

INFORME DE ACTIVIDADES

Correspondiente al Cuarto pago comprendido del 27 de Abril hasta el 26 de Mayo de 2026.

Señor Diego Armando Oviedo Ali

Supervisor contrato No. CD-06-2026-5125 Secretaría de Planeación Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Asunto: Informe No. 04 de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato de prestación de servicios **CD-06-2026-5125**, correspondiente al Cuarto pago del 27 de Abril hasta el 26 de Mayo de 2026.

En cumplimiento de las obligaciones contractuales, de manera atenta y para los fines pertinentes, remito informe de ejecución de actividades correspondientes al contrato suscrito con el Distrito de Barranquilla, cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROYECTO DE TITULACION DE PREDIOS FISCALES DE LA OFICINA DE HABITAT ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION."

INFORME DE ACTIVIDADES (No 4)

Correspondiente del 27 de Abril hasta el 26 de Mayo de 2026.

- 1. Obligación contractual:** Apoyar la recopilación y consolidación de la información técnica, jurídica, ambiental y administrativa requerida para la ejecución del proyecto, proveniente de las dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación y demás áreas que resulten pertinentes.

Actividades:

Brindé asesoría a la oficina de Jurídica, en el proceso de Verificación con coherencia, vigencia y completitud de la información técnica, ambiental y administrativa recibida, Identificación de vacíos documentales o inconsistencias y gestionar su corrección, Revisar que los documentos cumplan con la normatividad aplicable (ambiental, urbanística, contractual y administrativa), Elaborar y remitir solicitudes formales de información a las dependencias competentes de la Secretaría Distrital de Planeación y demás áreas involucradas, Realizar seguimiento al suministro oportuno de la información requerida.

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 25/05/2026 Hora: 9:30 p.m. Intensidad horaria: 2 hrs

Tipo evento: Capacitación Reunión Asesora Tema: Reunión Requirimientos Legales

Comité Otro cual:

Objetivo: Facilitador:

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Córeo electrónico	Firma
1	Marcela Forz Martínez	1018205600	Sec. General	Asesora	marcelaforz@barranquilla.gov.co	[Firma]
2	Liana Isabel Pacheco	1044393307	Sec. Planeación	Asesora	lianaib@barranquilla.gov.co	[Firma]
3	Licetia Vargas	55301639	Sec. OPBE	Asesora	vargaslicetia@barranquilla.gov.co	[Firma]
4	Juan E. Lopez León	1049236331	Sec. Planeación	OPBE	juanlopez@barranquilla.gov.co	[Firma]
5	Diego Concha Díaz	10120104	Sec. Planeación	Asesora	diegoconcha@barranquilla.gov.co	[Firma]
6	Diego Rodríguez García	22634570	Sec. Planeación	Asesora	diegorodriguez@barranquilla.gov.co	[Firma]
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Formato Asistencia Eventos Internos

