INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4233000-273-2026.

Contratista: CHRISTIAN HENRIQUE PARIAS VILLALBA

Objeto: Contratar los servicios profesionales en la proyección e implementación del Plan Institucional Ambiental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como la consolidación de los resultados obtenidos en la gestión ambiental de la Entidad, para apoyar el cumplimiento de la meta 5 del proyecto de inversión 8098.

Fecha de Inicio: 20 de enero de 2026

Fecha de Terminación: 30 de diciembre de 2026

Periodo del Informe: Desde el 1 de abril de 2026 hasta el 30 de abril de 2026

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)
Presentar el plan de trabajo acorde con el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Secretaría General y ajustar en caso de ser necesario.	1. Frente a esta obligación realice las actividades de seguimiento que se relacionan a continuación: 1.1. Realice el Plan de trabajo correspondiente al 2026 aprobado por el Director Administrativo y Financiero para el 2026. 1.2. Realice el avance del Plan de trabajo correspondiente al mes de abril 2026.	1.1. Plan de trabajo firmado 2026. 1.2. Avance del Plan de trabajo mes de abril 2026.
Desarrollar las actividades establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA de los programas agua y energía y /o los asignados por el supervisor, así como reportar mensualmente el avance de los mismos.	2. Frente a esta obligación realice las actividades de seguimiento que se relacionan a continuación: 2.1. Participe de la visita técnica y reunión realizada al espacio proyectado para la implementación del Centro de Atención Animal en la sede SuperCADE Américas. 2.2. Participe de la visita técnica y reunión realizada al espacio proyectado para la implementación de las lavanderías en la Sede Super CADE Manitas. 2.3. Realice la entrega de los residuos aprovechables generados en la Manzana Liévano a la Asociación de recicladores Puerta de Oro. 2.4. Realice gestión de informe del Programa ¿Apague y vámonos¿ de las Sedes de la entidad. 2.5. Realice el Informe técnico del CADE Los Luceros y CE Ciudad Bolivar relacionado con las áreas destinadas al almacenamiento temporal de los contenedores de la totalidad de los residuos generados en las Sedes de la Entidad.	2.1. Informe Técnico Visita 2.2. Informe Técnico Visita 2.3. Acta 1 2.4. Gestion de Informes 2.5. Informe Técnico 2.6. Soporte Reunión 2.7. Programación Entrega Insumos 2.8.1. Acta 1 2.8.2. Acta 2 2.8.3. Acta 3 2.9. Soporte Actividad

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)
	2.6. Participe de la reunión con el contratista Sistemas Integrados de Energía Natural SAS ¿ SIENSAS, en el marco del proceso No. 4233000-500-2026. 2.7. Proyecte la programación de entrega de insumos por parte del contratista Sistemas Integrados de Energía Natural SAS ¿ SIENSAS, en el marco del proceso No. 4233000-500-2026. 2.8. Participe del seguimiento de las actividades del contratista Sistemas Integrados de Energía Natural SAS ¿ SIENSAS, en el marco del proceso No. 4233000-500-2026 relacionadas con la programación de entrega insumos en las Sedes de la Entidad. 2.9. Realice la socialización y sensibilización relacionada con la circular interna de agua, con énfasis en la restricción del lavado de recipientes de refrigerios y almuerzos en las Sedes de la Entidad.	
Efectuar la consolidación, análisis y reporte de la información generada en la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría General en los programas que le sean asignado.	3.Frente a esta obligación realice las actividades de seguimiento que se relacionan a continuación: 3.1. Realice la ejecución de la actividad de seguimiento a las estrategias de los altos consumos de agua y energía en las Sedes priorizadas de la Entidad. 3.2. Realice la ejecución de la actividad de sensibilización relacionada con los altos consumos de agua y energía en las Sedes priorizadas de la Entidad.	3.1.4. Reunión SC Bosa Energía 3.1.5. Reunión SC 20 de Julio Agua 3.1.6. Reunión Imprenta Energía 3.2.1. Actividad SC Manitas Agua 3.2.2. Actividad SC Manitas Energía 3.2.3. Actividad SC Bosa Agua 3.2.4. Actividad SC Bosa Energía 3.2.5. Actividad SC 20 de Julio Agua 3.2.6. Actividad Imprenta Energía
Realizar el seguimiento e implementación de las acciones de prácticas sostenibles que se le asignen en las sedes de la Secretaría General, de conformidad con el plan de acción establecido.	4. Frente a esta obligación realice las actividades de seguimiento que se relacionan a continuación: 4.1. Realice gestión para la consolidación de las bitácoras del mes de abril 2026 de las Sedes de la Entidad, incluida la generación de la Bitácora Manzana Liévano. 4.2. Participe en la ejecución de la actividad en la Huerta urbana de la Manzana Liévano. 4.3. Realice gestión de articulación de la actividad de seguimiento a las Huertas Urbanas instaladas en las Sedes de la Entidad por parte de los profesionales de zona de la Red de Huertas Urbanas del jardín Botánico de Bogotá-JBB.	4.1. Bitácora Manzana Liévano 4.2. Acta huerta Manzana Liévano 4.3.1. Acta 1 4.3.2. Acta 2
Efectuar la socialización de lineamientos ambientales a través de los canales	5. Frente a esta obligación realice las actividades de seguimiento que se	5.1. Presentación Enlaces

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)
existentes cuando se requiera y realizar los diagnósticos ambientales en las sedes de la Secretaría General asignadas por el supervisor.	relacionan a continuación: 5.1. Participe de la proyección de la presentación para la reunión de los enlaces ambientales y coordinadores de las Sedes de la Entidad.	
Elaborar y/o actualizar los documentos asociados al Plan Institucional de Gestión Ambiental ¿PIGA de los programas a su cargo y/o los asignados por el supervisor	6. Frente a esta obligación realice las actividades de seguimiento que se relacionan a continuación: 6.1. Apoye para la consolidación de la presentación para la Reunión del Convenio 623-2024 SJD. 6.2. Realice la presentación de socialización de la Circular Interna de consumo y uso eficiente de agua en las Sedes de la Entidad. 6.3. Participe de la reunión y para la revisión de la matriz aspectos e impactos ambientales, matriz de riesgos ambientales y matriz normativa y de la revisión controles operacionales de matriz aspectos e impactos ambientales, matriz de riesgos.	6.1. Presentación Convenio 623-2024 SJD 6.2. Presentación Circular Interna 6.3.1 Soporte Reunión 6.3.2. Soporte Reunión
Integrar el comité evaluador de los procesos contractuales que le sean asignados. En desarrollo de esta actividad deberá verificar, evaluar, responder las observaciones y subsanaciones y elaborar los informes correspondientes a las propuestas, así como recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso según aplique.	7. Frente a esta obligación realice las actividades de seguimiento que se relacionan a continuación: 7.1. Realice el formato ¿Verificación De Requisitos Técnicos¿ y lo diligencia con los datos del contratista MG Soluciones Profesionales SAS, dentro del proceso SGA-MC-6-2026. 7.2 Participe de la reunión virtual en plataforma Teams convocada por la Dirección de Contratación a los miembros del comité evaluador, para revisar los respectivos informes de evaluación del proceso de mínima cuantía del asunto, dentro del proceso SGA-MC-6-2026.	7.1. Verificación De Requisitos Técnicos Proceso SGA-MC-6-2026 7.2. Soporte Reunión SGA-MC-6-2026

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley.

Cordialmente

CHRISTIAN HENRIQUE PARIAS VILLALBA
C.C. 79733141

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)

Vº Bº Interventor(es)