Guillermo Correa	administracion@fundave.co
Asociación para el fomento del reciclaje Soy Reciclo E.S.P.	Omar Fernando Ortiz Gaviria	asociacionsoyrecicloesp@gmail.com

Véase anexo: Evidencias/2.2. Fortalecimiento rutas/2.3.1. ESP Aprovechables

2.3.2. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en el acompañamiento técnico a las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el fortalecimiento de las rutas de aprovechamiento, así como los horarios, frecuencias y recorridos de acuerdo a los lineamientos de la campaña.

Para el presente mes no se requiiro de apoyo para el el acompañamiento técnico a las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el fortalecimiento de las rutas de aprovechamiento.

2.3.3. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en el seguimiento de los indicadores que permitan monitorear el incremento de residuos sólidos reciclables aprovechados y ordinarios en a la comuna 1, 2, 3, 4, 5, 6 y el corregimiento, como se establece en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, “PGRIS”.

Recopilación de información mensual de los residuos generados en el mes de Diciembre, no se puede presentar debido a que las asociaciones presentan estos informes a la secretaria de medio ambiente, mes vencido.

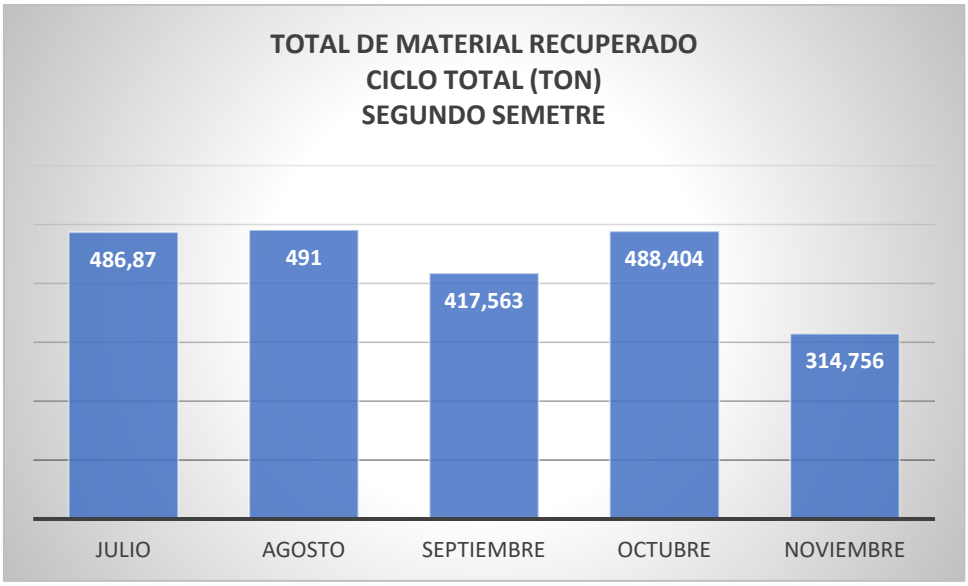
Por lo que este apoyo la Secretaría de Medio Ambiente en el seguimiento de los indicadores que permitan monitorear el incremento de residuos sólidos reciclables aprovechados y ordinarios, se dio dentro de los tiempos contractuales

Se realiza un segundo estadístico del 2024. en el cual se determina, el residuo aprovechable en el segundo semestre de acuerdo el reporte mensual generado por cada asociación que presta el servicio en el municipio, esto con el fin de brindar información a la secretaria de medio ambiente de lo recolectado año en curso.

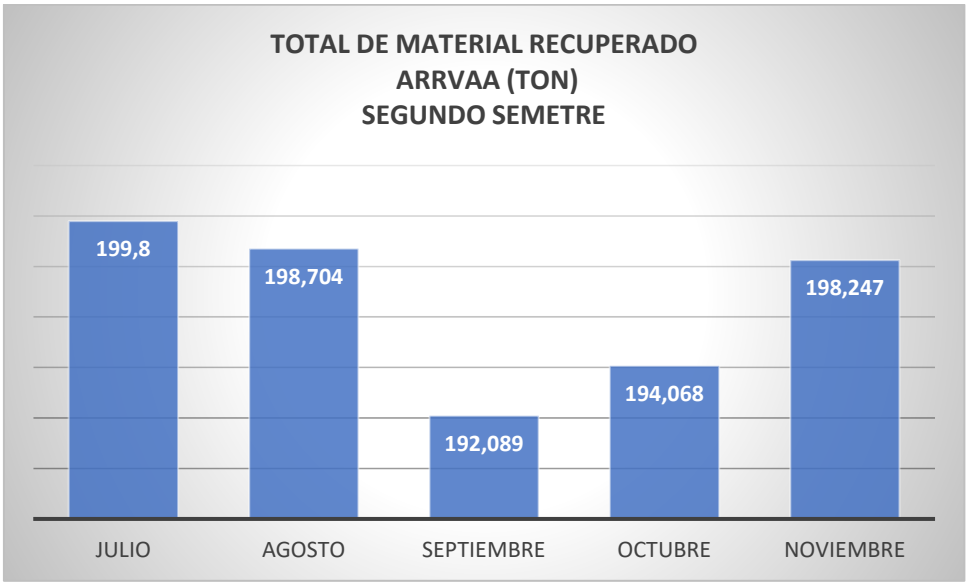
En este cuadro estadístico podemos visualizar que tenemos asociaciones con un gran liderazgo como lo son: CICLO TOTAL, ARRVAA, FUNDAVE Y SOY RECICLO ; pero adicional a esto vemos que soy reciclo es muy nueva en el sector y a pesar que solo tiene dos meses viene en un crecimiento exponencial.

Haciendo un analsis de los indicadores de los meses 6 en adelante, se evidencio:

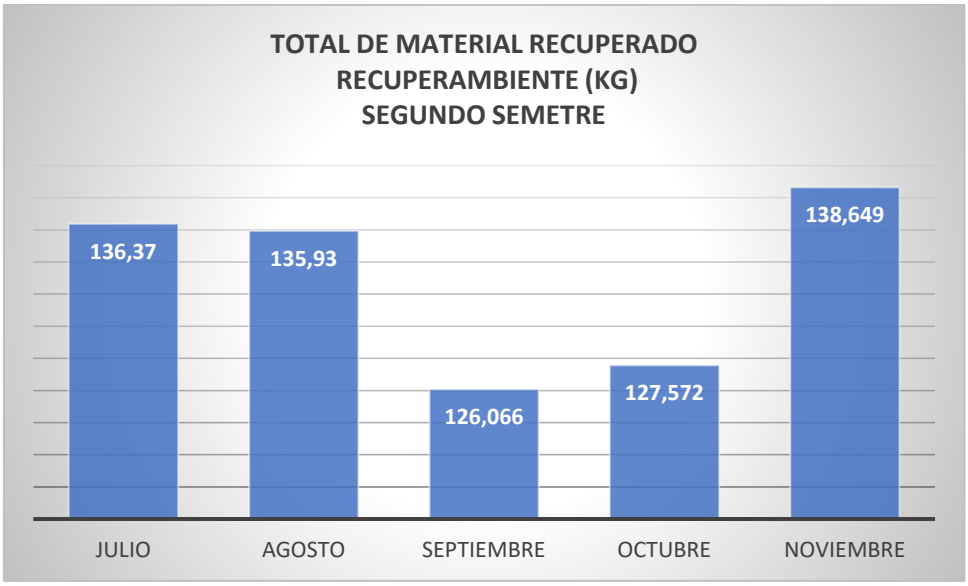
- CICLO TOTAL



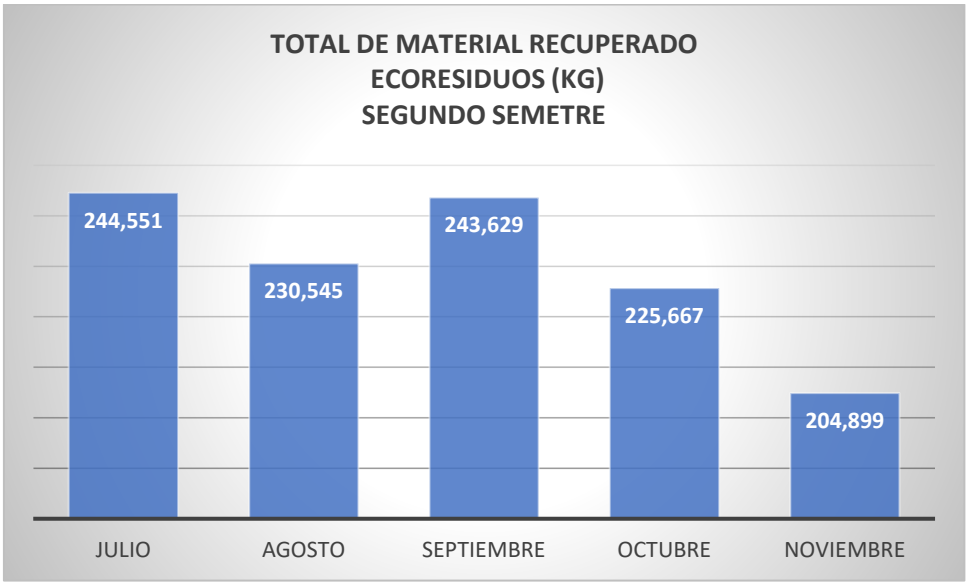
- ARRVAA



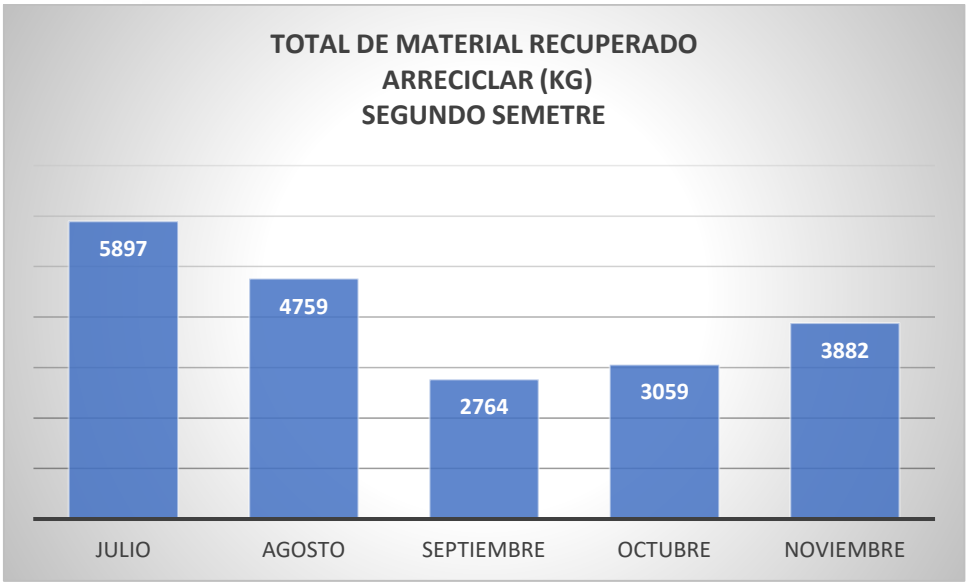
- RECUPERAMBIENTE E.S.P.



