CONTRATISTA:	ALEJANDRO DEL RIO RESTREPO
DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CONTRATO No:	347-2026
SUPERVISOR (A):	MARÍA EUGENIA VÉLEZ RIAÑO
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios profesionales a la CARDER, para apoyar el fortalecimiento de la gestión ambiental municipal y regional, dinamizando espacios de acompañamiento interinstitucional, con diferentes actores, aplicando el mecanismo, Plan para el Fortalecimiento de la Gestión Ambiental Municipal y Regional – PPFGAMyR, en sus 3 componentes: SIGAM, Agendas/ Plan de Acción ambiental y Mesas ambientales con actores.
PERÍODO DEL INFORME:	DEL 02 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO DE 2025

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES	LUGAR ALMACENAMIENTO DE EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
1. Dar Apoyo y asistencia a los Sistemas de Gestión Ambiental -SIGAM de los municipios asignados, coordinando con UGAM o equivalentes y conforme al PPFGAMyR, en la elaboración de sus planes operativos (SIGAM/comités), identificación y perfilación de proyectos, proyección de oficios relacionados, seguimiento e informes requeridos.	1.1 Se atendió solicitud del SIGAM del Municipio de Pereira, para identificación y perfilación de proyectos, en el marco del Plan para el Fortalecimiento de la Gestión Ambiental Municipal y Regional – PPFGAMyR. Fecha Reunión: 24.02.2026. Se elabora Acta de Reunión y compromisos.	1.1 Acta de reunión del 24.02.2026.	1.1 Impreso y firmas en carpeta del proceso PPFGAMyR, (código 104.44.19). Digital: Equipo del contratista y correo electrónico de supervisión del contrato.
2 Realizar acompañamiento a los municipios en la articulación de instrumentos de planificación, identificación de acciones ambientales y orientar la elaboración/ajuste de los instrumentos Agenda Ambiental Municipal-AAM y Planes de Acción Ambiental Municipal -PAAM, uso de herramientas disponibles; seguimiento, proyección de oficios y/o reportes, conforme al PPFGAMyR.	2.1 Se atendió solicitud del municipio de Mistrató, de asistencia a la primera reunión del SIGAM, enfocada a los Planes Operativos y apoyo CARDER brindando orientación conforme al PPFGAMyR de la Entidad.	2.1 Acta de la reunión, listado de asistencia e imagen de reunión de fecha: 06.02.2026.	2.1 Impreso y con firmas en Carpeta del proceso PFGAMyR, código 104.44.19. Digital: Equipo del contratista y correo electrónico de 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)
3 Desarrollar las actividades necesarias e indicadas en el PPFGAMyR para la ejecución de las Mesas Ambientales con Actores definidas en el Plan de Acción de la CARDER, en sus fases aprestamiento, ejecución, productos/resultados y seguimiento a compromisos; informes internos y externos de participación y publicación de información.	3.1 Como acciones de aprestamiento para las Mesas Ambientales de 2026, se revisó y gestionó con los asignados la atención de las peticiones de las MA 2025, que se presentará este año como devolución de información. Se envió correo a la supervisión donde consta el apoyo prestado sobre contacto de peticionarios (fecha de reunión 16.02.26, correo a responsable y supervisión con el producto. 3.2 Se elabora documento de seguimiento a compromisos de las Mesas Ambientales V1, enviado a la supervisión del contrato el 02.03.2026, instrucción de ajuste	3.1 Correo electrónico con copia a la supervisión del contrato del 17.02.2026. 3.2 Documento digital enviado a la supervisión del contrato e instrucción de ajuste.	3.1 Digital: Correo electrónico enviado a la supervisión del contrato del 17.02.2026. 3.2 Digital: Documento enviado por correo electrónico a la supervisora del contrato. fecha 03.03.2026.