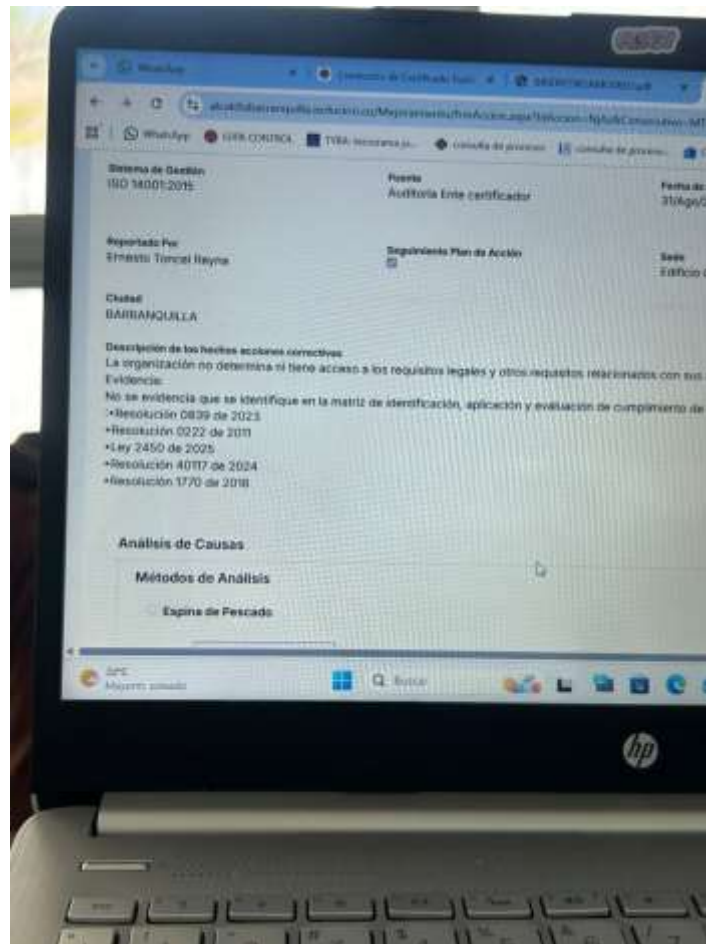
Fecha: 22/05/2026 Hora: Intensidad horaria:

Tipo evento: Capacitación Reunión Asesora Tema:

Comité Otro cual:

Objetivo: Facilitador:

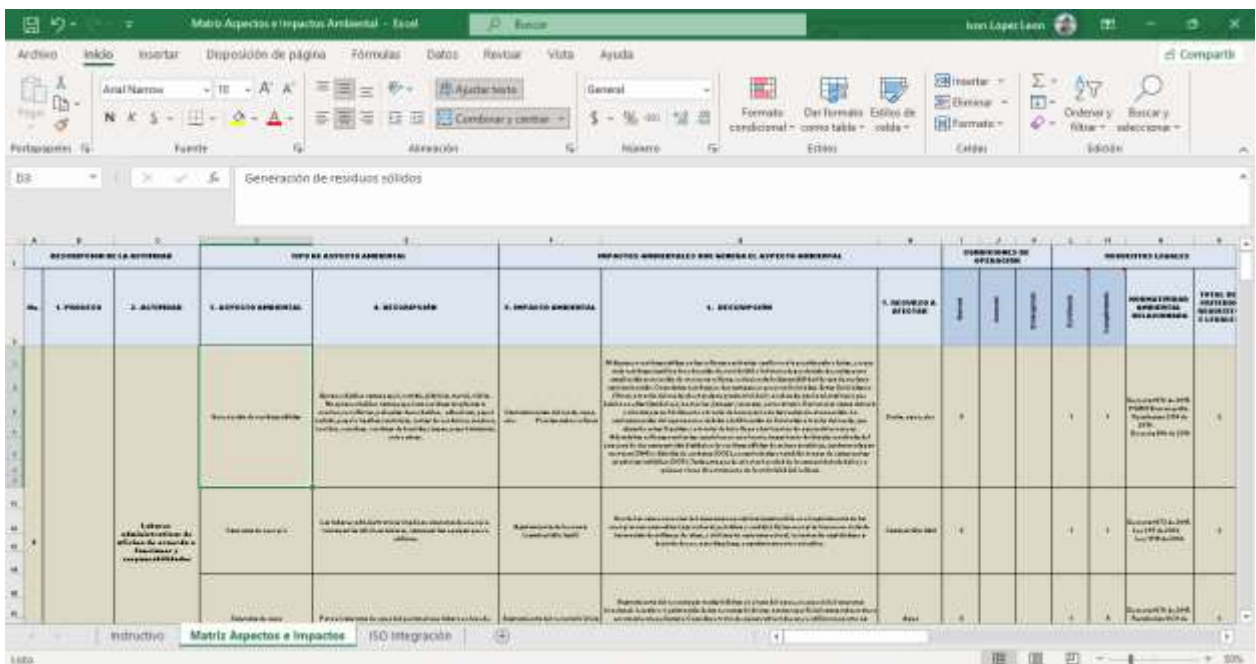
No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Córeo electrónico	Firma
1	Marjory Andrea Domínguez	9028611	Sec. Justicia	Asesora	marjorydominguez@barranquilla.gov.co	[Firma]
2	Juan Eliot Lopez León	1049236331	Sec. Planeación	OPBE	juanlopez@barranquilla.gov.co	[Firma]
3	Diego Rodríguez García	22634570	Sec. Planeación	Asesora	diegorodriguez@barranquilla.gov.co	[Firma]
4	Diego Concha Díaz	10120104	Sec. Planeación	Asesora	diegoconcha@barranquilla.gov.co	[Firma]
5	Diego Rodríguez García	22634570	Sec. Planeación	Asesora	diegorodriguez@barranquilla.gov.co	[Firma]
6	Diego Concha Díaz	10120104	Sec. Planeación	Asesora	diegoconcha@barranquilla.gov.co	[Firma]
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						



