	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS **(CONTRATOS DE PRESTACÍON DE SERVICIOS PREOFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN)**	CODIGO: GC-F017 VERSION: 001 FECHA: OCTUBRE DE 2019

INFORME MENSUAL	**X**	**NÚMERO DE INFORME:**	1	**INFORME FINAL:**	
No. CONTRATO:	CTO 487 MT 2026	**FECHA SUSCRIPCIÓN:**	30/01/2026	**TÉRMINO DE EJECUCIÓN:**	07 MESES
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RECOLECCION DE RESIDUOS POSCONSUMO EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ				
VALOR INICIAL	$ 25.217.668	**VALOR ADICION**	0	**VALOR FINAL**	$ 25.217.668
CONTRATISTA	VIVIANA GARCIA HORTUA	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**	28.557.885	**FECHA INICIO:**	02 de febrero de 2026
PORCENTAJE (%) AVANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	14.29%	**PORCENTAJE (%) AVANCE DE EJECUCIÓN EN TIEMPO**	16,00%	**PRORROGA:**	–
PERIODO REPORTE:	02 FEBRERO 2026 AL 01 MARZO 2026	**SUSPENSION DEL CONTRATO:**	–	**FECHA FINALIZACIÓN:**	01 de septiembre de 2026
VALOR EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	$3.602.524	**VALOR EJECUTADO CANCELADO AL CONTRATISTA**	$0	**VALOR EJECUTADO PENDIENTE POR CANCELAR AL CONTRATISTA**	$21.615.144
POLIZAS VIGENTES - CUALES	N.A	**SI**		**NO**	**X**
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	**EN EJECUCIÓN**		**CAUSA ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO**	–	
PLAN DE DESARROLLO					
META PRODUCTO:	Implementar el PGIRS vigente en el municipio de Tocancipá según plan de acción establecido en su comité de coordinación		**INDICADOR:**	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos implementado	
META PRODUCTO:	Mantener la implementación del programa de recolección de residuos posconsumo		**INDICADOR:**	Programas de recolección de residuos posconsumo con seguimiento	
PLAN DE ACCION DEL CONTRATO	SI		**PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION DEL CONTRATO**	16,0%	

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ALCANCE DEL OBJETO Y/O OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS APORTADAS Y/O MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Presentar al supervisor del contrato el formato GA-F026 "Plan de Acción ejecución de actividades" que contempla, las actividades a ejecutar, ejecución mes a mes y cronograma debidamente diligenciado durante los primeros ocho (8) días una vez firmada el acta de inicio para su aprobación. Este documento hará parte integrante del contrato.	Se presenta plan de acción según requerimiento de la Secretaría Ambiental y la Administración Municipal.	**ANEXO 1.** **Formato Plan de Acción ejecución de actividades.**
2. Apoyar desde el componente técnico el desarrollo a procesos de socialización en gestión integral de manejo de residuos sólidos a los diferentes sectores del municipio.	Realicé 7 jornadas de socialización en gestión integral de residuos solidos en el mes de febrero del año 2026: * Sector la aurora * Conjunto Frontino * Conjunto venti * Empresa Bioempack * Empresa Ayura-Finca el eclipse * Urbanización San Javier *Sector comercio: En la socializacion de manejo del aceite de cocina usado, realice tambien socializacion en manejo adecuado de residuos sólidos Con una cobertura total de **328** personas, con el fin de que mediante las socializaciones los participantes implementen mejores prácticas en la gestión integral de residuos sólidos, incluyendo la reducción, reutilización, reciclaje y disposición final adecuada de los diferentes residuos generados. Diligencié la matriz de educación ambiental para consolidar la cobertura segun caracterización de las mismas.	**ANEXO 2.** **Compartida 2026-contratación, tecnico PGIRS, ejecución , mes 1. Febrero (formatos GA-F011 Asistencia a programas ambientales y registro fotografico).**

META PRODUCTO:	Mantener la implementación del programa de recolección de residuos posconsumo	INDICADOR:	Programas de recolección de residuos posconsumo con seguimiento
PLAN DE ACCION DEL CONTRATO	SI	PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION DEL CONTRATO	16,0%

