CONTRATISTA:	ALEJANDRO DEL RIO RESTREPO
DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CONTRATO No:	364-25
SUPERVISOR (A):	MARÍA EUGENIA VÉLEZ RIAÑO
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios profesionales a la CARDER, para el fortalecimiento de componentes de la gestión ambiental municipal, entre diferentes actores del Departamento de Risaralda y la Corporación, siguiendo el lineamiento CARDER: Plan para el Fortalecimiento de la Gestión Ambiental Municipal y Regional - PPFGAMyR y en el marco del SINA.
PERÍODO DEL INFORME:	DEL 13 DE OCTUBRE AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2025

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES	LUGAR ALMACENAMIENTO DE EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
1. Acompañar la propuesta operativa y documental para asistir, fomentar y ejecutar las acciones del documento CARDER y anexos, “Plan para el Fortalecimiento de la Gestión Ambiental Municipal y Regional – PPFGAMyR”, componentes: Mesas ambientales (18), Sistema de Gestión Ambiental Municipal - SIGAM y Plan de Acción Ambiental Municipal -PAAM de las AAM requerida por la Corporación en su jurisdicción.	• Acorde con lo documentado en el PFGAMyR y una vez revisada la información consignada en el cuadro de seguimiento a compromisos de actores municipales, recolectada mediante Actas de Reunión, se procedió a realizar seguimiento a compromisos adquiridos en reuniones con el SIGAM durante 2025. Fecha de 12 de noviembre, con el siguiente registro horario: Apía 14:24. Mistrató 14:14. Balboa 15:23. Belén de Umbría 15.47 y Pueblo Rico 15:53.	Se envía la copia de la información respectiva al correo de la Supervisora, para su conocimiento y ajustes pertinentes.	Virtual: mediante correo electrónico a la supervisora del contrato.
2. Asistir a los municipios asignados, coordinando con UGAM o equivalentes, las actividades de los Sistemas de Gestión Ambiental -SIGAM, según proceso de acompañamiento del PPFGAMyR; elaboración de planes operativos (SIGAM/comités), identificación y perfilación de proyectos, seguimiento e informes requeridos. Proceso documentado y soportes.	• Se elaboró un análisis posterior al diligenciamiento de la matriz Índice de Gestión Ambiental Local “IGAL” en el Municipio de La Celia. El cual sirve de instrumento de mejora y toma de decisión.	• Evidencia archivos Impresos en carpeta del proceso o contrato.	Física: archivador Carpeta física del Proceso.

Nota: En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES	LUGAR ALMACENAMIENTO DE EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
3. Acompañar a los municipios en los procesos de articulación de instrumentos de planificación, identificación de las acciones ambientales e instrumentos (Agenda Ambiental Municipal-AAM), apoyo en la elaboración/ajuste de los Planes de Acción Ambiental Municipal - PAAM, uso de herramientas; seguimiento y/o verificación, conforme el PPFGAMyR. Proceso documentado y soportes.	• Se acompaño el proceso “IGAL - IGAM” con los Actores del municipio de La Celia y Marsella – SIGAM. Fechas del 23.10.2025 y 29.10.2025. Lugar Municipio de La Celia y en la CARDER respectivamente.	• Lista de asistencia. • Evidencia archivos Impresos en carpeta del proceso o contrato.	Física: Asistencia archivador Carpeta física del Proceso.
4. Realizar seguimiento a compromisos adquiridos por la Entidad en las mesas ambientales asignadas, convocando a los encargados para lograr respuestas de fondo a las peticiones, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión ambiental y reconocimiento institucional.	• Se realizó seguimiento a compromisos adquiridos en las Mesas Ambientales 2025, con algunos funcionarios de la entidad. Se elabora un **Informe sobre el estado de avance de las solicitudes de las mesas ambientales 2025** y se remite a correos jefes dependencias y a la supervisora del contrato. Fecha 12.11.2025. • Se ajusta la presentación sobre situaciones ambientales para la mesa Territorios Colectivos C. Negra Pueblo Rico	• Se envía la respectiva información a jefes dependencias y a la supervisión del contrato, por medio de correo electrónico. • Archivo finalizado el 14.10.25 y enviado a supervisora	Virtual: mediante correo electrónico a la supervisora del contrato.
5. Participar en espacios y apoyar actividades institucionales (mesas/talleres), elaboración de informes de resultados y/o del PPFGAMyR ejecutado (municipales y actores considerados), que sean requeridos y relacionados con el objeto de contrato. Proceso documentado y con soportes.	• Se gestionó para el Acta de Mesa Ambiental Municipal de Belén de Umbría, la firma del contratista que la elaboró. Fecha de la gestión 15.10.2025. Resultado con copia a la Supervisora del contrato.	• Evidencia archivos en correo electrónico con fecha 15.10.2025. Hora 12:55.	Virtual: mediante correo electrónico a la supervisora del contrato.

Nota: En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES	LUGAR ALMACENAMIENTO DE EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
6. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, o jefe de dependencia o el director general en aras de asegurar una correcta ejecución del objeto contractual.	• Se acompañó proceso "Participación Ciudadana en la Gestión Pública", en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Allí se planteó y se socializó un proceso de evaluación de algunos de los espacios de participación ciudadana (Mesas Ambientales) que se dinamizan desde la CARDER. El lugar del evento fue en el Auditorio de la Entidad en la franja horaria de 9:00AM – 12:00PM.	• Correo enviado por la entidad, el 16.10.2025, hora 15.06. Asistencia.	Virtual: mediante correo electrónico.
7. Dar cumplimiento a la totalidad de los 9 numerales establecidos por la Corporación bajo el subtítulo OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.	- Se gestionó lo pertinente en la plataforma Colombia Compra Eficiente – SECOP II. - Se realizó pago de Seguridad Social: PENSIÓN, SALUD, ARL (Riesgo 3), de OCTUBRE 2025 (mes vencido) en fecha 14.11.2025. - Se realizó Declaración Juramentada del 12.11.25. - El presente documento es evidencia del séptimo informe del CPS. - Sin inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés durante el período de ejecución de actividades del CPS. - Se dio cumplimiento a los lineamientos institucionales sobre SGSST, Política de tratamiento de la información.	• Plataforma SECOPII gestionada. • Comprobante de pago período marzo (Planilla 9493955931), con fecha de pago el 14-11-2025. • Declaración juramentada del 12.11.25.	Carpeta del CPS No. 364-25 OAP. SECOP II. Contrato 364.25 – CARDER. Correo supervisor Carpeta Física del Proceso PFGAMyR

CONTRATISTA

VoBo SUPERVISOR (A)

Nota: En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.