4 Participar y acompañar, según asignación de la supervisión, en los espacios e instancias de trabajo interno, externo e interinstitucional (mesas/talleres) que convoque o atienda la Entidad, relacionado con el objeto del contrato, apoyando actividades institucionales o como invitado; elaboración de informes de resultado (municipio, actores, entidad), proyección de respuestas u otros requeridos y relacionados con el objeto de contrato, que le sean asignados.	4.1 Se elabora plantilla para los SIGAM Municipales, para la actualización del directorio de actores 2026 y convocatoria a Mesas Ambientales. Se envió correo a supervisión del contrato el 03.03.2026. Se recibe ajustes el mismo día. 4.2 Se asiste a reunión del equipo OAP el 12.02.2026, para trabajar Metodología en la vigencia; directriz para resolver y/o abordar los compromisos de las MA 2025, actualización de actores SIGAM y gestiones con municipios y responsables para definir las fechas de realización de Mesas Ambientales 2026.	4.1 Correo electrónico enviado a la supervisión del Contrato el 03.03.2026 4.2 Asistencia relacionada en el Acta de Reunión del 12.02.2026	4.1 Digital: correo electrónico enviado a la supervisora del contrato. fecha 03.03.2026 4.2 Físico: Acta de Reunión en la que consta la asistencia, en carpeta del proceso PFGAMyR, código 104.44.19.
5 Cumplir con las demás actividades que se consideren necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual y que contribuyan al alcance de las metas fijadas por la dependencia a la cual se encuentra adscrito el contratista, siendo asignadas por el supervisor (a).	5.1 Se recibe inducción a procesos y procedimientos CARDER para adelantar actividades del contrato, el 12.02.26. 5.2 Se atiende solicitud de la supervisión de contrato de proporcionar datos de los peticionarios de las Mesas Ambientales para emitir respuestas el 03.02.2026.	5.1 Acta de Reunión de inducción del 12.02.2026. 5.2 Correo con la información dirigida a funcionaria Claudia Vera y copia a la supervisión del contrato el 17.02.2026.	5.1 Físico: Acta de Reunión en carpeta del proceso contrato 347 de 2026 OAP. 5.2 Digital: correo electrónico con copia a 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 Dar cumplimiento a la totalidad de los 13 numerales establecidos por la Corporación bajo el subtítulo OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.	6.1 Se gestionó lo pertinente en la plataforma Colombia Compra Eficiente – SECOP II. 6.2 Se realizó pago de Seguridad Social: PENSIÓN, SALUD, ARL (Riesgo 3), de ENERO 2026 (mes vencido) en fecha 13.03.2026 y FEBRERO 2026 en la fecha 09.03.2026. 6.3 Se realizó Declaración Juramentada de fecha 02.03.2026. 6.4 El presente documento es evidencia del primer informe del CPS. 6.5 Sin inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés durante el período de ejecución de actividades del CPS y se cumplieron los lineamientos institucionales sobre SGSST, Política de tratamiento de la información.	6.1 Plataforma SECOPII gestionada. 6.2 Comprobante de pago período enero (Planilla 9497233065, fecha de pago del 13-02-2026) y de febrero (9500563685, fecha pago del 09.03.2026). 6.3 Declaración juramentada del 02.03.26. 6.4 Informe enviado a correo de la supervisión del contrato. 6.5 Certificación del contratista que se envía como anexo al informe del periodo.	6.1 Digital: SECOP II. Contrato 347.26 – CARDER. 6.2 Físico: Carpeta del CPS No. 347-26 OAP. 6.3 Digital: Correo enviado a la supervisora del contrato. 6.4 Digital e impreso con firmas: Correo de la Supervisora del Contrato y Carpeta del contratista CPS No. 347-26 OAP. 6.5 Digital y Físico: Se envía como anexo del Informe de Actividades a la Supervisión del contrato.