3. Brindar apoyo técnico al seguimiento de la adecuada separación en la fuente del sector comercial, institucional y residencial, generando documento con indicadores de ejecución trimestralmente.	*Realicé el 18 de febrero 2025, seguimieto en la adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos en el conjunto Prados de la sabana de la vereda Canavita.	**ANEXO 3.** **Compartida 2026-contratación, tecnico PGIRS, ejecución , mes 1 Febrero (formatos GA-F028 visita técnica ambiental y registro fotografico).**
4. Brindar apoyo técnico al proceso de socialización, así como el seguimiento sobre el manejo adecuado de RCD en el sector residencial, comercial e institucional, generando documento con indicadores de ejecución trimestralmente.	Realicé 7 jornadas de socialización en gestión integral de residuos solidos en el mes de febrero del año 2026: * Sector la aurora * Conjunto Frontino * Conjunto venti * Sector comercio * Empresa Bioempack * Empresa Ayura-Finca el eclipse * Urbanización San Javier Con una cobertura total de 328 personas, con el fin de sensibilizar a los diferentes sectores y a los participantes en las mejores prácticas para la gestión adecuada de RCD, Promover la sostenibilidad, reduciendo el impacto ambiental.	**Soporte ANEXO 2.**
5. Brindar apoyo desde el componente técnico las jornadas de sensibilización para la adecuada disposición de residuos posconsumo en el sector residencial, comercial e institucional.	Realicé 7 jornadas de socialización en gestión integral de residuos solidos en el mes de febrero del año 2026: * Sector la aurora * Conjunto Frontino * Conjunto venti * Sector comercio * Empresa Bioempack * Empresa Ayura-Finca el eclipse * Urbanización San Javier Con una cobertura total de 328 personas, con el fin de sensibilizar a los participantes en las mejores prácticas para la separación, almacenamiento y entrega de residuos posconsumo a los puntos de recolección autorizados, cumplir con la normativa y regulaciones vigentes en materia de gestión de residuos posconsumo. *Realicé el apoyo de la convocatoria al comercio de para asistencia a la capacitación dictada por la CAR en adecuado manejo del aceite de cocina usado, realizando invitación puerta a puerta a los comercios generadores de dicho residuo posconsumo, asi como apoyo logistico para la realiación de la capacitación el dia 13 de febrero en la cual asistierón 26 personas del comercio generador del residuo, con el fin de que los participantes realicén mejores prácticas para la recolección, almacenamiento, transporte y disposición final del aceite vegetal usado e importancia del manejo adecuado del aceite vegetal usado y sus beneficios para el medio ambiente.	**Soporte ANEXO 2.**
6. Apoyar desde el componente técnico las diferentes campañas ambientales de recolección de residuos aprovechables y las jornadas de recolección de residuos posconsumo de la campaña UNETE y diligenciar la correspondiente base de datos de los participantes de estas.	*Realicé apoyo en la campaña de recolección de residuos sólidos aprovechables inorganicos y acompañamiento a las Asociaciónes Recitoc y ecotocancipá en la jornada realizada en el parque municipal con el fin de desarrollar la actividad de ecotrueque y fortalecer los procesos de aprovehamiento de materiales reciclables. *Realicé el apoyo a la entrega de residuos posconsumo baterias y electronicos recolectados a los gestores correspondientes, con el fin de realizar la adecuada disposición final.	**ANEXO 4.** **Compartida 2026-contratación, tecnico PGIRS, ejecución , mes 1 Febrero (formatos GA-F011 Asistencia a programas ambientales Comercio) y registro fotografico). y anexo 2 formatos GA-F011 Asistencia a programas ambientales**
7. Prestar asistencia técnica para la caracterización de los recicladores de oficio del municipio, generando documento con indicadores de ejecución trimestralmente.	*Realicé apoyo logistico y acompañamiento el dia 27 de febrero 2026, a la convocatoria y desarrollo de la reunión de la agenda conjunta PGIRS interadministrativa, con el fin Fomentar la colaboración y coordinación entre las diferentes secretarias, para Identificar, atender las necesidades, problemáticas específicas y Desarrollar soluciones conjuntas y sostenibles para mejorar las condiciones y calidad de vida de los recicladores de oficio del municipio. *Realice censo a 8 recicladores de oficio y actualizacion de la base de datos municipal.	**ANEXO 5.** **Compartida 2026-contratación, tecnico PGIRS, ejecución, mes 1 Febrero (Acta de Agenda conjunta y Registro fotografico y formato censos de recicladores). \\192.168.16.101\ambcompartida\COMPARTIDA 2026\PGIRS MUNICIPAL 2026\RECICLADORES\ACTUALIZACION CENSO 2026**
8. Prestar apoyo técnico en la coordinación de acciones con la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá, con el fin de ejecutar actividades del proceso de recolección selectiva de residuos especiales voluminosos.	*Realicé contacto de gestión con la entidad ecoshopping, con el fin de lograr conseguir un gestor para los residuos textiles generados en el municipio con el fin de disminuir los residuos dispuestos en el relleno sanitario, esta actividad no se pudo generar dado que esta empresa es de la ciudad de medellin antioquia y no cuenta con la ruta, ni aliados en cundinamarca para desarrollar la logistica pertinete para ser gestores en el territorio.	**ANEXO 6.** **Compartida 2026-contratación, tecnico PGIRS, ejecución, mes 1 Febrero (Registro fotografico gestion gestor).**