2. **Obligación contractual:** Apoyar la actualización y organización de matrices, bases de datos y herramientas de seguimiento del proyecto, incluidas las relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental, garantizando su coherencia y trazabilidad.

Actividades:

Brindé asesoría realizando proceso de orientación a la oficina de Gestión de infraestructura adscrita a la secretaria general del distrito en la creación de matrices de control y seguimiento documental (Excel), Integrar la información recopilada en informes técnicos consolidados, Elaborar cuadros comparativos, matrices resumen y fichas técnicas del Sistema de gestión ambiental, Consolidar soportes para análisis ambiental por auditoría, Revisar antecedentes ambientales, Consolidar información relacionada con aspectos e impactos ambientales, Verificar permisos, licencias o requerimientos ambientales aplicables, Apoyar la aplicación de la norma ISO 14001 (Sistema de Gestión Ambiental) para su correcto funcionamiento en la Entidad.



Matriz Aspectos e Impactos Ambiental - Excel

	A	B	C	D	E	F	G
1	Aspecto	ISO 14001	ISO 45001	Programa			
2	Residuos	6.1.2	8.1	PGIRS			
3	Energía	6.1.2	7.1	Eficiencia energética			
4	Agua	6.1.2	7.1	PUEAA			
5	RAEE	8.1	8.1	Residuos peligrosos			
6	Emisiones	6.1.2	8.1	Calidad del aire			
7							
8							

Mano Ambiental (501480) Indicadores - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Inicio

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celdas

Insertar Eliminar Formatear Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

11E

Año	Mes	Consumo (m3)	Meta Mensual (m3)	Cumple SI/NO	Variación vs Meta (m3)	Bandero	Observaciones	Responsable	Fecha Análisis	Línea Estratégica (MPO)	Actividad Plan de
2026	Enero	416	750	SI	-334	Verde	Disminuye el consumo porque no está todo la planta de trabajadores	Servicios Públicos	18/01/2026	Uso eficiente y ahorro del Agua	NA
2026	Febrero	680	750	SI	-120	Verde	Aumento porque ya están todo el personal contratado	Servicios Públicos	14/02/2026	Uso eficiente y ahorro del Agua	Activación de concentración en el edificio central de la academia (promover el ahorro y uso responsable 13-01)
2026	Marzo	547	750	SI	-203	Verde	Se refleja una disminución en el consumo	Servicios Públicos	16/03/2026	Uso eficiente y ahorro del Agua	Seguir haciendo concentraciones Agua (Evidencia 11/01)
2026	Abril	585	750	SI	-165	Verde	Se refleja un aumento por una fuga en el Abt por porque se paró un tubo del lote 1/01/01	Servicios Públicos	23/04/2026	Uso eficiente y ahorro del agua	Se atiende inmediatamente el ave haciendo jornadas de concientización ahorro del A
2026	Mayo	750	750	SI	-750	Verde		Servicios Públicos			
2026	Junio	750	750	SI	-750	Verde		Servicios Públicos			
2026	Julio	750	750	SI	-750	Verde		Servicios Públicos			
2026	Agosto	750	750	SI	-750	Verde		Servicios Públicos			
2026	Septiembre	750	750	SI	-750	Verde		Servicios Públicos			
2026	Octubre	750	750	SI	-750	Verde		Servicios Públicos			
2026	Noviembre	750	750	SI	-750	Verde		Servicios Públicos			
2026	Diciembre	750	750	SI	-750	Verde		Servicios Públicos			