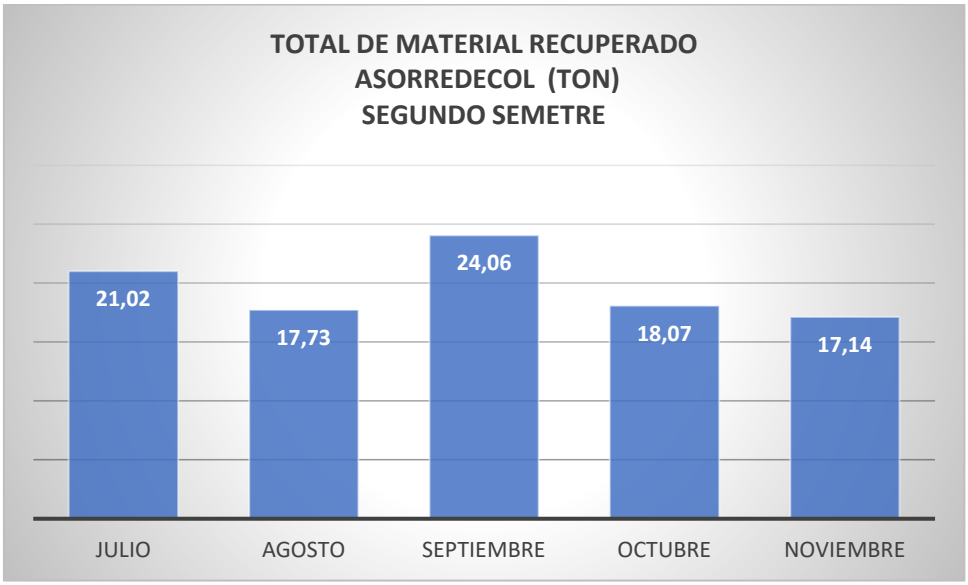
- CORPORACION NACIONAL - ECORESIDUOS



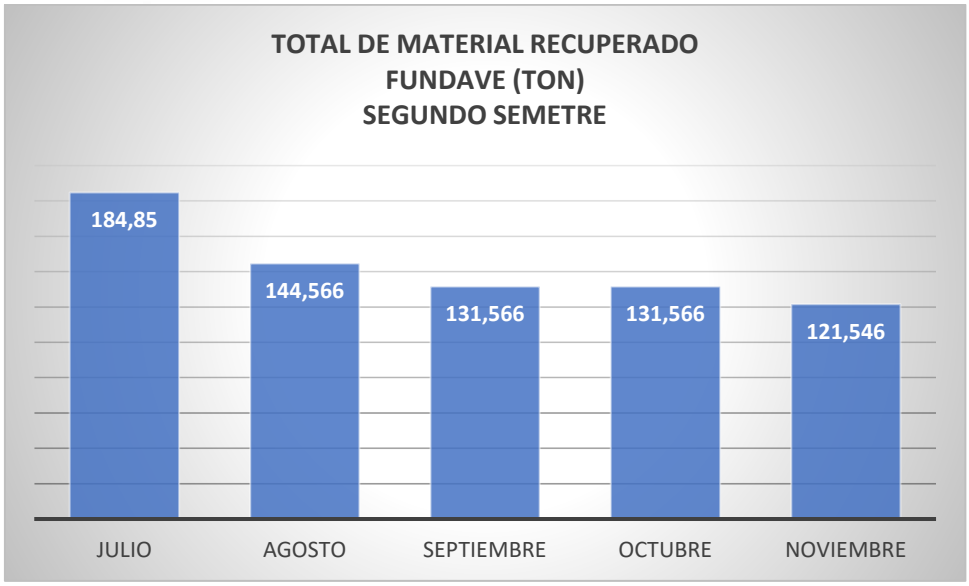
- ASOCIACION DE RECICLADORES DE ANTIOQUIA- ARRECICLAR



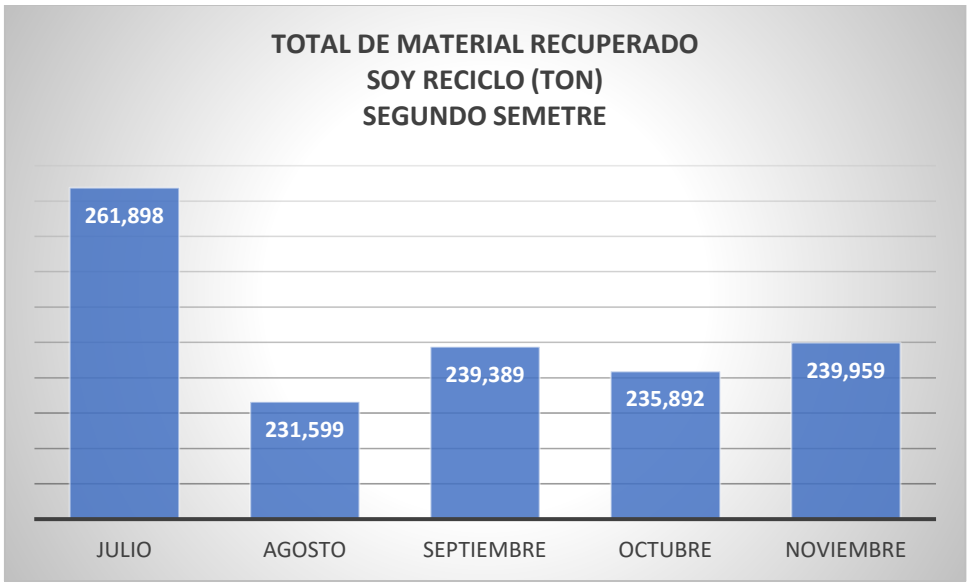
- ASOCIACION RECOLECTIRA DE RECICLAJE DE COLOMBIA - ASORREDECOL



- FUNDACION ABURRA VERDE. FUNDAVE



- SOY RECICLO E.S.P



2.4. Acompañar a la Secretaría de Medio Ambiente en la realización de Jornadas de sensibilización puerta a puerta y comunidad de las comunas 1, 2, 3, 4, 5, 6 y corregimiento del municipio de Itagüí". Esta actividad incluye la entrega de material pedagógico y suvenires para difundir y fortalecer la entrega a la ruta de recolección selectiva. Se deberá llevar el registro diario de lunes a viernes de la sensibilización realizada.

Se acompañó a la Secretaría de Medio Ambiente en diferentes jornadas de sensibilización en el manejo de residuos aprovechables, esto se realizó puerta

a puerta, en el sector San Jose comunidad del municipio de “Itagüí”. Estas sensibilizaciones buscan crear un impacto y una mayor conciencia ambiental, a través de estas actividades que crean vínculos efectivos entre la comunidad, prestadores de servicio y la administración, como lo es el manejo de aprovechamiento de los residuos en los hogares.

Esta actividad incluye la entrega de material pedagógico y suvenires para difundir y fortalecer la entrega a la ruta de recolección selectiva.

futuro& progreso
CORFUPROGRESO

	CONTROL DE ASISTENCIA Ítagüí Recicla	Código: FO-DE- 02 Versión: 02 Fecha de Actualización: 13/06/2023

LUGAR: San José	ASUNTO: sensibilizaciones	
FECHA: 16/12/2024 - 23/12/2024.	HORA INICIO: 10:am	HORA FINALIZACION:

No.	CEDULA	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	N/R	Dorian Rios	277 e520	cll 35 #46-45	N/R	N/R
2	N/R	Luz Marina G.	300 f850292	Dg 42 H 31A 32	N/R	Luz Marina G.
3	N/R	Bibiana Arias	612 36 32	m3 42 H 34 726	N/R	Bibiana A.
4	N/R	yeirka Zulpima C.	3104414442	cll 34 #42 04	N/R	yeirka.
5	N/R	Bragan Arango	3173272094	Dg 40 #37-10	N/R	
6	N/R	Eliecer Cartagena	3007801278	Dgn 40 #37-66	N/R	
7	N/R	Fernando Escalona	3244826129	Dgna 40 #37-84	N/R	
8	N/R	Fabian A. Obando R.	3203363728	cll: 41-47-75	N/A	
9	N/R	Marta Cecilia Diez	3016605899	cll 41 #47-63	N/A	x N/R
10	N/R	Ernesto Bravo	3164883431	cll 41 #47-57	N/A	x
11	N/R	Mauricio Lopez	3507045119	cll 41 #47-45	N/A	x mauricio lópez
12	N/R	Andrea Bedoya	3154207110	cll 41 #47-33	N/R.	x Andrea B.
13	N/R	Martha Correa	2775521	cll 41 #47-23	N/A	x marthacorrea
14	N/R	Paola Henao	3222716	calle 41 #47-15	N/A	Paola Henao

Autorizo al Municipio de Itagüí, identificado con NIT No. 890.900.093-0, para tratar mis datos conforme a su política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en www.itagui.gov.co. declaro que me ha informado las finalidades del tratamiento, tales como la inclusión en sus bases de datos para llevar a cabo acciones relacionadas con su objeto misional y específicamente, a usarlos para fines de divulgación, estadísticos y de rendición de cuentas, entre otros relacionados igualmente autorizo para compartir mis datos personales con terceros aliados o contratistas del Municipio de Itagüí, con el objeto de que la presten servicios a este o en nombre de éste, o para la ejecución de estrategias o programas conjuntos. Declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Sé que tengo derecho a conocer consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales sede electrónica www.itagui.gov.co, línea de Atención (604)3737676, Dirección de las TIC (Edificio CAMI Calle 51 #51-55).