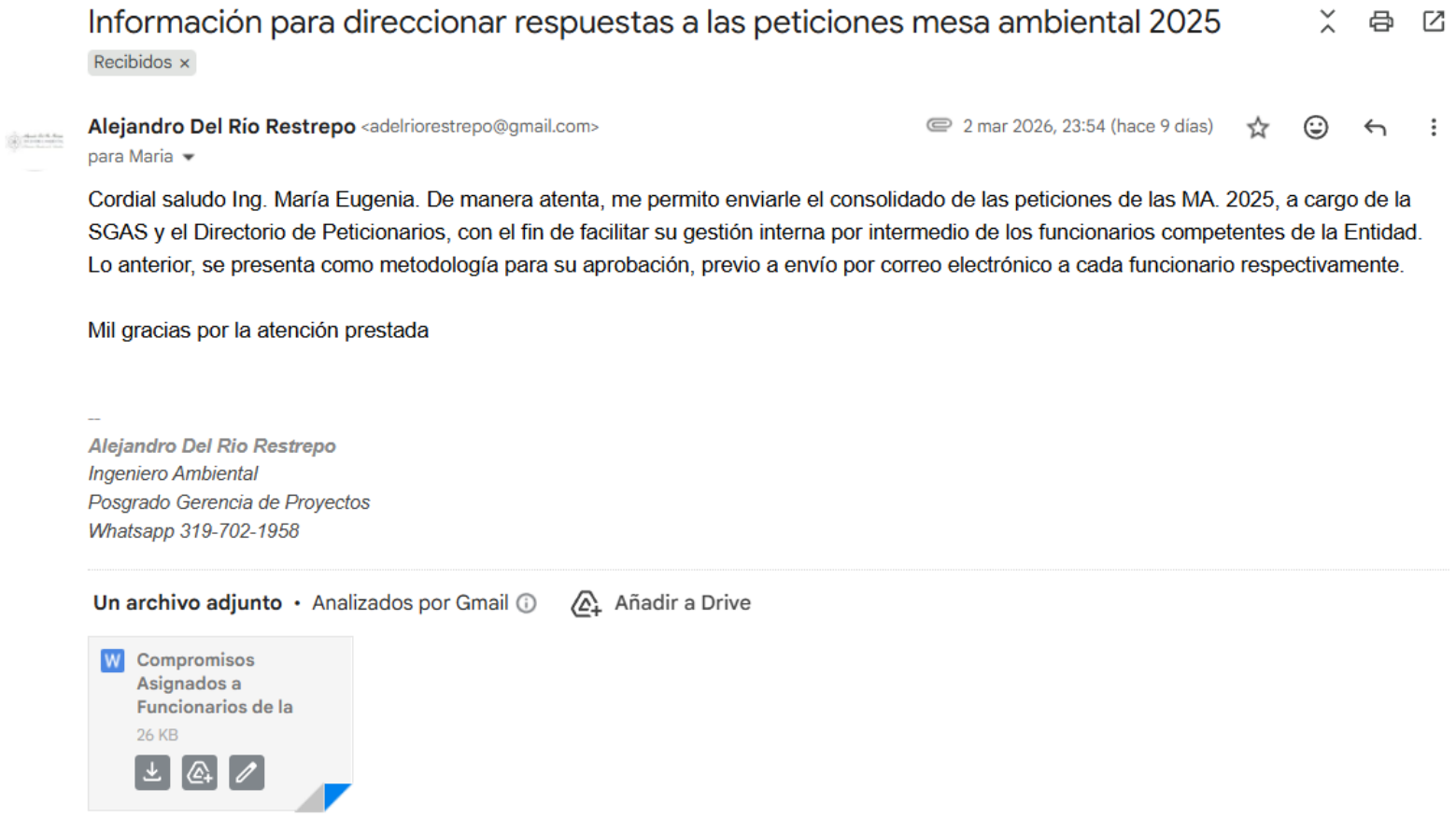
CONTRATISTA **VoBo SUPERVISOR (A)**

ANEXOS

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

EVIDENCIAS DE INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO 347 DE 2026

ALCANCE 3.1



Información para direccionar respuestas a las peticiones mesa ambiental 2025

Recibidos ×

Alejandro Del Rio Restrepo <adelriorestrepo@gmail.com> 2 mar 2026, 23:54 (hace 9 días)

para Maria

Cordial saludo Ing. María Eugenia. De manera atenta, me permito enviarle el consolidado de las peticiones de las MA. 2025, a cargo de la SGAS y el Directorio de Peticionarios, con el fin de facilitar su gestión interna por intermedio de los funcionarios competentes de la Entidad. Lo anterior, se presenta como metodología para su aprobación, previo a envío por correo electrónico a cada funcionario respectivamente.

Mil gracias por la atención prestada

–

Alejandro Del Rio Restrepo
Ingeniero Ambiental
Posgrado Gerencia de Proyectos
Whatsapp 319-702-1958