META PRODUCTO:	Mantener la implementación del programa de recolección de residuos posconsumo		**INDICADOR:**	Programas de recolección de residuos posconsumo con seguimiento	
PLAN DE ACCION DEL CONTRATO	SI		**PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION DEL CONTRATO**	16,0%	
9. Apoyar desde el componente técnico el diseño y ejecución de quince (15) capacitaciones y/o campañas dirigidas a servidores públicos, contratistas y equipos internos de la entidad, en temas como: separación de residuos, uso responsable de agua y energía, medición de huella de carbono y prácticas sostenibles, orientadas a fortalecer la apropiación, participación y cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.		*Realice seguimiento a la adecuada gestión de residuos sólidos y separación en la fuente en la oficina de despacho municipal, con el fin de fortalecer la apropiación, participación y cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.			**ANEXO 7.** **Compartida 2026-contratación, tecnico PGIRS, ejecución, mes 1 Febrero (registro fotografico).**
10. Brindar apoyo y participar en los eventos y celebraciones ambientales organizados por la administración municipal o la secretaría de ambiente en el marco del objeto contractual.		*Realicé apoyo logistico a la secretaria de ambiente y a la administración municipal en la actividad de rendición de cuentas de la vigencia 2025, esta actividad se desarrollo en la vereda verganzo del municipio.			**ANEXO 8.** **Compartida 2026-contratación, tecnico PGIRS, ejecución, mes 1 Febrero (registro fotografico).**
11. Atender las solicitudes, peticiones, quejas y/o reclamos que le sean asignadas o aquellas que requieran de información, presentadas por usuarios internos, externos, y/o entes de control; relacionadas con el objeto contractual.		*Realicé dos (2) documentos oficios externos SDA-0057 y SDA-0120, con el fin de dar respuesta a solicitudes recibidas y asignadas según competencias del contrato. *Realice un (1) Memorando Memo- SDA-0062 con el fin de realizar INVITACION DE LA AGENDA CONJUNTA PGIRS 2026			**ANEXO 9.** **Compartida 2026-contratación, tecnico PGIRS, ejecución, mes 1 Febrero (Copia de los documentos SDA-0057 , SDA-0120 y Memo- SDA-0062).**
12. Participar en la elaboración de conceptos técnicos, reuniones, procedimientos, informes y lineamientos técnicos y administrativos, que genere la Secretaría de Ambiente, cuando sea requerido por parte del supervisor.		*Participé en la reunión y capacitacion del programa de transparencia y etica publica el dia 18 de febrero del 2026 actividad asignada por el supervisor del contrato, con el fin Promover la ética y la integridad en la función pública, asegurando que los servidores públicos actúen con honestidad y responsabilidad y mejorar la gestión pública, aumentando la eficiencia, eficacia y calidad de los servicios públicos.			**ANEXO 10** **Compartida 2026-contratación, tecnico PGIRS, ejecución, mes 1 Febrero (registro fotografico).**
13. Demás actividades asignadas por el secretario del ambiente encaminadas en fortalecer las acciones para dar cumplimiento en lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal y objeto contractual.		No han sido asignados solicitudes			
NUMERO TOTAL FOLIOS DEL INFORME	3	**NUMERO TOTAL DE ANEXOS DEL INFORME**	1	**ADJUNTO COPIA PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y ARL DEL MES**	SI
OBSERVACIONES:					
FECHA DE PRESENTACIÓN:		10 DE MARZO DEL 2026	**FIRMA CONTRATISTA**	VIVIANA GARCIA HORTUA	
REVISION Y APROBACIÓN SUPERVISOR:				JUAN PABLO DÍAZ LASCAR / SECRETARIO DE AMBIENTE	

	PLAN DE ACCIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: GA-F026
		VERSIÓN: 002
		FECHA: NOVIEMBRE 2014

TIPO DE CONTRATO: Nº __487__ de _2026____

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RECOLECCION DE RESIDUOS POSCONSUMO EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

LINEA ESTRATÉGICA DE PLAN DE DESARROLLO: 3. TOCANCIPÁ PROGRESA CON TERRITORIO INNOVADOR ORDENADO, AMBIENTE PROTEGIDO E INFRAESTRUCTURA PARA LA VIDA
PROGRAMAS DE PLAN DE DESARROLLO: 9. PROGRESO CON AMBIENTE PROTEGIDO Y SIN RIESGO DE DESASTRES
SUB-PROGRAMA DE PLAN DE DESARROLLO: 9.5. Tocancipá con Desempeño Ambiental y Desarrollo Sostenible de sus Sectores Productivos.
9.7. Tocancipá con el Adecuado Manejo de Residuos Sólidos en su Territorio