Página 1 de 2

16/12/2024 - 23/12/2024. Itagüí Recicla

	CONTROL DE ASISTENCIA	Código: FO-DE- 02
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 13/06/2023

Sensibilizaciones

San José - La Gloria Hora: 10:am

TEMA A TRATAR

No.	CEDULA	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	N/R	Angela Restrepo	3135975720	calle 47 47 07	N/A	Angela R
2	N/R	Ana Vela Ortiz	3103604688	Cra 47 #4085	N/A	Ana
3	N/R	Julian Gonzalez	3107096857	cra 47#40-57	N/A	Julian G.
4	N/R	Estefany Betancur	3007600853	cll 43 #46-30	N/A	N/R
5	N/R	Claudia Garcia	3157087811	cll 43 # 46-18	N/A	Claudia Garcia
6	N/R	Laura Duque	3022506982	cl 43 # 46-09	N/A	Laura D.
7	N/R	Amparo Quintana	3186684982	cra 46 # 43-15	N/A	Nuz Amparo
8	N/R	Paula Upegui O.	3005461924	46 # 43-23.	N/A	Paula Upegui
9	N/R	Berta Lopez	24686827	Cll 43 # 44-43	N/A	Berta lopez
10	N/R	Patricia García	2773020	Cll 43 # 44-49	N/A	Patricia Garcia
11	N/R	Jhonathan tabares	3007303560	Cll 43 # 44-71	N/A.	Jhonathan
12	N/R	Blanca Orrego	31645045 12	cra 48 #41-02	N/A	Blanca O.
13	8103416	Jesús Emy Rivera	3169382524	cra 48 - # 41-14	N/A	
14		Johana Salazar	3023736907	Cra 48 # 41-40		

Autorizo al Municipio de Itagüí, identificado con NIT No. 890.980.093-8, para tratar mis datos conforme a su política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en www.itagui.gov.co. declaro que me ha informado las finalidades del tratamiento, tales como la inclusión en sus bases de datos para llevar a cabo acciones relacionadas con su objeto misional y específicamente, a usados para fines de divulgación, estadísticos y de rendición de cuentas, entre otros relacionados igualmente autorizo para compartir mis datos personales con terceros aliados o contratistas del Municipio de Itagüí, con el objeto de que le presten servicios a este o en nombre de éste, o para la ejecución de estrategias o programas conjuntos. Declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Sé que tengo derecho a conocer consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales sede electrónica www.itagui.gov.co, línea de Atención (604)3737676, Dirección de las TIC (Edificio CAMI Calle 51 #51-55).

Semana del 16-12-24- al 23-12-24

	CONTROL DE ASISTENCIA Itagüí Recicla	Código: FO-DE- 02 Versión: 02 Fecha de Actualización: 13/06/2023

LUGAR: San José	ASUNTO: Sensibilización
FECHA: 24/12/2024 - 31/12/2024.	HORA INICIO: / HORA FINALIZACION:

No.	CEDULA	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	N/R	N/R	N/R	Diagon. 38# 34-02 -	N/A	N/R
2	N/R.	Noni Natalia Parra	3178580454	Diago. 38# 33-04 -	N/A	
3	1077997690	Andrea Diosa	3218881112	Diago. 38# 34-04	N/A	
4	42746897	Olivia Londoño	N/R	calle 33# 38-24	N/A	
5	N/R	Nora Cuervo	5778287	Diago. 38# 34-33	N/A	
6	N/R	Diana Hernandez	3244142109	Diag. 38A#34-45	N/A	
7	N/R	SANDY VERA	3116791711	CL 9A SUR 79A 121	N/A	
8	N/R	Blanca Giraldo	3154441309	cl. 35#38A18	N/A	
9	1010788Z	Oscar Herrera	3007149829	Diago. 39 #34-48	N/A	
10	N/R	Amanda Monsalve	3015471997	Diagonal 39# 35-19	N/A	
11	6512955	Luis A. Agudelo	3127873559	Cll 36A# 38A13	N/A.	
12	N/R	José Lopez	9815500	cll 36 # 39-69	N/A	
13	N/R	Javier Saldarriaga	3146399978	Cll 36A#39-08	N/A	
14	43895881	Luz D. Mejia	3219367642	Cra 36A # 39-93	N/A	

Autorizo al Municipio de Itagüí, identificado con NIT No. 890.980.093-8, para tratar mis datos conforme a su política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en www.itagui.gov.co. declaro que me ha informado las finalidades del tratamiento, tales como la inclusión en sus bases de datos para llevar a cabo acciones relacionadas con su objeto misional y específicamente, a usarlos para fines de divulgación, estadísticos y de rendición de cuentas, entre otros relacionados igualmente autorizo para compartir mis datos personales con terceros aliados o contratistas del Municipio de Itagüí, con el objeto de que le presten servicios a este o en nombre de éste, o para la ejecución de estrategias o programas conjuntos. Declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Sé que tengo derecho a conocer consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales sede electrónica www.itagui.gov.co, línea de Atención (604)3737676, Dirección de las TIC (Edificio CAMI Calle 51 #51-55).

Página 1 de 2

futuro& progreso
CORFUPROGRESO

24/12/2024 - 31/12/2024.

CONTROL DE ASISTENCIA

Código: FO-DE- 02
Versión: 02
Fecha de Actualización: 13/06/2023

Tagüi Recicla San José

TEMA A TRATAR Sensibilización

No.	CEDULA	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	N/R	Albeiro Gaviria	3877909	Diago. 38A# 32-47	N/A	
2	N/R	CARLOS ANDRES	1042122	Dg 38A# 32-57	N/A	
3	N/R	Sonia Dias C.	2774583	Diago. 38A#33-01	N/A	
4	N/R	Andres Henao	N/R	Calle 33-#38-58	N/A	
5	N/R	Alvaro Paniagua C	2296351	Calle 33#38-04	N/A	
6	N/R	Doris Molina	3015240372	Calle 33# 38-44-	N/A	
7	N/R	Daniel Est Velez P.	3113528855	Calle 33# 38-08	N/A	
8	N/R	Deisy Alomero	N/R	Calle 33-#38-14	N/A	
9	N/R	Edilma	N/R	Calle 5 # 39	N/A	
10	N/R	yudy villegas	3046596095	Diagon. 38# 32-65	N/A	
11	N/R	Bladimir Saldarriaga C.	3005402019	Cr 44 #42-27	N/A	
12	N/R	Raul Restrepo	3046750123	cra 4 #42 87	N/A	
13	32356519	Idaly Echeverry	2775201	Calle 34 #38B 30	N/A	
14	42996218	Luz Mari García	5355780	cll 34# 38A 26	N/A	

Autorizo al Municipio de Itagüí, identificado con NIT No. 890.980.093-8, para tratar mis datos conforme a su política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en www.itagui.gov.co, declaro que me ha informado las finalidades del tratamiento, tales como la inclusión en sus bases de datos para llevar a cabo acciones relacionadas con su objeto misional y específicamente, a usarlos para fines de divulgación, estadísticos y de rendición de cuentas, entre otros relacionados igualmente autorizo para compartir mis datos personales con terceros aliados o contratistas del Municipio de Itagüí, con el objeto de que le presten servicios a este o en nombre de éste, o para la ejecución de estrategias o programas conjuntos. Declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Sé que tengo derecho a conocer consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales sede electrónica www.itagui.gov.co, línea de Atención (604)3737676, Dirección de las TIC (Edificio CAMI Calle 51 #51-55).

Página 2 de 2

Semana del 24-11-24. 31-11-24






20-12-24



Evidencia fotográfica de Sensibilizaciones Puerta a Puerta.

2.5. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la actualización del censo de los recicladores en el municipio de Itagüí y brindar la respectiva orientación para la formalización como prestadores del servicio público de aseo de acuerdo al formato establecido por la supervisión.

Para el presente mes nos se reaiizaron censo de recicladores con las asociaciones dentro del acuerdo, debido a que se encuentran en temporada alta de operaciones y esta actividad se da por culminada dentro de los tiempos contractuales

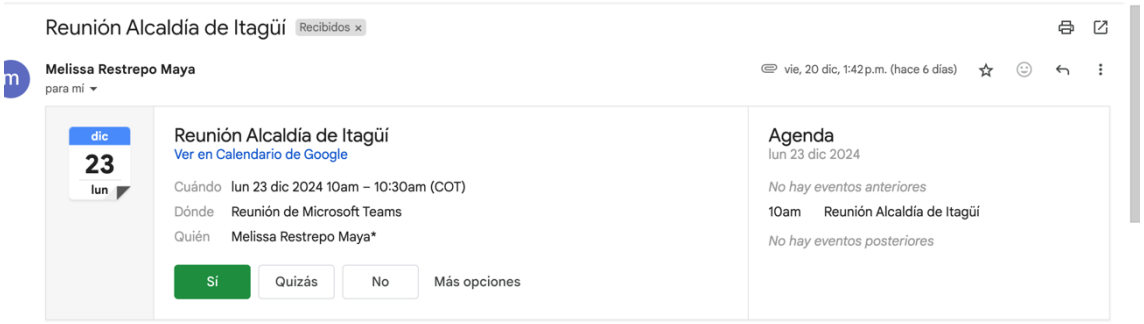
2.6. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la gestión y realización de la celebración del día del reciclador.

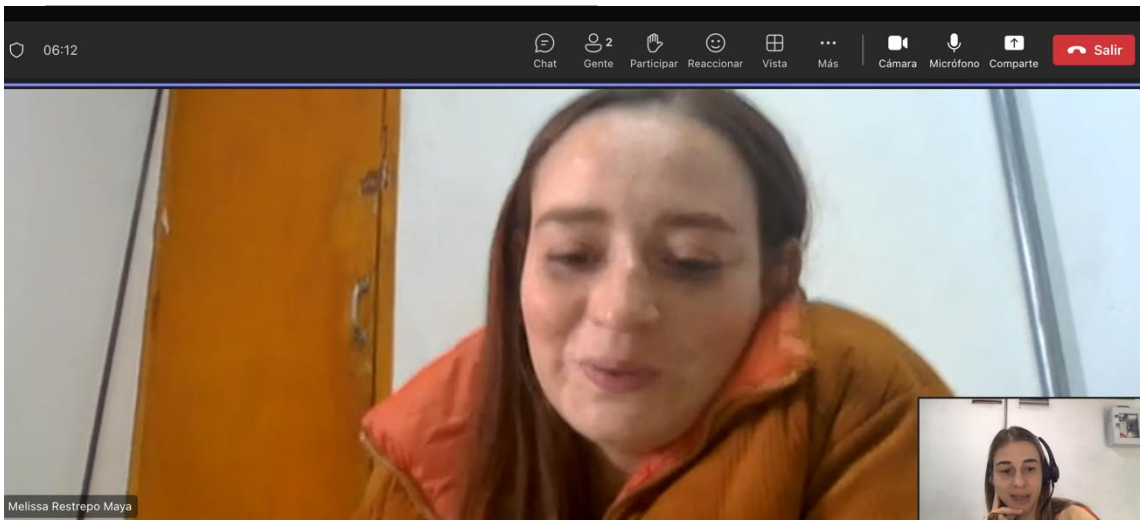
Esta actividad se desarrolló el 9 de marzo del 2024, logrando ejecutar el cumplimento de la misma en el primer informe.