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail Añadir a Drive

Compromisos Asignados a Funcionarios de la
26 KB

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

Compromisos Asignados a Tatiana Londoño y Claudia Vera

Consultar con María Eugenia si se le envía copia de la respuesta al peticionario

Municipio / Mesa	Peticionario	Compromiso / Requerimiento	Funcionario(a) Asignado(a)	Avance / Estado	Observaciones
La Virginia	Julián David Molina	Atención por invasión de caracol africano en la zona de reserva de Guásimo.	**Claudia Vera**	Se realizó registro fotográfico de la jornada de recolección el 26 de septiembre de 2025.	jdmolina@utp.edu.co 3128172192
Dosquebradas	Aníbal Chica Alzate	Apadrinar humedales con apoyo de los PRAES y zonificar áreas de humedal.	**Claudia Vera**	Se fortalecieron los PRAES en varios colegios, pero ninguno abordó el tema de humedales.	mais11dosquebradas@gmail.com 3113445060
Belén de Umbría	Audry Manuela Orjuela	Apoyo con educación y logística para proyectos de huerta escolar y foros ambientales.	**Tatiana Londoño** y **Claudia Vera**	Se intentó contactar a la estudiante, pero no respondió llamadas ni mensajes.	3215903706
Belén de Umbría	Reinelly Zapata	Formular proyecto para fabricar jabones artesanales a partir de aceite de cocina usado.	**Claudia Vera**	Se envió correo a la funcionaria el 1 de diciembre para apoyar la formulación del proyecto.	Revisar con la ing. María Eugenia Vélez Proyectos OAP
Mesa Diversidad de Pensamiento	Héctor Jaime Bernal	Capacitaciones ambientales en escuelas (enfocadas en zarigüeyas y economía circular).	**Claudia Vera** y **Leidi T. Londoño**	Se realizó jornada en la I.E. Antonio José de Sucre sobre protección de fauna y elaboración de "pandertapas".	Hectorjpo5@hotmail.com 3004513239
Mesa Jóvenes por el Ambiente	Sebastián Hincapié	Implementar incentivos para participación juvenil y talleres presenciales de protección de fauna.	**Claudia Vera** y **Leidi T. Londoño**	Se han realizado diversas actividades de sensibilización sobre biodiversidad con jóvenes.	Ya tiene el contacto
Mesa Jóvenes por el	Cristian Calderón	Estrategias para sensibilizar a niños y	**Claudia Vera** y **Leidi T.**	Se desarrollan intervenciones en el	Cristian961990@gmail.com



Ambiente		jóvenes en colegios (PRAE y ARCA AMBIENTAL).	**Londoño**	marco de fechas ambientales y salidas de campo.	3226560118
Mesa Jóvenes	Daniela	Fortalecer a los jóvenes en formulación de	**Tatiana**	Se asigna especificamente para dar una respuesta	dgomri@gmail.com 3225368190

Página 1 de 3

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

ALCANCE 3.2

Compromisos Asignados a Funcionarios de la SGAS

A continuación, se presenta la tabla con los compromisos asignados a los funcionarios de la **Subdirección Ambiental Sectorial (SGAS)** que se encuentran **pendientes de resolver** o con **atención parcial**, discriminados por cada funcionario según el reporte de seguimiento:

Compromisos Pendientes de la SGAS (Por Funcionario)

A continuación, se presenta la tabla actualizada de los compromisos asignados a los funcionarios de la **Subdirección Ambiental Sectorial (SGAS)** que se encuentran **pendientes de resolver** o con atención parcial, incluyendo la columna con la información del **peticionario** identificado en las fuentes:

Compromisos Pendientes de la SGAS (Con Detalle de Peticionario)

Funcionario Asignado	Peticionario	Municipio / Mesa	Requerimiento / Petición	Observación de Pendiente / Estado
Andrea Gallego	Gustavo Ruiz (Concejal)	**Mistrató**	Seguimiento y medidas por contaminación de agua por empresas de trucha en Río Arriba.	**Pendiente** parte 3: acciones en piscícolas.
	Aicardo de Jesús Carvajal Medina	**Belén de Umbría**	Atención por escasez de agua en la vereda Maira Baja y confidencialidad en denuncias.	Sin respuesta formal dirigida al peticionario.
	Miguel Rentería (Fontanero)	**Mesa C. Negras**	Reubicación del Acueducto Remolinos y cambio de captación por contaminación.	Sin respuesta directa; pendiente visita programada para marzo 2026.
Claudia Vera	Julian David Molina	**La Virginia**	Atención por invasión de caracol africano en el DMI Guásimo	No registra evidencia de respuesta formal al peticionario

Página 1 de 8

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

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ Añadir a Drive



Compromisos Asi...