Indicador Agua

Mano Ambiental (501480) Indicadores - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Inicio

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celdas

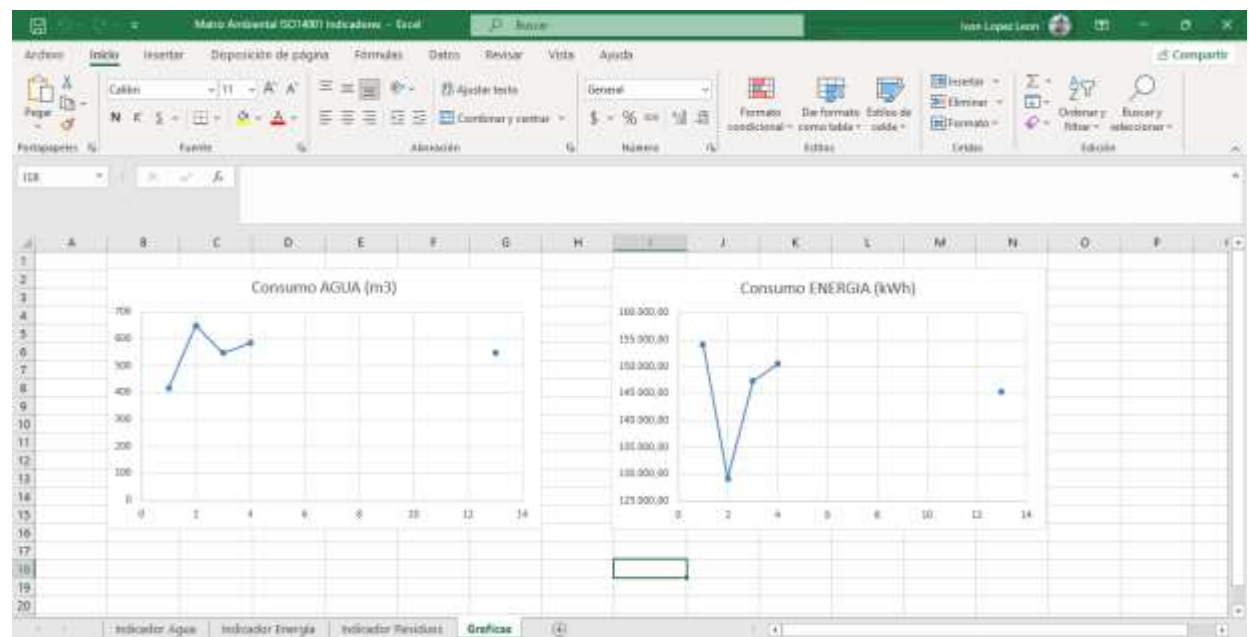
Insertar Eliminar Formatear Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