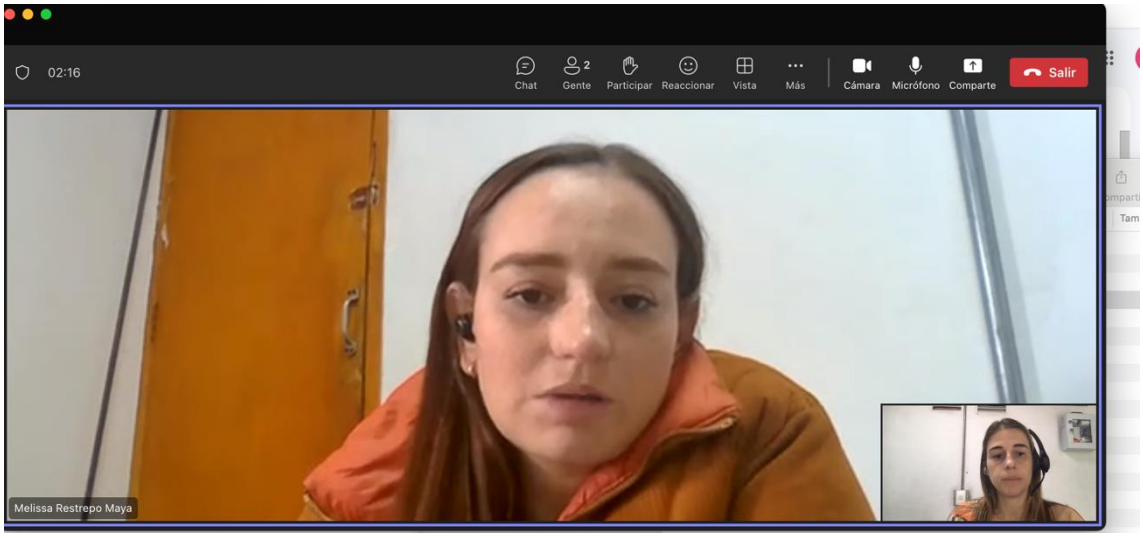
Ver anexo: Mes 2 - 2.6. Día del reciclador

2.7. Soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en la revisión, capacitación y seguimiento de los Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos – PMIRS -, en unidades residenciales, instituciones educativas, centros comerciales, grandes generadores y empresas que le apliquen, según el Decreto 597 de 2022 que se designe por el supervisor.

-Reunion Virtual Auteco







En la reunion que se llevo acabo de manera virtual el 23-12-24, por la facilidad de la empresas Auteco, donde socializaron los procesos que estan realizando como empresa internamente, y dan a conocer la que mayor cantidad de resdiduos opera es en la sede de Riionegro

ADMINISTRADOR	CONJUNTO RESIDENCIAL	COMUNA	DIRECCION	NIT	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 1 VISITA	FECHA LIMITE DE ENVIO	RADICADO
LUIS IGNACIO BEDOYA	CONJUNTO RESIDENCIAL GERMANIA	Comuna 1	Calle 37 Nº 40-160	800084968-6	ignaciobedoya43@gmail.com	3104206915	16 de mayo de 2023	19 de junio de 2023	924070821525413 DEL 08 DE JULIO
JESUS SALVADOR GALEANO TABORDA	URBANIZACIÓN LOS NARANJOS	Comuna 1	Carrera 44 No 47-21	800012444-0	urbalosnaranjos@gmail.com jesusgaleano367@gmail.com	3105142296	16 de mayo de 2023	19 de junio de 2023	924070821525414 DEL 08 DE JULIO
SANDRA PATRICIA ESTRADA RESTREPO	URBANIZACIÓN PORTAL DE ASTURIAS	Comuna 1	Carrera 46 Nº 48-50	900883862-5	sandrap.estrada07@gmail.com	3012696731 3013545125	5 de diciembre de 2023	13 de enero de 2024	924070821525417 DEL 08 DE JULIO
OMAIRA LOPEZ BEDOYA	EDIFICIO TORRE HUMANITAS	Comuna 1	Calle 39 No. 49-49	900904400-8	torrehumanitas@gmail.com	3104100353	10 de noviembre de 2023	17 de diciembre de 2023	924070821525418 DEL 08 DE JULIO
MARÍA NEYIBE MONTES GARCÍA	CONJUNTO RESIDENCIAL IGUAZU	Comuna 2	Carrera 52 D No 75 AA Sur 171	900139102-6	iguazuph@gmail.com neyibe9@hotmail.com	3006633655	26 de julio de 2023	28 de agosto de 2023	924070821525419 DEL 08 DE JULIO
JOHANA ANDREA ZAPATA SERNA	CONJUNTO MULTIFAMILIAR TALAVERA DE LA REINA	Comuna 2	Cra. 50 A No 33-51	811026913-4	admontalaveradelareina@gmail.com	3136770410	21 de noviembre de 2023	24 de diciembre de 2023	924070821525420 DEL 08 DE JULIO
DORIELA DEL SOCORRO RESTREPO MURIEL	CONJUNTO RESIDENCIAL ARIZA	Comuna 2	Calle 75 AB Sur No. 52 D 336	901188728-9	crarizaph@gmail.com	3012871740	27 de julio de 2023	1 de septiembre de 2023	924071021526042 DEL 10 DE JULIO
ROSA ELENA CANO MONTOYA	CONJUNTO RESIDENCIAL LA FLORIDA	Comuna 2	Carrera 50 A No 23 A 66	900335373-5	rosacano48@hotmail.com	3127202067 6045917788	23 de junio de 2023	26 de julio de 2023	924071021526049 DEL 10 DE JULIO



ADMINISTRADOR	CONJUNTO RESIDENCIAL	COMUNA	DIRECCION	NIT	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 1 VISITA	FECHA LIMITE DE ENVIO	RADICADO
JULIANA ANDREA SERNA LOPERA	CONJUNTO RESIDENCIAL LOS ANDES	Comuna 2	Cra 50 A Nº 76 Sur 169 Sector Suramérica	811043543-4	urbanizacionlosandes@gmail.com	3188278762	18 de octubre de 2023	24 de noviembre de 2023	924071021526054 DEL 10 DE JULIO
ALEJANDRO QUERUBÍN VERGARA	CONJUNTO RESIDENCIAL PUERTO MONTT	Comuna 2	Carrera 50A Nº 76Sur - 111	900166209-1	unidadespuertomontt@gmail.com conjuntopuertomonttph@gmail.com	3054615473 3108455202	18 de octubre de 2023	24 de noviembre de 2023	924071021526058 DEL 10 DE JULIO
ORLANDO RAMIREZ	CONJUNTO RESIDENCIAL QUINTAS DE SAUSALITO	Comuna 2	Cra. 50 A No 22-51	811003331-9	crquintasdesausalito@gmail.com	3053370084 3196070856	18 de octubre de 2023	24 de noviembre de 2023	924071021526059 DEL 10 DE JULIO
JORGE ANDRES MENESES	URBANIZACIÓN VILLA REAL	Comuna 2	Carrera 61 No 31-13	811032528-6	admonvillareal20@hotmail.com	3043906837	26 de julio de 2023	28 de agosto de 2023	924071021526062 DEL 10 DE JULIO
YOHANNA XIOMARA CORREA ATEHORTUA	URBANIZACIÓN LAS CASAS DE SAUSALITO	Comuna 2	Carrera 53 Nº 75 AA S 101	811044308-4	casasdesausalito@gmail.com	3108917857	24 de octubre de 2023	27 de noviembre de 2023	924071621527032 DEL 15 DE JULIO
MONICA PATRICIA FERNADEZ	URBANIZACIÓN SERRANIA DE SURAMERICA	Comuna 2	Carrera 52D No.75 AA Sur 250	900461041-4	urserraniadesuramerica@gmail.com	3136096592	15 de septiembre de 2023	16 de octubre de 2023	924071621527035 DEL 15 DE JULIO
MARIA PATRICIA ANGARITA RUIZ	URBANIZACIÓN BOSQUES DE SURAMERICA	Comuna 2	Clle 75 Sur Nº 53-30	900645066-9	bosquesdesuramericaph@hotmail.com	3175153635	21 de noviembre de 2023	24 de diciembre de 2023	924071621527037 DEL 15 DE JULIO
LUZ ELIANA RUIZ BRAND	URBANIZACIÓN CASA JARDIN	Comuna 2	Cra 54A Nº 75 Sur - 10	811005593-0	casajardinph@gmail.com eli.ruizb@hotmail.com	3003030166	10 de noviembre de 2023	15 de diciembre de 2023	924073021529696 DEL 29 DE JULIO



ADMINISTRADOR	CONJUNTO RESIDENCIAL	COMUNA	DIRECCION	NIT	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 1 VISITA	FECHA LIMITE DE ENVIO	RADICADO
ALEJANDRO DIEGO ELADIO JARAMILLO AGUDELO	URBANIZACIÓN EL ENCANTO I	Comuna 2	Carrera 50 C No 26-30	900026253-4	urbanizacionelencanto1@gmail.com lukasj3223@hotmail.com	3157962366604599265 3	26 de julio de 2023	28 de agosto de 2023	924073021529713 DEL 29 DE JULIO
ALEJANDRA MARTINEZ MARTINEZ	URBANIZACIÓN GUADUALES DE SAUSALITO	Comuna 2	Carrera 50 A No 22-50	900036487-3	administracion3@ambientehorizontal.com Contacto@ambientehorizontal.com	3147735259314701018 5	18 de octubre de 2023	24 de noviembre de 2023	924073021529707 DEL 29 DE JULIO
JUAN ESTEBAN BURITICA DURANGO	ABEDULES UNIDAD CAMPESTRE	Comuna 2	Carrera 52G Nº 75 Sur-120	900143302-8	ur.abedules@gmail.com	3045247596305265 2341	26 de octubre de 2023	27 de noviembre de 2023	924073021529699 DEL 29 DE JULIO
ALEJANDRO QUERUBÍN VERGARA	MULTIFAMILIARES ESCOCIA	Comuna 2	Calle 29 A No 42-97	811042214-1	multifamiliaresescociaph@gmail.com	3108455202	28 de noviembre de 2023	13 de enero de 2024	924073021529701 DEL 29 DE JULIO
ALEXANDER RESTREPO HERNÁNDEZ	EDIFICIO BETHEL	Comuna 2	Calle 31 Nro. 47 23	901395027-1	bethelapartamentos@gmail.com	3015259157	23 de agosto de 2023	28 de septiembre de 2023	924073021529694 DEL 29 DE JULIO
JULIO CÉSAR SALAZAR RESTREPO (ADM) ERIKA CARDONA (TESORERA)	URBANIZACION VALLE SUR	Comuna 2	Diagonal 43 No. 30 A - 11	811023393-0	comitepropietariosvallesur@gmail.com	3188655839	23 de agosto de 2023	28 de septiembre de 2023	924081221531844 DEL 08 DE AGOSTO
CATALINA GAVIRIA RUIZ	URBANIZACIÓN FRONTERA DE SURAMERICA	Comuna 2	Calle 75 Aa Sur N° 52 D 60	901099973-5	admonfronteradesuramerica@gmail.com	3008096749	31 de agosto de 2023	7 de octubre de 2023	924081221531839 DEL 08 DE AGOSTO
MARÍA IDALY CANO BUITRAGO	URBANIZACIÓN VILLA LAURA	Comuna 2	Calle 75 AA Sur Nº52 G69	900677167-1	edivillalauraph@gmail.com	3052378050	24 de octubre de 2023	27 de noviembre de 2023	924081221581831 DEL 08 DE AGOSTO