Maria Eugenia Velez mar, 3 mar, 11:23 (hace 8 días)

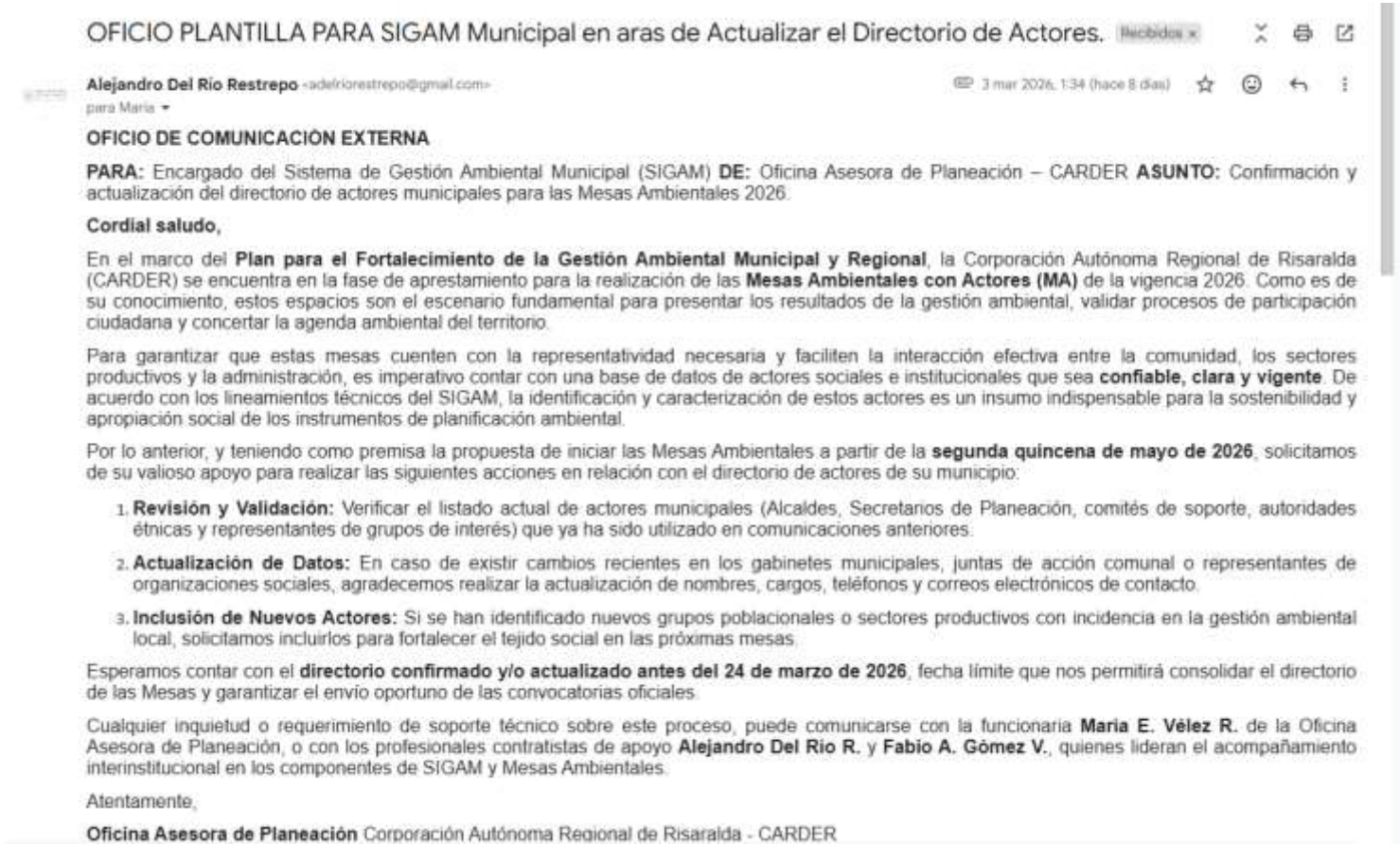
para mi

Buenos días Alejandro.
Por favor NO enviar hablemos por favor después de la reunión .
Muchas gracias

MARÍA EUGENIA VÉLEZ RIAÑO
Profesional Especializado
Oficina Asesora de Planeación CARDER
Calle 25 #7-48. Edificio Unidad Administrativa El Lago, Piso 13
Pereira - Risaralda.
Teléfono: (6) 3116511 - **Ext 0262**

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

ALCANCE 4.1



OFICIO PLANTILLA PARA SIGAM Municipal en aras de Actualizar el Directorio de Actores. Recibidos ×

Alejandro Del Rio Restrepo <adelriorestrepo@gmail.com> 3 mar 2026, 1:34 (hace 8 días)
para Maria

OFICIO DE COMUNICACIÓN EXTERNA

PARA: Encargado del Sistema de Gestión Ambiental Municipal (SIGAM) **DE:** Oficina Asesora de Planeación – CARDER **ASUNTO:** Confirmación y actualización del directorio de actores municipales para las Mesas Ambientales 2026.