15

Año	Mes	Consumo (kWh)	Meta	Cumple	Variación	Bandero	Observaciones	Responsable	Fecha Análisis	Línea Estratégica (MPO)	Actividad Plan de Acción
2026	Enero	154 169.54	160 000.000	SI	-15864830	Verde	Se mantuvo cerca al límite porque se trabajó todo los sábados del mes por ley de garantía	Servicios Públicos	13/02/2026	Uso eficiente de recurso	No se realizó porque no había personal contratado
2026	Febrero	129 174.34	160 000.000	SI	-158671826	Verde	Disminuye el consumo porque no está todo la planta de trabajadores	Servicios Públicos	13/02/2026	Uso eficiente de recurso	Ponerse de programación de actividades de concientización por el día 28 de marzo HORA DEL PLANETA
2026	Marzo	147 303.82	160 000.000	SI	-15862996	Verde	Subió el consumo en comparación a Febrero por la oleada de calor	Servicios Públicos	16/04/2026	Uso eficiente de recurso	Jornada de sensibilización el 28/04/2026 en el Loto principal en honor al Día De La TIERRA
2026	Abril	155 472.99	160 000.000	SI	-15864827	Verde	Subió el consumo en comparación a Marzo por la oleada de calor	Servicios Públicos	13/05/2026	Uso eficiente de recurso	
2026	Mayo	160 000.000	160 000.000	SI	-160000000	Verde		Servicios Públicos			
2026	Junio	160 000.000	160 000.000	SI	-160000000	Verde		Servicios Públicos			
2026	Julio	160 000.000	160 000.000	SI	-160000000	Verde		Servicios Públicos			
2026	Agosto	160 000.000	160 000.000	SI	-160000000	Verde		Servicios Públicos			

Indicador Agua

Indicador Energía



3. Obligación contractual: Brindar apoyo técnico y documental en auditorías, visitas de control o requerimientos institucionales relacionados con el proyecto y con el Sistema de Gestión Ambiental, preparando los informes y soportes que sean requeridos.

Actividades:

Brinde asesoría en requisitos aplicables al Sistema de Gestión Ambiental (SGA), mediante la revisión a el estado de cumplimiento de procedimientos, programas ambientales y planes de acción, Realice Seguimiento a matriz de aspectos e impactos ambientales y requisitos legales, Consolide información documentada exigida por la norma ISO 14001 y lineamientos institucionales, Garantice la trazabilidad entre hallazgos, acciones y resultados.

ACTIVIDADES 2026 - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

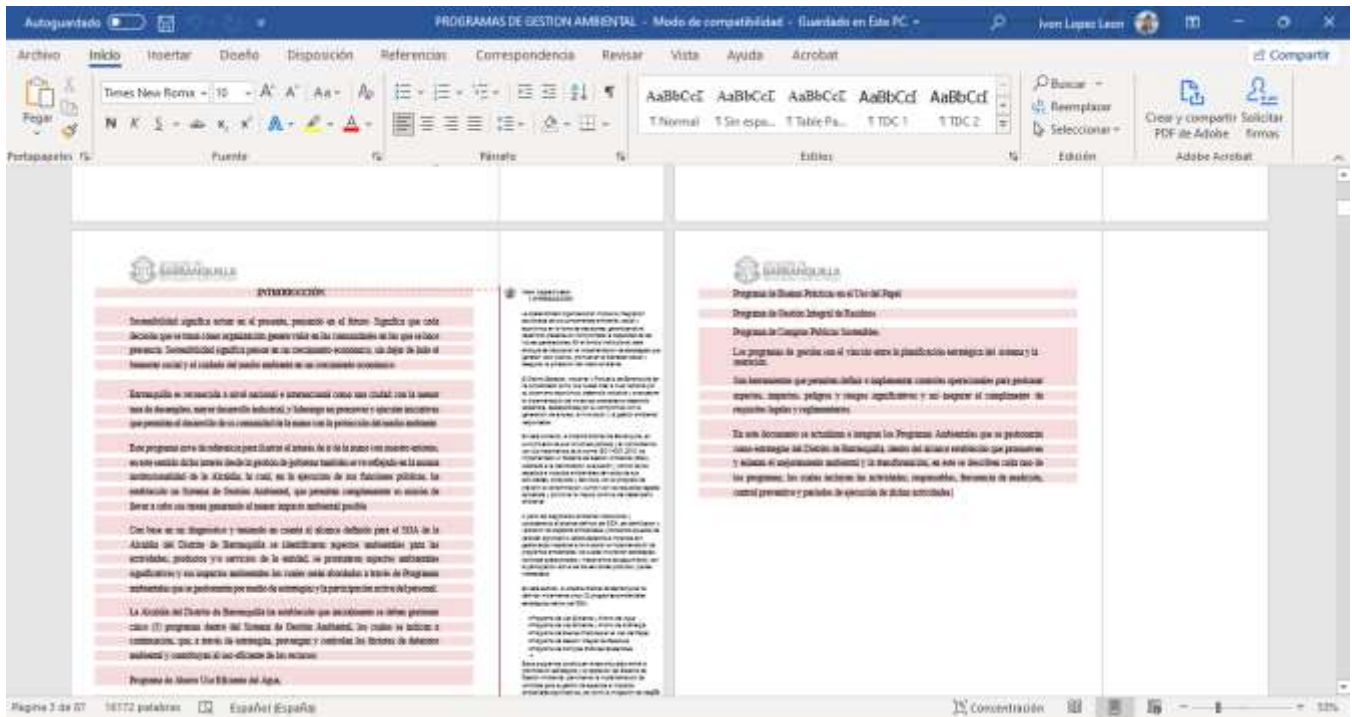
Calibri 11 A⁺ A⁻ Pegar Fuente Alineación Combinar y centrar Formato condicional

