1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***Alejandro Del Rio Restrepo***
Informe de Actividades Nº	***1 de 2***
Periodo	***31/10/2025 a 30/11/2025***
Número del Contrato	***44699***
Objeto:	***PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN A LOS INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN EN LA CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD A CARGO DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL, DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN.***
Plazo	***OCHO (2) MESES***
Valor Total del Contrato	***Siete Millones Seis Cientos Mil Pesos M/Cte. - ($ 7.600.000,00)***
Valor del Periodo del Informe	***Tres Millones Ochocientos Mil Pesos M/Cte. – ($ 3.800.000,00)***
Fecha de Inicio	***31/10/2025***
Fecha de Terminación	***30/12/2025***
Proyecto	***FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN EN LA CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA***
Supervisor	***Luz Amparo Luna López***
Dependencia	***Dirección Estratégica Del Sistema De Gestión Ambiental Municipal***

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Participación y seguimiento a la ejecución de acciones del plan de acción del Sistema Municipal de Áreas Protegidas, Áreas de Especial Importancia Ecosistémica y Otras Estrategias de Conservación SIMAP.	**Proceso / Subproceso / Actividad: Servicios Ecosistémicos - SIMAP** 1.1 Reunión Revisión matriz Plan de Acción Sentencia AP 2019-00193 río Otún. Fecha: 10.11.2015. Lugar: DEGA – Alcaldía Pei, Piso 6. • Se revisó la Matriz POMCAS del Rio Otún. Dicha matriz, presenta una detallada planificación enfocada en la gestión de la cuenca del río Otún, estructurando sus objetivos en torno a ocho líneas principales, de las cuales, en la presente reunión, se abordaron las cuatro primeras líneas; La primera línea se centra en la Gobernanza y fortalecimiento interinstitucional, incluyendo proyectos para establecer acuerdos de voluntades y desarrollar estrategias de comunicación. La segunda línea aborda la participación social y cultura ambiental, buscando la articulación del POMCA con instrumentos de educación ambiental y la gestión del patrimonio arqueológico. La tercera línea promueve la gestión del conocimiento y la investigación a través de la creación de portafolios estratégicos y la implementación de proyectos de innovación. Finalmente, la cuarta línea enfatiza la gestión integral del patrimonio hidrológico, estableciendo indicadores de monitoreo para la calidad y cantidad del recurso hídrico, con responsables y presupuestos asignados para cada acción a corto, mediano y largo plazo. • **Productos:** Acta (Compromisos y Responsable).	Registro Fotográfico, registro de asistencia y acta de reunión.	Todos los registros y evidencias quedan cargados en la plataforma SECOP ll,así como en los archivos digitales y físicos de la DEGA.

	1.2 Reunión Servicios Ecosistémicos / SIMAP / 5 Mesa SIMAP. Fecha: 14.11.2015. Lugar: Bomberos sala OEC, Cra 6 #36. ○ Verificación del quórum ○ Lectura y aprobación del orden del día ○ Lectura y aprobación del acta anterior ○ Ejercicio de ordenación de las competencias del SIMAP. ○ **Productos:** Compromisos (Envío de evidencias por parte de los actores que integran la mesa técnica SIMAP, dentro del plan de acción).		
2. Visitas técnicas, elaboración de conceptos técnicos y demás trámites que se requieran para la ejecución del Esquema de Pago por Servicios Ambientales del municipio de Pereira.	Caracterización y Concepto Técnico para el ingreso de Otras Estrategias de Conservación (OEC) al SIMAP PEREIRA. Predio "PACHACUE". Ubicación: corregimiento/comuna La bella de la vereda/barrio Vereda Corozal Las Delicias (Pachacue) del municipio de Pereira. Fecha 26.11.2025.	Registro Fotográfico, registro de asistencia y Formato Respectivo.	Todos los registros y evidencias quedan cargados en la plataforma SECOP ll,así como en los archivos digitales y físicos de la DEGA.
3. Acompañamiento y apoyo a la Red de Reservas Naturales de la Sociedad Civil.	Reunión de seguimiento equipo GISEP. Fecha: 24.11.2025. Lugar Oficina de Dirección Estratégica de Gestión Ambiental. DEGA. Temas tratados: Formatos, Fecha de entrega de informes, Proyección del informe final, Tareas pendientes y revisión de reuniones. • Productos: ○ Socialización de formatos ○ Fechas de entrega de informes ○ Realizar visitas de campo Nuestro Sueño la Bella y Chilligalli.	Registro Fotográfico, registro de asistencia y formato respectivo.	Todos los registros y evidencias quedan cargados en la plataforma SECOP ll,así como en los archivos digitales y físicos de la DEGA.
4. Acompañamiento al archivo documental del proceso de Gestión Integral de la Biodiversidad y los	4.1 Inducción contratistas nuevos sobre procesos DEGA – SE – SIMAP. Lugar: DEGA. Fecha 04.11.2025. 4.2 Inducción contratista Archivo Documental. Lugar: DEGA. Hora: 09:00am. Objeto. Sesión de capacitación dirigida a	Registro Fotográfico, registro de asistencia y	Todos los registros y evidencias quedan cargados en la plataforma

Servicios Ecosistémicos de la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal.	contratistas sobre los procedimientos obligatorios para la gestión documental y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. El proceso exige el uso de una carpeta compartida en Drive organizada en secciones clave, como los documentos de contrato iniciales y la carpeta de ejecución, la cual alberga los documentos de pago y las evidencias mensuales. Se enfatiza la importancia crítica de la numeración y el orden, estipulados rigurosamente por la ficha de índice electrónico que sirve como guía para la organización tanto del archivo digital como del físico. Para cada pago, los contratistas deben preparar y cargar un conjunto específico de cinco documentos, incluyendo el informe de actividades y la planilla de pago de seguridad social, asegurando que cada actividad documentada cuente con su correspondiente evidencia de soporte. Estos informes y evidencias deben enviarse comprimidos por correo electrónico al supervisor y posteriormente subirse a plataformas oficiales como SECOP y SAIA, requiriendo coordinación con personal interno para la creación de usuarios y la foliación del archivo físico.	acta de reunión.	SECOP ll,así como en los archivos digitales y físicos de la DEGA.

Alejandro Del Rio Restrepo
Contratista
C.C. 18.516.666

Vo.Bo.
Carlos Andrés Hincapié Vélez
Revision Juridica
T.P. 396884

Luz Amparo Luna López
Supervisor

Paula Andrea Mariscal Alvare

Paula Mariscal
VoBo. Líder Proceso