ADMINISTRADOR	CONJUNTO RESIDENCIAL	COMUNA	DIRECCION	NIT	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 1 VISITA	FECHA LIMITE DE ENVIO	RADICADO
OSCAR JOSE CARDONA	EDIFICIO NATIVO APARTAMENTOS	Comuna 2	Carrera 53 N° 75 AA Sur 96	901132085-0	nativoadmon@gmail.com	3115116657	24 de octubre de 2023	27 de noviembre de 2023	924081221531826 DEL 08 DE AGSOTO
YOHANNA XIOMARA CORREA ATEHORTUA	URBANIZACIÓN QUINTAS DE LA QUINTA	Comuna 2	Carrera 65 No 26-120	811005448-0	pqrsquintas2019@gmail.com	3108917857	24 de octubre de 2023	27 de noviembre de 2023	924081221531822 DEL 08 DE AGOSTO
MARTA CECILIA RAMIREZ VELEZ	CONJUNTO RESIDENCIAL POBLADO DEL SUR 2	Comuna 2	Calle 32 No 61-230	811029706-1	urbpobladodelsur2@gmail.com	3226799239604202985	26 de octubre de 2023	27 de noviembre de 2023	924081221531818 DEL 08 DE AGOSTO
JULIANA SERNA	CONJUNTO RESIDENCIAL BOSQUE GRANDE	Comuna 2	Calle 75 A Sur N° 52 F 90	901242304-0	admonbosquegrande@gmail.com andres.giraldo@aciertoadministrativo.co juridica@aciertoadministrativo.co	3188278762	26 de octubre de 2023	27 de noviembre de 2023	924081221531814 DEL 08 DE AGOSTO
LUZ ELENA RUIZ BRAND	CONJUNTO RESIDENCIAL AGUAS DEL BOSQUE	Comuna 2	Calle 75 Sur Nº 53-150	900851666-0	aguasdelbosque12@gmail.com	3003030166	10 de noviembre de 2023	15 de diciembre de 2023	924090321535516 DEL 03 DE SEPTIEMBRE
DALIS AZUCENA BETANCUR RAIGOZA	CONJUNTO DE USO MIXTO ALTOS DE MANANTIALES	Comuna 2	Calle 75 Sur N° 53 - 70	901102656-8	ademanantiales@gmail.com dalisbetancur01@hotmail.com	3148908260	10 de noviembre de 2023	17 de diciembre de 2023	924090321535521 DEL 03 DE SEPTIEMBRE
PORTOVENERE R.L WILLIAM FERNANDO VELASQUEZ LOPEZ	CONJUNTO RESIDENCIAL MANANTIALES DE SURAMERICA	Comuna 2	Calle 75 Sur Nº 53-50	900778083-5	manantialesdesuramerica@gmail.com williamfvelasquez@gmail.com	3205672143604 3336731	10 de noviembre de 2023	17 de diciembre de 2023	924090321535526 DEL 03 DE SEPTIEMBRE



ADMINISTRADOR	CONJUNTO RESIDENCIAL	COMUNA	DIRECCION	NIT	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 1 VISITA	FECHA LIMITE DE ENVIO	RADICADO
DALIS AZUCENA BETANCUR RAIGOZA	MONTERRA APARTAMENTOS	Comuna 2	Calle 75 Sur No. 53 - 10	901129756-3	edificiomonterra@gmail.com dalisbetancur01@hotmail.com	3217292412	21 de noviembre de 2023	24 de diciembre de 2023	924090321535522 DEL 03 DE SEPTIEMBRE
GINA MARIA CASTAÑEDA	CONJUNTO RESIDENCIAL RIVERA DE SURAMERICA	Comuna 2	Calle 75 AA Sur Nº 52E 105	900679211-7	riveradesuramerica@gmail.com	3136924649	21 de noviembre de 2023	24 de diciembre de 2023	924090321535524 DEL 03 DE SEPTIEMBRE
JUAN CAMILO MORALES LONDOÑO OSCAR BAYRON	CONJUNTO RESIDENCIAL ENTREBOSQUES	Comuna 2	Carrera 53 Nº 73-Sur 40	900506295-3	conjuntoresidencialentrebosque@gmail.com	3113837080 3006780735	16 de agosto de 2023	23 de septiembre de 2023	924091121536745 DEL 05 DE SEPTIEMBRE
MARIA INES GUTIERREZ MURILLO	CONJUNTO RESIDENCIAL CACTUS TORRE 1	Comuna 2	Calle 75AA Sur N°53-246	901134610-7	cactustorre1@gmail.com	3103853690	5 de diciembre de 2023	13 de enero de 2024	924091121536748 DEL 05 DE SEPTIEMBRE
YULIANA ANDREA LONDOÑO	EDIFICIO CACTUS TORRE 2	Comuna 2	Calle 75 AA Sur Nº 53-208	901327619-1	edificiocactusph@gmail.com	3007091960	5 de diciembre de 2023	13 de enero de 2024	924091121536742 DEL 05 DE SEPTIEMBRE
FABIO CASTRILLON	EDIFICIO MONTE RIO	Comuna 2	Calle 75 AA Sur Nº 53-90	901674188-6	cristina_0406@hotmail.com fabiocastrillonb@yahoo.es	3004467381	5 de diciembre de 2023	15 de enero de 2024	924091121536743 DEL 05 DE SEPTIEMBRE
MARY SOL RESTREPO BETANCUR	CONJUNTO RESIDENCIAL AIRES DE SAN FRANCISCO 2	Comuna 3	Carrera 64 A N° 29-41	901613629-1	airesdesanfrancisco2022@gmail.com	3145391675	27 de noviembre de 2023	13 de enero de 2024	924091121536750 DEL 05 DE SEPTIEMBRE
JANET MARIA GUTIERREZ HERRERA ELIZABETH QUIRAMA	CONJUNTO RESIDENCIAL BOSQUES DE LA SIERRA	Comuna 3	Calle 36 N 63-70	900662433-0	torrescuatro9@gmail.com	3146562055 3127750172	5 de diciembre de 2023	12 de enero de 2024	924091721537602 DEL 10 DE SEPTIEMBRE
JORGE ALEXANDER GUERRA	CONJUNTO RESIDENCIAL SAMARIA	Comuna 3	Carrera 65			3023273900	5 de diciembre de 2023	12 de enero de 2024	924091721537597 DEL 10 DE SEPTIMBRE

ADMINISTRADOR	CONJUNTO RESIDENCIAL	COMUNA	DIRECCION	NIT	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 1 VISITA	FECHA LIMITE DE ENVIO	RADICADO
			No. 36 - 61		adm.samaria@gmail.com				
CLAUDIA GONZÁLEZ VÉLEZ (ADMINISTRADORA DELEGADA)	CONJUNTO RESIDENCIAL PACIFICA	Comuna 3	Carrera 61 N° 33 - 65	901235309-8	crpacificaph@gmail.com andres.giraldo@aciertoadministrativo.co	3178312280	22 de noviembre de 2023	24 de diciembre de 2023	924091721537594 DEL 10 DE SEPTIEMBRE
LEONARDO HERNANDEZ (encargado)	EDIFICIO BILBAO APARTAMENTOS	Comuna 3	Calle 36 N° 70 - 68	901151493-3	bilbao.apartamentos1@gmail.com dalisbetancur01@hotmail.com	3148143594	5 de diciembre de 2023	12 de enero de 2024	924091721537590 DEL 10 DE SEPTIEMBRE
EDGAR MONTOYA MONTOYA	CONJUNTO RESIDENCIAL TERRITORIO VERDE	Comuna 3	Carrera 71 N°37-350	901260227-8	territorioverdeph@gmail.com	3023674740 3156556726	5 de diciembre de 2023	12 de enero de 2024	924091721537584 DEL 10 DE SEPTIEMBRE
PAOLA RODRIGUEZ	URBANIZACIÓN VEGAS DEL PARQUE	Comuna 3	Calle 36 No 63-56	811024148-7	vegasdelparque@gmail.com	3023261581	5 de diciembre de 2023	12 de enero de 2024	924092021538432 DEL 18 DE SEPTIEMBRE
OSCAR DARIO OSORIO OCAMPO	UNIDAD RESIDENCIAL TORRES DEL ARCANGEL	Comuna 3	Calle 37 A Entre Carreras 61-63	901127542-5	oscarosorio_1958@hotmail.com adeyail@hotmail.com	3147534542	5 de diciembre de 2023	12 de enero de 2024	924092021538443 DEL 18 DE SEPTIEMBRE
FREDY ORLANDO SERRANO LOPEZ	URBANIZACIÓN PORTAL DE DITAIRES ETAPA II	Comuna 3	Calle 34C Carrera 61	811013985-8	ditairesdos@hotmail.com	3154947311	5 de diciembre de 2023	12 de enero de 2024	924092021538452 DEL 18 DE SEPTIEMBRE
FREDY ORLANDO SERRANO LOPEZ	CONJUNTO RESIDENCIAL PORTON DE LAS FLORES	Comuna 3	Carrera 65 No 34A 69	900323076-0	portondelasflores@yahoo.es	3154947311	5 de diciembre de 2023	12 de enero de 2024	924092021538454 DEL 18 DE SEPTIEMBRE

