

 ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTION JURIDICA Y CONTRATACION		Código:	F-GJC-02
	PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION		Fecha:	11/02/2022
			Página	1 de 3
			Versión:	6

PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	
Informe de Actividades No: 03	
Contrato No: CPS-0534-2026	
Periodo Reportado: 22 de marzo del 2026 al 21 de abril del 2026	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios profesionales para el fortalecimiento de procesos de cultura y educación ambiental en el marco de la gestión de residuos y otros procesos en el municipio de Mosquera.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
1)Apoyar las actividades o campañas de educación ambiental no formal dirigidas a las instituciones educativas. Estas iniciativas buscan fortalecer la participación ciudadana y capacitar en el uso eficiente y manejo adecuado de los residuos sólidos, así como en el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico y energético, además de otras actividades que promuevan la apropiación, conservación y preservación de los recursos naturales, contribuyendo así a formar líderes ambientales que aporten al desarrollo sostenible del municipio.	Para el periodo actual se realizaron las siguientes actividades: Sensibilización de Gestión integral de Residuos: Informe de actividades No 133 Estudiantes servicio social; Informe de actividades No 156 IE Compartir; Informe de actividades No 157, No 158, No 159 y No 160 IE La Merced sede los puentes https://drive.google.com/drive/folders/1Nt0FAdPVDptnvSkENWDnrymp3yI1AnPA Sensibilización ambiental en el uso y/o cuidado y/o conservación de recursos naturales y desarrollo sostenible: Informe de actividades No 161 Y No 162 Colegio Isaac Newton; Informe de actividades No 177 IE Juan Luis Londoño de la Cuesta sede la Unidad. https://drive.google.com/drive/folders/1M7EjThi47LVXIWX5qEoH6yygagxKjMT3
2) Brindar apoyo para el correcto funcionamiento del Comité Técnico Interinstitucional de Educación Ambiental – CIDEA mediante la elaboración de un cronograma de actividades. Este cronograma debe priorizar tiempos, recursos y temas que requieran mayor concienciación, conforme al procedimiento PT-SA-05 y a la Estrategia Metodológica de Operativización CIDEA – SIGAM de la Corporación Autónoma Regional De Cundinamarca – CAR, Dirección de Cultura Ambiental y Servicio al Ciudadano.	Para el periodo actual, se realiza el primer Comité CIDEA dado cumplimiento al plan de acción y a lo establecido en el Decreto Municipal 152 del 2022. 1er Comité realizado el 27/03/2026 Acta de reunión No. 019 https://drive.google.com/drive/folders/1tDT24erF-FcrhRKTGzDD1kkXRvE9tUaP 

	GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	Código:	F-GJC-02
		Fecha:	11/02/2022
	PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	Pagina	2 de 3
		Versión:	6

3) Desarrollar y ejecutar acciones para fortalecer y asesorar los Proyectos Ambientales Escolares (PRAE) en Mosquera, en sus propuestas documentales, de capacitación, formación e investigación interdisciplinaria. Estas acciones buscan fortalecer la cultura ambiental estudiantil.	Para el periodo actual se realizaron las siguientes asesorías: Informe de actividades No 163 IE Compartir; Informe de Actividades No 164 IE La Merced sede Los puentes; Informe de Actividades No 165 Colegio Isaac Newton e Informe de Actividades No 176 IE Juan Luis Londoño de la Cuesta sede la Unidad. https://drive.google.com/drive/folders/1vXYL0w49NVW4oy9Hr3BNWQP0CEHnFlkF
4) Realizar actividades de conmemoración de días de importancia ambiental establecidos mediante Acuerdo Municipal, Ordenanza Departamental o Calendario Ambiental, tal como Día de La Laguna de La Herrera, Día del Río Bogotá, Día Mundial del Agua, Día del Medio Ambiente y Día de los RAEE)	Para el periodo actual se llevó a cabo la Conmemoración Día mundial del agua – Reciclación de ropa. Informe de actividades No 132. https://drive.google.com/drive/folders/1XAh6s27v7ut34yXg25ECkOSKsdvjuvuA
5) Apoyar la implementación de los programas ambientales liderados por la CAR que apliquen al municipio respecto al PRAE o CIDEA. Esto incluye ejecutar las actividades requeridas, generar los informes establecidos, y participar activamente en todos los eventos de capacitación que formen parte del programa.	Para el periodo actual la CAR no solicitó apoyo en ninguna actividad relacionada con el objeto contractual.
6) Apoyar la sensibilización con herramientas de educación ambiental en las jornadas o actividades que soliciten apoyo secretarías u oficinas de la alcaldía. Esta iniciativa busca fortalecer la integración interinstitucional y optimizar los esfuerzos en la promoción de prácticas ambientales sostenibles	Para el periodo actual no se solicitó ningún apoyo en ninguna actividad relacionada con el objeto contractual.
7) Responder en tiempo y forma a los oficios y requerimientos asignados por el SAC (Sistema de Atención al Ciudadano) o por el correo institucional de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario, conforme a los plazos establecidos. La respuesta deberá cumplir con los requisitos formales y procedimentales aplicables, garantizando la adecuada comunicación y gestión administrativa	Durante el periodo actual se me asignó el radicado AMQ2026IE023630 - invitación a reunión de socialización de actividades del día del niño – Se recibe información y se asistirá a la fecha y hora indicada. Finalizado al ser informativo. AMQ2026IE026657 - invitación a reunión virtual día del niño - Se recibe información y se asistirá a la fecha y hora indicada. Finalizado al ser informativo.

 ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	Código:	F-GJC-02
		Fecha:	11/02/2022
	PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	Pagina	3 de 3
		Versión:	6

8) Dejar registrada la información generada de las obligaciones contractuales en formato físico y digital. Deberá foliar y organizar cronológicamente por expedientes el archivo de los programas que formen parte de sus actividades contractuales durante la ejecución del contrato. Para esto, seguirá los lineamientos de archivo establecidos por la Administración Municipal y proporcionará una hoja de ruta correspondiente.	Para el periodo actual todas las actividades registradas en el presente informe para el cumplimiento de las obligaciones contractuales pueden ser encontradas en el siguiente link de la meta 130 y 132: https://drive.google.com/drive/folders/1vxQP1ogsju9ery6Y0oNMz7C4I0sd59z Y de manera física en la carpeta 1200.54.76 Educación ambiental 2026.
9) Elaborar cronograma de actividades de forma concertada con la supervisión de acuerdo con el objeto del contrato	Se realizó cronograma para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo. La evidencia puede ser encontrada en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Qpjvdzw0POLSCdM3U6Z9SnkPNUK-7uaN
10) Apoyar el desarrollo de actividades ejecutadas por la dependencia tales como ferias, eventos, celebraciones, entre otras.	Para el periodo actual no se llevó a cabo ninguna actividad referente a la obligación contractual.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

DECLARACION DEL SUPERVISOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.

FIRMA DE CONTRATISTA 	NOMBRE Leonardo Andres Suarez Cruz	
	NOMBRE	Leidy Johana Mahecha Mahecha
FIRMA DE SUPERVISOR 	CARGO	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario

Vo.Bo. Hernando Javier Martínez Medina 