Cordial saludo,

En el marco del **Plan para el Fortalecimiento de la Gestión Ambiental Municipal y Regional**, la Corporación Autónoma Regional de Risaralda (CARDER) se encuentra en la fase de aprestamiento para la realización de las **Mesas Ambientales con Actores (MA)** de la vigencia 2026. Como es de su conocimiento, estos espacios son el escenario fundamental para presentar los resultados de la gestión ambiental, validar procesos de participación ciudadana y concertar la agenda ambiental del territorio.

Para garantizar que estas mesas cuenten con la representatividad necesaria y faciliten la interacción efectiva entre la comunidad, los sectores productivos y la administración, es imperativo contar con una base de datos de actores sociales e institucionales que sea **confiable, clara y vigente**. De acuerdo con los lineamientos técnicos del SIGAM, la identificación y caracterización de estos actores es un insumo indispensable para la sostenibilidad y apropiación social de los instrumentos de planificación ambiental.

Por lo anterior, y teniendo como premisa la propuesta de iniciar las Mesas Ambientales a partir de la **segunda quincena de mayo de 2026**, solicitamos de su valioso apoyo para realizar las siguientes acciones en relación con el directorio de actores de su municipio:

1. **Revisión y Validación:** Verificar el listado actual de actores municipales (Alcaldes, Secretarios de Planeación, comités de soporte, autoridades étnicas y representantes de grupos de interés) que ya ha sido utilizado en comunicaciones anteriores.
2. **Actualización de Datos:** En caso de existir cambios recientes en los gabinetes municipales, juntas de acción comunal o representantes de organizaciones sociales, agradecemos realizar la actualización de nombres, cargos, teléfonos y correos electrónicos de contacto.
3. **Inclusión de Nuevos Actores:** Si se han identificado nuevos grupos poblacionales o sectores productivos con incidencia en la gestión ambiental local, solicitamos incluirlos para fortalecer el tejido social en las próximas mesas.

Esperamos contar con el **directorio confirmado y/o actualizado antes del 24 de marzo de 2026**, fecha límite que nos permitirá consolidar el directorio de las Mesas y garantizar el envío oportuno de las convocatorias oficiales.

Cualquier inquietud o requerimiento de soporte técnico sobre este proceso, puede comunicarse con la funcionaria **Maria E. Vélez R.** de la Oficina Asesora de Planeación, o con los profesionales contratistas de apoyo **Alejandro Del Rio R.** y **Fabio A. Gómez V.**, quienes lideran el acompañamiento interinstitucional en los componentes de SIGAM y Mesas Ambientales.

Atentamente,

Oficina Asesora de Planeación Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER

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

ALCANCE 5.2



Seguimiento No. 7 atención de peticiones de las MA actores 2025 Recibidos ×

María Eugenia Velez
para mí

mar, 3 feb, 10:48

Buenos días.
Cordial saludo Ing. Alejandro.
Adjunto Circular sobre el seguimiento a las peticiones de las MA 2025.

Observe que desde la primera orientación, se indicó a responsables asignados por los jefes de dependencia, que los datos de contacto los deben consultar en OAP en listados de asistencia de la carpeta del proceso (datos personales) y en el cuadro, se recomendaron acciones distintas, ante el no registro en la mesa.

Por ello, no es correcto excusar la atención de fondo, por carecer de datos de contacto.

Ing. Alejandro, para el seguimiento a compromisos de las MA 2025, le agradezco proveer como insumo, la información reportada como faltante de datos y comunicarlo a responsables asignados **por canal adecuado** y con registro de la acción en el cuadro. Recuerde que serían datos personales.

Muchas gracias.

MARÍA EUGENIA VÉLEZ RIAÑO
Profesional Especializado
Oficina Asesora de Planeación
CARDER
Av. de las Américas #46-40 - Pereira
Teléfono: (6) 3116511 - **Ext (0251)**

ALCANCE 6
NÚMERAL 6.5

Yo Alejandro Del Rio Restrepo con Cedula de Ciudadanía No. 18.516.666 de Dosquebradas, **CERTIFICO** que durante el periodo comprendido entre 02.02.2026 y 01.03.2026, No se presentaron "***inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés durante el período de ejecución de actividades del CPS", igualmente, "Se dio cumplimiento a los lineamientos institucionales sobre SGSST, Política de tratamiento de la información".***

Atentamente,



Firma Contratista

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