ADMINISTRADOR	CONJUNTO RESIDENCIAL	COMUNA	DIRECCION	NIT	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 1 VISITA	FECHA LIMITE DE ENVIO	RADICADO
ANA MARIA LIBREROS MORENO	URBANIZACIÓN BRISA CAMPESTRE P.H.	Comuna 3	Cra 64 A No.29-221	901639826-9	anama217@hotmail.com	3043740432300776262626	29 de noviembre de 2023	12 de enero de 2024	924092021538456 DEL 18 DE SEPTIEMBRE
ADRIAN RAYO GUEVARA	URBANIZACIÓN DITAIRES DE ALCALA	Comuna 3	Calle 35 D No 69 A 70	811046566-7	urbanizacionditaires@gmail.com	3157853237	5 de diciembre de 2023	12 de enero de 2024	924092521539248 DEL 24 DE SEPTIEMBRE
ANDREA FERNANDA BOLÍVAR OSORIO	URBANIZACIÓN LA COLINA D E ASIS	Comuna 3	Calle 34 No 64-45	811037140-5	colinadeasis@hotmail.com	3014702789520219	22 de noviembre de 2023	24 de diciembre de 2023	924092521539247 DEL 24 DE SEPTIEMBRE
VICTOR HUGO GARZÓN QUICENO	URBANIZACIÓN AIRES DE DI TAIRES	Comuna 3	Carrera 64 A N° 29 - 28	901076746-0	vhgarzon@gmail.com	3186833557	27 de noviembre de 2023	12 de enero de 2024	924092521539246 DEL 24 DE SEPTIEMBRE
JUAN ESTEBAN BURITICA DURANGO	CONJUNTO RESIDENCIAL PAISAJES DE MARIA	Comuna 3	Calle 36 No. 70-06	901167057-5	paisajesdemaria.ph@gmail.com	3052652341	5 de diciembre de 2023	12 de enero de 2024	924092521539244 DEL 24 SEPTIEMBRE
YANK KARLA NAVARRO SERRANO	CONJUNTO RESIDENCIAL AP ARTACASAS VIVIENDAS DEL SUR 2	Comuna 4	Carrera 55 No 84 A 50	800156878-1	viviendasapartacasas2@hotmail.com	3023899324	24 de mayo de 2023	5 de julio de 2023	924092521539243 DEL 24 DE SEPTIEMBRE
LINO APOLINAR CARRERA ARRIETA	CONJUNTO RESIDENCIAL AP ARTACASAS VIVIENDAS DEL SUR NUCLEO 6 Y 9	Comuna 4	Carrera 53 B No 84 A 03	800147929-0	crapartacasasvi69@gmail.com	3006273403	31 de mayo de 2023	2 de julio de 2023	9241009921542217 DEL 09 DE OCTUBRE
MARIA LUCELLY SANCHEZ RAMÍREZ	CONJUNTO RESIDENCIAL D OÑA MARIA DEL SUR IV	Comuna 4	Cra. 49 No 67-10	800044752-1	donamariadelsur4@gmail.com	3113900931604463861	7 de junio de 2023	9 de julio de 2023	924100321540853 DEL 02 DE OCTUBRE



ADMINISTRADOR	CONJUNTO RESIDENCIAL	COMUNA	DIRECCION	NIT	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 1 VISITA	FECHA LIMITE DE ENVIO	RADICADO
GLORIA CECILIA GUTIERREZ TABORDA	CONJUNTO RESIDENCIAL RIACHUELOS BLOQUE 2	Comuna 4	Carrera 52 Nº 64 B 22	900509346-4	riachuelosbloque2@gmail.com gloriace302@gmail.com	3146331228	7 de junio de 2023	9 de julio de 2023	924100321540854 DEL 02 DE OCTUBRE
LISETH GALEANO	CONJUNTO RESIDENCIAL RIACHUELOS BLOQUE 3	Comuna 4	Calle 64 B Nº 50-47		lisethg18@hotmail.com	3226522524	19 de octubre de 2023	18 de diciembre de 2023	9241009921542224 DEL 09 DE OCTUBRE
SERGIO ANDRES ARANGO HOYOS NATALIA HINCAPIE	URBANIZACIÓN VIVIENDAS DEL SUR NUCLEO 14	Comuna 4	Calle 84 A No 53 A 25	800160115-6	viviendasdelsurnucleo14@gmail.com	3122985926604 2854084	31 de mayo de 2023	2 de julio de 2023	924100921542227 DEL 09 DE OCTUBRE
MARTA CECILIA RAMIREZ PELAEZ	URBANIZACIÓN VIVIENDAS DEL SUR NUCLEO 15	Comuna 4	Carrera 54 Nº 84-35	800045855-6	viviendasdelsurnucleo15@outlook.com	3007927402	24 de mayo de 2023	2 de julio de 2023	924100921542231 DEL 09 DE OCTUBRE
MARIA EUGENIA VELASQUEZ MAYA	UNIDAD RESIDENCIAL TORRES DE LAS PALMAS	Comuna 4	Calle 84 Nº 53-49	811005146-1	mayvemaya@gmail.com	2555160 3108359365	31 de mayo de 2023	2 de julio de 2023	924100921542236 DEL 09 DE OCTUBRE
WILSON DUQUE RIOS	URBANIZACIÓN PILARES DE SANTA MARIA	Comuna 4	Calle 52 A No 75-53	811024348-3	u.pilaresdesantamaria@hotmail.com	6045968036 3233260795	16 de junio de 2023	16 de julio de 2023	924100921542238 DEL 09 DE OCTUBRE
CATALINA GAVIRIA RUIZ	URBANIZACIÓN RIVIERA DEL SUR	Comuna 4	Calle 13 A Sur Nº 53 B 170	900469789-0	admonrivieradelsur@gmail.com	2555515 3008096749	10 de mayo de 2023	11 de junio de 2023	924100921542240 DEL 09 DE OCTUBRE
ANA MARIA MEJIA GÓMEZ	CONJUNTO RESIDENCIAL PALMEIRAS	Comuna 4	Calle 13A Sur # 53B-182	900700678-1	edificiopalmeiras20@gmail.com	3147999329	10 de mayo de 2023	11 de junio de 2023	924100921542241 DEL 09 DE OCTUBRE



ADMINISTRADOR	CONJUNTO RESIDENCIAL	COMUNA	DIRECCION	NIT	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 1 VISITA	FECHA LIMITE DE ENVIO	RADICADO
DALIS AZUCENA BETANCUR RAIGOZA Asistente Leonardo	CONJUNTO RESIDENCIAL TORREON DE SANTA MARIA LA NUEVA	Comuna 6	Calle 40 N° 55D-05	900907068-9	santamarialanuevaph@gmail.com	3148908260 3148143594	4 de agosto de 2023	23 de septiembre de 2023	924100921542244 DEL 09 DE OCTUBRE



2.8. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente jurídica y técnicamente en la recepción, evaluación asignación y seguimiento de proyectos presentado para acceder a los recursos de -IAT-

En el informe anterior se dio a conocer que : “A la fecha no se tiene información de aprobación por parte de la secretaria jurídica, para continuar con los estudios pertinentes para su aprobación, de los 3 proyectos presentados por las empresas prestadoras del servicio. Se envía correo electrónico a el líder del programa de la secretaria de medio ambiente con el objetivo de tener alguna información del estado de los proyectos. Adicional se le envia un borrador en apoyo para solicitar reunion con el comité pertinente.

A la cual aun no se tiene respuesta de ello y esta actividad se da por culminada dentro de los tiempos contractuales

2.9. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en actas de comités técnicos del incentivo de aprovechamiento y tratamiento de los residuos sólidos -IAT- y en las demás actividades designadas como secretaría técnica.

Para el presente mes no se realizó comité, esto con el fin de dar continuidad al estudio de los proyectos después de aprobados por la secretaria jurídica, por lo que no se pido apoyar este proceso esta actividad se da por culminada dentro de los tiempos contractuales

2.10. Soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en 3 eventos de capacitación y fortalecimiento en economía circular, Residuos de Construcción y Demolición -RCD – y los Planes de Manejo de Residuos Sólidos – PMRS –

La presente actividad se dio por culminada en el informe del mes 10

2.11. Acompañar y soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en las jornadas de recolección y limpieza de puntos críticos.

Para el presente informe no se presentaron acompañamiento a la Secretaría de Medio Ambiente en las jornadas de recolección y limpieza de puntos críticos dando asi por culminada dentro de los tiempos contractuales

2.12. Informar al técnico encargado en la Secretaría de Medio Ambiente sobre la persona natural o jurídica que contravenga la normatividad ambiental sobre la conducta dolosa o culposa para que inicie el respectivo proceso contravencional y expida la orden de comparendo, además de oficiar a las demás autoridades competentes sobre estos comportamientos irregulares.

Debido al buen manejo en las sensibilizaciones, que se vienen realizando, se ha notado un excelente comportamiento por parte de la comunidad; en la cual hace varios meses no se ha tenido que informar a la secretaria de medio ambiente por el mal uso de los residuos., dando asi por culminada dentro de los tiempos contractuales

Ver anexo: Mes 2 - 2.12. Comparendo (NA)

2.13. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la vigilancia constante de la prestación del servicio público de aseo como se establece en el Decreto 2981 de 2013.

Se apoya a la Secretaria de Medio Ambiente según se establece en el Decreto 2981 de 2013, en la vigilancia constante de la prestación del servicio de aseo en los sectores de: El Ajizal, Zona Centro y Los Naranjos.







Ver anexo: Mes 2 - 2.12. 2.13. Prestación de servicio aseo

2.14. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente visitando y verificando como reacción inmediata las quejas allegadas por la comunidad en general, coordinadas por la Secretaría de Medio Ambiente.

Para el presente mes, no se requirio de apoyó a la Secretaría de Medio Ambiente visitando y verificando como reacción inmediata las quejas allegadas por la comunidad en general, coordinadas por la Secretaría de Medio Ambiente, debido a que no se evidencia quejas , dando asi por culminada dentro de los tiempos contractuales

24-12-24
Parque Ppal

Ver anexo: Mes 2 2.14 Quejas

2.15. Apoyar a la Secretaria de Medio Ambiente en los eventos y actividades que se lleven a cabo, para dar cumplimiento al objeto misional y de conformidad con el establecido en el Plan de Desarrollo.