R5

	A	B	C	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 2026												P
				PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
4																
5	ACTIVIDAD	PROCESO RESPONSABLE	RECURSOS REQUERIDOS													
6																
7	Identificar y actualizar los procesos de mayor generación de residuos sólidos ordinarios, aprovechables y peligrosos.	Gestion de Infraestructura	Talento humano, formatos de inspección, bases de datos ambientales.													Trimestral
8	Elaborar y actualizar el cronograma de inspecciones ambientales para el seguimiento de la generación y segregación de residuos.	Gestion de Infraestructura	Talento humano, herramientas ofimáticas.													Semestral
9	Realizar inspecciones a la infraestructura destinada al almacenamiento temporal de	Gestion de Infraestructura	Talento humano, listas de chequeo, cámara fotográfica.													Mensual
10	Ejecutar inspecciones periódicas sobre segregación, almacenamiento y disposición de residuos sólidos en las diferentes dependencias.	Gestion de Infraestructura	Talento humano, EPP, formatos de inspección.													Mensual
11	Capacitar a líderes ambientales y agentes de cambio en manejo integral de residuos sólidos y economía circular.	Gestion de Infraestructura	Espacios de capacitación, ayudas audiovisuales, material de socialización.													Semestral
12	Desarrollar campañas de sensibilización y capacitación dirigidas a funcionarios, contratistas y visitantes sobre separación en la fuente y cultura	Gestion de Infraestructura	Talento humano, piezas comunicativas, material pedagógico.													Permanente
13	Fortalecer la articulación con asociaciones u organizaciones de recicladores formalizados para el aprovechamiento de residuos reciclables.	Gestion de Infraestructura	Convenios, talento humano.													Anual
14	Implementar y fortalecer estrategias de aprovechamiento y economía circular dentro de la	Gestion de Infraestructura	Talento humano, puntos ecológicos, presupuesto													Permanente
15	Incrementar y mantener los puntos ecológicos conforme al código de colores establecido en la	Gestion de Infraestructura	Presupuesto para compra y mantenimiento de puntos													Anual
16	Adecuar y mantener el centro de acopio temporal de residuos conforme a requisitos técnicos, sanitarios y ambientales vigentes.	Gestion de Infraestructura	Presupuesto de adecuación, señalización, elementos de almacenamiento.													Anual

PROGRAMA RS | PROGRAMA H2O | PROGRAMA ENERGIA | PROGRAMA4 | PROGRAMAS | +

Listo Referencias circulares



Ivon Lopez Leon

IVON ELIET LOPEZ LEON
C.C. 1047236531
Contratista