	PROCESO ASESORÍA JURÍDICA	**Código:** FO-12-14
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Versión:** 2
		Página: 1 de 6

|CONTRATISTA:	Claudia Lorena Ladino Torres
DEPENDENCIA:	Subdirección de Gestión Ambiental Territorial - SGAT
CONTRATO No:	CPS 414 de 2026
SUPERVISOR (A):	Blanca Gladys Ospina Ospina
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios profesionales a la CARDER para dinamizar, gestionar e implementar la operatividad de las Agendas ambientales suscritas con los diferentes sectores productivos del departamento de Risaralda; así como los mecanismos para el reconocimiento al desempeño ambiental SEMBRÁ.
PERÍODO DEL INFORME:	3 de marzo al 2 de abril de 2026

ALCANCES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES**	**LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)**
1. Identificar y dinamizar las actividades de implementación que demande la suscripción de las agendas ambientales sectoriales vigentes.	**1.1.** Se gestionaron y llevaron a cabo seis (6) reuniones del Comité Técnico Operativo de las agendas ambientales suscritas con los gremios: CORPOHASS, FENAVI, PORKCOLOMBIA, ATURED y la Asociación Risaraldense de Orquideología, así: • El 03 de marzo de 2026, se	Correos electrónicos Formato: Control de asistencia eventos internos: FO-15SIG-03 Registro fotográfico de las	Físico: Expedientes de las Agendas Ambientales 2024-2027 Digital: correo electrónico/ lorenaladino.carder@gmail.com ygomez@carde.gov.co gospina@carder.gov.co

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 DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
	realizó reunión técnica-operativa con las representantes de PORKCOLOMBIA, con el propósito de revisar las actividades ejecutadas en la vigencia 2025 y proponer las actividades para el 2026. • El 09 de marzo de 2026, se realizó la reunión del comité técnico-operativo de la agenda ambiental CARDER-CORPOHASS, en la cual fue presentada la contratista Brenda Daniela Andrade quien ejecutará las actividades de la agenda, durante la reunión también se acordaron las actividades que se desarrollaran en el 2026. • El 24 de marzo de 2026, se realizó la reunión técnica operativa con la Directora General de FENAVI, Adriana Dávila, con el fin de evaluar y analizar el balance de las actividades ejecutadas en la vigencia 2025 y socializar las	reuniones Correos electrónicos Formato: Control de asistencia eventos externos: FO-15SIG-03 Registro fotográfico de las reuniones	Físico: Expedientes de las Agendas Ambientales 2024-2027 Digital: correo electrónico/ lorenaladino.carder@gmail.com ygomez@carde.gov.co gospina@carder.gov.co

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 DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
	propuestas proyectadas para el año 2026. • Se desarrolló el 24 de marzo de 2026, la reunión técnica operativa con el presidente y algunos socios de la Asociación de Red de Turismo Rural de Risaralda con los que se tiene agenda ambiental, con el objetivo de conocer afondo la asociación y proponer las actividades para el año 2026. • El 24 de marzo de 2026, se efectuó reunión técnica operativa de la agenda ambiental CARDER-CORPOHASS, con el fin de revisar las actividades ejecutadas en el mes de marzo de 2026. **1.2.** El 25 de marzo de 2026, se realizó reunión técnica operativa con el presidente y algunos asociados de la Asociación Risaraldense de Orquideología con la que se tiene agenda ambiental vigente, con el propósito de evaluar las	Correos electrónicos Formato: Control de asistencia eventos externos: FO-15SIG-03 Registro fotográfico de las reuniones	Físico: Expedientes de las Agendas Ambientales 2024-2027 Digital: correo electrónico/ lorenaladino.carder@gmail.com ygomez@carde.gov.co gospina@carder.gov.co

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 DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
	actividades ejecutadas en la vigencia 2025 y revisar las propuestas para el año 2026. **1.3.** Se coordino y se llevó a cabo las actividades logísticas para a realización de la capacitación en "Normatividad Ambiental General" dirigida a los asociados de Asocolflores la cual se realizó a través de la plataforma zoom el 26 de marzo de 2026. **1.4.** Se asistió a la reunión virtual del CAMER el 26 de marzo de 2026, en esta reunión se revisaron las piezas para la jornada que se realizará en mayo al igual que la logística y los responsables de cada uno de los puntos donde se realizará la recepción de los residuos. **1.5.** Se inició las gestiones para las capacitaciones propuestas para el mes de abril dirigidas a los afiliados a los gremios y/o asociaciones de Fenavi, Atured y Aro. **1.6.** Se realizó la actualización del	Correos electrónicos Formato: Control de asistencia eventos externos: FO-15SIG-03 Registro fotográfico de las reuniones Documento: Informe Agendas Ambientales 2024-2026	Físico: Expedientes de las Agendas Ambientales 2024-2027 Digital: correo electrónico/ lorenaladino.carder@gmail.com ygomez@carde.gov.co gospina@carder.gov.co

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 DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
	informe de gestión de las agendas ambientales 2024-2026 **1.7.** Se revisó el primer informe de actividades presentado por Corpohass para el mes de marzo.		
2. Gestionar y acompañar el proceso de suscripción de nuevas agendas y/o acuerdos ambientales.	**2.1.** A la fecha ya se tienen establecidas y suscritas 10 agendas ambientales con diferentes sectores productivos del departamento de Risaralda, conforme a lo establecido al plan de acción. A la fecha no se tiene previsto la suscripción de nuevas agendas. La tarea es mantener activa dichas agendas.	Agendas Ambientales firmadas	Físico: Expedientes de las Agendas Ambientales 2024-2027
3. Implementar las actividades asignadas que demande la implementación de mecanismos y/o incentivos para el reconocimiento al desempeño ambiental de los sectores productivos en el departamento.	**3.1.** EL 04 de marzo de 2026 se socializó la Resolución Administrativa No. 0113 de 2025 por la cual se establece el Programa de Reconocimiento a la Sostenibilidad y Responsabilidad Social Ambiental en Risaralda. Esta se descargó de la página de la Corporación.	Resolución Administrativa RS-ADMON No. 0113 del 13 de marzo de 2025.	https://www.carder.gov.co/sembra/
4. Ejecutar las actividades	**4.1.** Se realizó el informe de		

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 DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
de gestión documental que le sean asignadas y que demande las agendas ambientales y el programa de reconocimiento SEMBRÁ.	seguimiento contractual del CPS No. 414 de 2026 correspondiente al mes de marzo de 2026. **4.2.** Se creo el expediente de supervisión del CPS No. 414 de 2026.	Formato: Informe de Seguimiento Contractual.	Físico: Expedientes de Supervisión-Asunto: CPS 415 de 2025.
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.** El 04 de marzo de 2026, se llevó a cabo la reunión de socialización de avances de las agendas ambientales.	Formato: Control de asistencia eventos internos: FO-15SIG-02 Registro fotográfico de las reuniones	Físico: Expedientes de las Agendas Ambientales 2024-2027

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.