ACTIVIDADES	MES 1 Febrero				%	MES 2 Marzo				%	MES 3 Abril				%	MES 4 Mayo				%	MES 5 Junio				%	MES 6 Julio				%	MES 7 Agosto				%	% TOTAL
	1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4		
1. Presentar al supervisor del contrato el formato GA-F026 "Plan de Acción ejecución de actividades" que contempla, las actividades a ejecutar, ejecución mes a mes y cronograma debidamente diligenciado durante los primeros ocho (8) días una vez firmada el acta de inicio para su aprobación. Este documento hará parte integrante del contrato	x				2,5																													2,5
2. Apoyar desde el componente técnico el desarrollo a procesos de socialización en gestión integral de manejo de residuos sólidos a los diferentes sectores del municipio.	x		x		2,0	x		x		2,0	x		x		2,0	x		x		2,0	x		x		2,0	x		x		2,0	x		x		2,0	14,0
3. Brindar apoyo técnico al seguimiento de la adecuada separación en la fuente del sector comercial, institucional y residencial, generando documento con indicadores de ejecución trimestralmente.		x	x		2,0		x	x		2,0		x	x		2,0		x	x		2,0		x	x		2,0		x	x		2,0		x	x		2,0	14,0
4. Brindar apoyo técnico al proceso de socialización, así como el seguimiento sobre el manejo adecuado de RCD en el sector residencial, comercial e institucional, generando documento con indicadores de ejecución trimestralmente.		x	x		1,0		x	x		1,0		x	x		1,0		x	x		1,0		x	x		1,0	x				1,0		x	x		1,0	7,00
5. Brindar apoyo desde el componente técnico las jornadas de sensibilización para la adecuada disposición de residuos posconsumo en el sector residencial, comercial e institucional.	x		x		2,0	x		x		3,0	x		x		2,0	x		x		2,0	x		x		3,0	x		x		2,0	x		x		2,0	16,00
6. Apoyar desde el componente técnico las diferentes campañas ambientales de recolección de residuos aprovechables y las jornadas de recolección de residuos posconsumo de la campaña UNETE y diligenciar la correspondiente base de datos de los participantes de estas.				x	1,0				x	2,0				x	1,0				x	1,0				x	1,0					2,0					1,0	9,00
7. Prestar asistencia técnica para la caracterización de los recicladores de oficio del municipio, generando documento con indicadores de ejecución trimestralmente.	x	x	x		1,5	x	x	x		1,5	x	x	x		1,5	x	x	x		1,5	x	x	x		1,5	x	x	x		1,5	x	x	x		1,5	10,50
8. Prestar apoyo técnico en la coordinación de acciones con la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá, con el fin de ejecutar actividades del proceso de recolección selectiva de residuos especiales voluminosos.			x	x	1,0			x	x	1,0			x	x	1,0			x	x	1,0			x	x	1,0			x	x	1,0			x	x	1,0	7,00
9. Apoyar desde el componente técnico el diseño y ejecución de quince (15) capacitaciones y/o campañas dirigidas a servidores públicos, contratistas y equipos internos de la entidad, en temas como: separación de residuos, uso responsable de agua y energía, medición de huella de carbono y prácticas sostenibles, orientadas a fortalecer la apropiación, participación y cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.				x	1,0				x	1,0				x	1,0				x	1,0				x	1,0				x	1,0					0,0	6,00
10. Brindar apoyo y participar en los eventos y celebraciones ambientales organizados por la administración municipal o la secretaría de ambiente en el marco del objeto contractual.		x			0,5		x			0,5		x			0,5		x			0,5		x			0,5		x			0,5		x			0,5	3,5
11. Atender las solicitudes, peticiones, quejas y/o reclamos que le sean asignadas o aquellas que requieran de información, presentadas por usuarios internos, externos, y/o entes de control; relacionadas con el objeto contractual.	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	3,5
12. Participar en la elaboración de conceptos técnicos, reuniones, procedimientos, informes y lineamientos técnicos y administrativos, que genere la Secretaría de Ambiente, cuando sea requerido por parte del supervisor.	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	3,5
13. Demás actividades asignadas por el secretario del ambiente encaminadas en fortalecer las acciones para dar cumplimiento en lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal y objeto contractual.	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	x	x	x	x	0,5	3,5
% Ejecución Técnica					16,00					15,50					13,50					13,50					14,50					14,50					12,50	100,00
% Ejecución financiera					14,29%					14,29%					14,29%					14,29%					14,29%					14,29%					14,29%	100%

VIVIANA GARCIA HORTUA

Fecha de Elaboración: _05/02/2026_____

JUAN PABLO DIAZ LASCAR / SEC. DE AMBIENTE

Fecha de Aprobación: __05/02/2026