Para el presente mes, no se requizo de Secretaria de Medio Ambiente en los eventos y actividades que se lleven a cabo, para dar cumplimiento al objeto misional y de conformidad con el establecido en el Plan de Desarrollo, dando asi por culminada dentro de los tiempos contractuales

Ver anexo: Mes 2 2.15. Apoyo

INFORME TÉCNICO No 11

CONTRATO N° SMA-CD-073-2024

COMPONENTE: ÁREA PROTEGIDA RECREATIVA URBANA -APRU- HUMEDAL DITAIRES

SUSCRITO ENTRE:
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ – CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO

PERIODO:

DEL 16 AL 30 DE DICIEMBRE

2024

EQUIPO APU DITAIRES ITAGUI

Supervisor
Jhon Edward Saldarriaga Ortiz

Coordinador Administrativo y Operativo
Wilson Patiño

Equipo técnico Apu Humedal Ditaires
Juan Pablo Diosa Ospina
Vanessa Jimenez Sanchez
Olga Zuluaga

TABLA DE CONTENIDO:

3. COMPONENTE ESTRATEGIA DE GUÍAS AMBIENTALES DEL ÁREA DE RECREACIÓN HUMEDAL DITAIRES 6

3.1 Elaborar el plan de trabajo de las actividades a desarrollar dentro del Área de Recreación Humedal Ditaires, el cual debe ser aprobado por la Supervisión**.**... 6

3.2 Elaborar las guías ambientales que se utilizarán para promover acciones de sensibilización colectiva, recorridos de lectura y reconocimiento del territorio..... 6

3.3 Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente con la realización de informes periódicos de gestión, seguimiento y reporte de las actividades de control y vigilancia que realiza el equipo destinado como guías ambientales en el Área de Recreación Humedal Ditaires y su área de influencia, según lo establezca la supervisión..... 6

3.4 Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la ejecución de acciones tendientes a la conservación y protección del Humedal Ditaires como ecosistema, entre las que se deben incluir jornadas de limpieza y ornato del área protegida urbana, sensibilizaciones voz a voz, instalación de costales en puntos críticos del APU donde es común encontrar una disposición inadecuada de residuos sólidos, es importante aclarar que los costales deberán ser recogidos y cambiados periódicamente, en aras de preservar el aspecto paisajístico del área protegida. ..7

3.5 Realizar dos socializaciones al mes, a diferentes actores del municipio de Itagüí (JAC, JAL, Veedurías Ciudadanas, Instituciones Educativas, Centros de Desarrollo Infantil, Instituciones de educación superior, comunidad en general, entre otros), sobre el Plan de Manejo u otra temática relacionada con el Área de Recreación Humedal Ditaires..... 9

3.6 Apoyar los procesos socioambientales que se desarrollen en el humedal Ditaires con la red PRAE y PROCEDA siguiendo directrices de la Secretaría de Medio Ambiente..... 9

3.7 Acompañar y apoyar a servidores públicos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA) en las actividades propias del ejercicio de la autoridad ambiental ejercida por la misma en puntos estratégicos del Área de Recreación Humedal Ditaires y su área de influencia, cuando se requiera..... 9

3.8 Informar a la Secretaría de Medio Ambiente y al Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA), la realización de actividades prohibidas que afecten el Área de Recreación Humedal Ditaires y su área de influencia, como son: a. Talas y podas sin autorización de la Autoridad Ambiental competente. b. instalación de carpas y hamacas. c. Quemas, fogatas y uso de pólvora. d. Uso de bafles con altos niveles de sonido. e. Caza y/o atropellamiento de fauna silvestre. f. Colecta de flora. g. Invasiones y/o presencia de cambuches. h. Construcción de viviendas. i.

Vertimientos de tipo ilegal. j. Inadecuada disposición de residuos sólidos. k. Desarrollo de actividades deportivas o torneos no compatibles con el APU 9

3.9 Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente, cuando así se requiera, en diferentes eventos de educación ambiental en los cuales se deberá realizar actividades en donde se socialice el Plan de Manejo del Área de Recreación Humedal Ditaires. 10

3.10 Apoyar a la secretaría de Medio Ambiente realizando los recorridos programados en el Área de Recreación Humedal Ditaires, según designación de supervisión e informar sobre las precauciones y recomendaciones que se tienen establecidas para los visitantes, con el propósito de asegurar el cuidado y seguridad de los mismos. Para ello se deberá hacer divulgación de la información necesaria disponible, orientación y recomendaciones a públicos en general. 10

3.11 Reportar inmediatamente al área de bienestar animal de la Secretaría de Medio Ambiente o a la Autoridad Ambiental, en caso de hallar un animal silvestre herido y si se requiere hacer una manipulación, la misma se hará bajo una asesoría técnica del grupo de fauna silvestre. 10

3.12 Apoyar con el control y verificación de los visitantes que ingresen al Área de Recreación Humedal Ditaires, con el fin de que cumplan las normas y regulaciones existentes para el adecuado uso y manejo de este espacio público verde. 10

3.13 Articular con las diferentes unidades administrativas de la Alcaldía de ltagüí (Secretaría de Familia, Secretaría de Educación, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Comunicaciones, entre otras) y entidades descentralizadas del municipio en mención (Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de ltagüí), acciones de conservación y control de actividades según las competencias asignadas, en aras de lograr la resignificación del Área de Recreación Humedal Ditaires. 11

3.14 Elaborar e instalar señalética con mensajes que contenga información del plan de manejo del Área de Recreación Humedal Ditaires, como acción de educación, concienciación y sensibilización ambiental para los visitantes y usuarios de este ecosistema estratégico urbano. 11

3.15 Realizar el acompañamiento jurídico en las solicitudes, reclamaciones, requerimientos relacionados con situaciones ambientales, presentados por la ciudadanía, Corporación autónoma regional y demás órganos o entidades de control. 12

LISTA DE TABLAS:

Tabla 1 Registro de informes periódicos presentados a la fecha.....7

LISTA FOTOGRAFÍAS:

Fotografía 1 Costal 1. 8
Fotografía 2 Costal 2..... 8
Fotografía 3 Costal 3 8
Fotografía 4 Costal 4 8
Fotografía 5 Costal 5 8
Fotografía 6 Costal 6 8
Fotografía 7 Costal 7 8

LISTA DE ANEXOS:

ANEXO 1: CRONOGRAMA DE TRABAJO ACTUALIZADO

OBJETIVO GENERAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LA LÍNEAS ESTRATÉGICAS: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, GESTIÓN DEL RECURSO AIRE, SUELO Y AGUA, ASI COMO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN EL PROGRAMA DE GUARDABOSQUES, APU Y - PGIRS

3. COMPONENTE ESTRATEGIA DE GUÍAS AMBIENTALES DEL ÁREA DE RECREACIÓN HUMEDAL DITAIRES

3.1 Elaborar el plan de trabajo de las actividades a desarrollar dentro del Área de Recreación Humedal Ditaires, el cual debe ser aprobado por la Supervisión.

En cumplimiento de la CLAUSULA TERCERA del contrato, durante este periodo, el contratista dedicó sus esfuerzos a la consolidación de informes finales, donde se compiló la información de la ejecución de actividades a lo largo del plazo contractual, asimismo, se calcularon estadísticos y gráficos tal y como se estipula en el contrato.

3.2 Elaborar las guías ambientales que se utilizarán para promover acciones de sensibilización colectiva, recorridos de lectura y reconocimiento del territorio

Esta actividad fue cumplida al 100% y se reúne esta información para ser presentada en el informe final.

3.3 Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente con la realización de informes periódicos de gestión, seguimiento y reporte de las actividades de control y vigilancia que realiza el equipo destinado como guías ambientales en el Área de Recreación Humedal Ditaires y su área de influencia, según lo establezca la supervisión

Para el cumplimiento de este alcance, la CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO, consolida dos tipos de informes:

1. **Informe mensual:**

Se consolidan los avances técnicos en cada uno de los alcances contractuales. En la Tabla 1 se relacionan los informes técnicos presentados a la fecha.

Tabla 1 Registro de informes periódicos presentados a la fecha.

Informe No.	Periodo de evaluación
1	Del 16 de febrero a 15 de marzo.
2	Del 16 de marzo al 15 de abril.
3	Del 16 de abril al 15 de mayo.
4	Del 16 de mayo al 15 de junio.
5	Del 16 de junio al 15 de julio.
6	Del 16 de julio al 15 de agosto.
7	Del 16 de agosto al 15 de septiembre.
8	Del 16 de septiembre al 15 de octubre.
9	Del 16 de octubre al 15 de noviembre.
10	Del 16 de noviembre al 15 de diciembre.
11 (presente)	Del 16 al 30 de diciembre.

2. **Informe final:**

Durante este periodo se procedió con la consolidación del informe final, donde se presentan a través de gráficos y estadísticos los resultados del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.

3.4 Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la ejecución de acciones tendientes a la conservación y protección del Humedal Ditaires como ecosistema, entre las que se deben incluir jornadas de limpieza y ornato del área protegida urbana, sensibilizaciones voz a voz, instalación de costales en puntos críticos del APU donde es común encontrar una disposición inadecuada de residuos sólidos, es importante aclarar que los costales deberán ser recogidos y cambiados periódicamente, en aras de preservar el aspecto paisajístico del área protegida.

Por disposición del Subsecretario de Medio Ambiente, Wilder Bedoya, el manejo de los residuos a través de la instalación de costales en puntos de mayor afluencia de visitantes al área protegida, continuará siendo realizado por parte

de la administración, para ello, se deja constancia de la ubicación y estado de los 9 costales instalados en zona de uso sostenible.



Fotografía 1 Costal 1.



Fotografía 2 Costal 2



Fotografía 3 Costal 3



Fotografía 4 Costal 4



Fotografía 5 Costal 5



Fotografía 6 Costal 6



Fotografía 7 Costal 7

3.5 Realizar dos socializaciones al mes, a diferentes actores del municipio de Itagüí (JAC, JAL, Veedurías Ciudadanas, Instituciones Educativas, Centros de Desarrollo Infantil, Instituciones de educación superior, comunidad en general, entre otros), sobre el Plan de Manejo u otra temática relacionada con el Área de Recreación Humedal Ditaires.

Durante este periodo, se realizó una revisión y ajuste de las bases de datos digitales de las socializaciones realizadas durante el plazo contractual, las cuales serán presentadas en el informe final.

3.6 Apoyar los procesos socioambientales que se desarrollen en el humedal Ditaires con la red PRAE y PROCEDA siguiendo directrices de la Secretaría de Medio Ambiente.

Durante este periodo no se implementó esta estrategia toda vez que el personal se encontraba en etapa de elaboración de informes finales.

3.7 Acompañar y apoyar a servidores públicos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA) en las actividades propias del ejercicio de la autoridad ambiental ejercida por la misma en puntos estratégicos del Área de Recreación Humedal Ditaires y su área de influencia, cuando se requiera.

Esta actividad es desarrollada según demanda, durante este periodo no se presentaron requerimientos por parte del AMVA relacionados con el APRU HUMEDAL DITAIRES.

3.8 Informar a la Secretaría de Medio Ambiente y al Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA), la realización de actividades prohibidas que afecten el Área de Recreación Humedal Ditaires y su área de influencia, como son: a. Talas y podas sin autorización de la Autoridad Ambiental competente. b. instalación de carpas y hamacas. c. Quemas, fogatas y uso de pólvora. d. Uso de bafles con altos niveles de sonido. e. Caza y/o atropellamiento de fauna silvestre. f. Colecta de flora. g. Invasiones y/o presencia de cambuches. h. Construcción de viviendas. i. Vertimientos de tipo ilegal. j. Inadecuada disposición de residuos sólidos. k. Desarrollo de actividades deportivas o torneos no compatibles con el APU

Durante este periodo no se realizaron labores de control y vigilancia en el APRU HUMEDAL DITAIRES, toda vez que el equipo de CORFUPROGRESO se encontraba realizando informes técnicos.

3.9 Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente, cuando así se requiera, en diferentes eventos de educación ambiental en los cuales se deberá realizar actividades en donde se socialice el Plan de Manejo del Área de Recreación Humedal Ditaires.

Durante este periodo no se presentaron eventos de educación ambiental.

3.10 Apoyar a la secretaría de Medio Ambiente realizando los recorridos programados en el Área de Recreación Humedal Ditaires, según designación de supervisión e informar sobre las precauciones y recomendaciones que se tienen establecidas para los visitantes, con el propósito de asegurar el cuidado y seguridad de los mismos. Para ello se deberá hacer divulgación de la información necesaria disponible, orientación y recomendaciones a públicos en general.

Durante este periodo no se realizaron recorridos guiados toda vez que el personal se encontraba compilando la información de las labores ejecutadas durante el plazo contractual.

3.11 Reportar inmediatamente al área de bienestar animal de la Secretaría de Medio Ambiente o a la Autoridad Ambiental, en caso de hallar un animal silvestre herido y si se requiere hacer una manipulación, la misma se hará bajo una asesoría técnica del grupo de fauna silvestre.

Durante este periodo no se realizaron labores de control y vigilancia en el humedal en tanto que el personal se encontraba en labores de elaboración de informes, no obstante, no se presentaron reportes por parte del personal de manteniemiento y seguridad el APRU HUMEDAL DITAIRES de situaicones relacionadas con la fauna.

3.12 Apoyar con el control y verificación de los visitantes que ingresen al Área de Recreación Humedal Ditaires, con el fin de que cumplan las normas y regulaciones existentes para el adecuado uso y manejo de este espacio público verde.

Durante este periodo no se realizaron labores de control y vigilancia de los visitantes que ingresaran al humedal en tanto que el personal se encontraba en labores de elaboración de informes

3.13 Articular con las diferentes unidades administrativas de la Alcaldía de Itagüí (Secretaría de Familia, Secretaría de Educación, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Comunicaciones, entre otras) y entidades descentralizadas del municipio en mención (Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí), acciones de conservación y control de actividades según las competencias asignadas, en aras de lograr la resignificación del Área de Recreación Humedal Ditaires.

Durante estos quince días no se realizaron actividades de articulación con otras dependencias toda vez que desde la CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO se estuvieron elaborando los informes finales.

3.14 Elaborar e instalar señalética con mensajes que contenga información del plan de manejo del Área de Recreación Humedal Ditaires, como acción de educación, concienciación y sensibilización ambiental para los visitantes y usuarios de este ecosistema estratégico urbano.

Esta actividad fue completada al 100% en el periodo con corte al 15 de diciembre. Durante este periodo se está elaborando el informe final, con la descripción de las señaléticas, registro fotográfico y georreferenciación de cada una de ellas.



Fotografía 8 Señalética en proceso de elaboración



Fotografía 9 Señalética Instalada en el APRU HUMEDAL DITAIRES.

3.15 Realizar el acompañamiento jurídico en las solicitudes, reclamaciones, requerimientos relacionados con situaciones ambientales, presentados por la ciudadanía, Corporación autónoma regional y demás órganos o entidades de control.

Esta actividad se está desarrollando según las necesidades manifestadas por la supervisión en cabeza de la Secretaría de Medio Ambiente. Durante este periodo no se recibieron solicitudes de acompañamiento en solicitudes, reclamaciones o requerimientos de situaciones ambientales.



LAURA MAYERLY BOTERO GARCÍA
REPRESENTANTE LEGAL.
CORFUPROGRESO

ANEXO 1: CRONOGRAMA DE TRABAJO ACTUALIZADO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA APU DITAIRES - CONTRATO SMA-073-2024 Periodo del 16 al al 30 de diciembre de 2024							
ACTIVIDAD	MES	NOVIEMBRE		DICIEMBRE			
	SEMANA	3	4	1	2	3	4
	Observaciones						
3.1Elaborar el plan de trabajo de las actividades a desarrollar dentro del Área de Recreación Humedal Ditaires, el cual debe ser aprobado por la Supervisión.	Actualización del plan de trabajo	x	x	x	x	x	x
3.2Elaborar las guías ambientales que se utilizarán para promover acciones de sensibilización colectiva, recorridos de lectura y reconocimiento del territorio	Cumplida al 100%						
3.3Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente con la realización de informes periódicos de gestión, seguimiento y reporte de las actividades de control y vigilancia que realiza el equipo destinado como guías ambientales en el Área de Recreación Humedal Ditaires y su área de influencia, según lo establezca la supervisión	Durante este periodo se estan elaborando informes finales					x	x
3.4Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la ejecución de acciones tendientes a la conservación y protección del Humedal Ditaires como ecosistema, entre las que se deben incluir jornadas de limpieza y ornato del área protegida urbana, sensibilizaciones voz a voz, instalación de costales en puntos críticos del APU donde es común encontrar una disposición inadecuada de residuos sólidos, es importante aclarar que los costales deberán ser recogidos y cambiados periódicamente, en aras de preservar el aspecto paisajístico del área protegida.	Durante este periodo no se realizó esta estrategia, toda vez que el personal se encontraba realizando informes finales.						
3.5Realizar dos socializaciones al mes, a diferentes actores del municipio de Itagüí (JAC, JAL, Veedurías Ciudadanas, Instituciones Educativas, Centros de Desarrollo Infantil, Instituciones de educación superior, comunidad en general, entre otros), sobre el Plan de Manejo u otra temática relacionada con el Área de Recreación Humedal Ditaires	Durante este periodo no se realizó esta estrategia, toda vez que el personal se encontraba realizando informes finales.						
3.6Apoyar los procesos socioambientales que se desarrollen en el humedal Ditaires con la red PRAE y proceda siguiendo directrices de la Secretaría de Medio Ambiente.	Durante este periodo no se realizó esta estrategia, toda vez que el personal se encontraba realizando informes finales.						
3.7Acompañar y apoyar a servidores públicos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA) en las actividades propias del ejercicio de la autoridad ambiental ejercida por la misma en puntos estratégicos del Área de Recreación Humedal Ditaires y su área de influencia, cuando se requiera	Durante este periodo no se realizó esta estrategia, toda vez que el personal se encontraba realizando informes finales.						
3.8Informar a la Secretaría de Medio Ambiente y al Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA), la realización de actividades prohibidas que afecten el Área de Recreación Humedal Ditaires y su área de influencia, como son: a. Talas y podas sin autorización de la Autoridad Ambiental competente. b. instalación de carpas y hamacas. c. Quemas, fogatas y uso de pólvora. d. Uso de bafles con altos niveles de sonido. e. Caza y/o atropellamiento de fauna silvestre. f. Colecta de flora. g. Invasiones y/o presencia de cambuches. h. Construcción de viviendas. i. Vertimientos de tipo ilegal. j. Inadecuada disposición de residuos sólidos. k. Desarrollo de actividades deportivas o torneos no compatibles con el APU	Durante este periodo no se realizó esta estrategia, toda vez que el personal se encontraba realizando informes finales.						
3.9Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente, cuando así se requiera, en diferentes eventos de educación ambiental en los cuales se deberá realizar actividades en donde se socialice el Plan de Manejo del Área de Recreación Humedal Ditaires.	Durante este periodo no se realizó esta estrategia, toda vez que el personal se encontraba realizando informes finales.						
3.10Apoyar a la secretaria de Medio Ambiente realizando los recorridos programados en el Área de Recreación Humedal Ditaires, según designación de supervisión e informar sobre las precauciones y recomendaciones que se tienen establecidas para los visitantes, con el propósito de asegurar el cuidado y seguridad de los mismos. Para ello se deberá hacer divulgación de la información necesaria disponible, orientación y recomendaciones a públicos en general	Durante este periodo no se realizó esta estrategia, toda vez que el personal se encontraba realizando informes finales.						
3.11Reportar inmediatamente al área de bienestar animal de la secretaria de Medio Ambiente o a la Autoridad Ambiental, en caso de hallar un animal silvestre herido y si se requiere hacer una manipulación, la misma se hará bajo una asesoría técnica del grupo de fauna silvestre	Durante este periodo no se realizó esta estrategia, toda vez que el personal se encontraba realizando informes finales.						
3.12Apoyar con el control y verificación de los visitantes que ingresen al Área de Recreación Humedal Ditaires, con el fin de que cumplan las normas y regulaciones existentes para el adecuado uso y manejo de este espacio público verde.	Durante este periodo no se realizó esta estrategia, toda vez que el personal se encontraba realizando informes finales.						
3.13Articular con las diferentes unidades administrativas de la Alcaldía de Itagüí (Secretaría de Familia, Secretaría de Educación, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Comunicaciones, entre otras) y entidades descentralizadas del municipio en mención (Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí), acciones de conservación y control de actividades según las competencias asignadas, en aras de lograr la resignificación del Área de Recreación Humedal Ditaires	Durante este periodo no se realizó esta estrategia, toda vez que el personal se encontraba realizando informes finales.						
3.14Elaborar e instalar señalética con mensajes que contenga información del plan de manejo del Área de Recreación Humedal Ditaires, como acción de educación, concienciación y sensibilización ambiental para los visitantes y usuarios de este ecosistema estratégico urbano	Cumplida al 100%						
3.15 Realizar el acompañamiento jurídico en las solicitudes, reclamaciones, requerimientos relacionados con situaciones ambientales, presentados por la ciudadanía, Corporación autónoma regional y demás órganos o entidades de control.	Durante este periodo no se realizó esta estrategia, toda vez que el personal se encontraba realizando informes finales.						