**CRONOGRAMA DE TRABAJO**

**CONTRATISTA:** JUAN FELIPE RODRÍGUEZ MOLANO
**DEPENDENCIA:** SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL- SGAS
**N° CONTRATO:** CPS 1326 DE 2026_
**DURACIÓN**: 2 MESES CON 24 DÍAS
**SUPERVISOR:** LEYDI ESTEFANNY SANTACRUZ GIL

**OBJETO:** **P**restar servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Ambiental Sectorial de la Autoridad Ambiental CARDER para la ejecución oportuna de la atención de solicitudes relacionadas al componente forestal y operatividad de los puestos de control al tráfico ilegal de flora maderable y no maderable que este siendo distribuida, transformada y comercializada en el Departamento de Risaralda.

| Actividad | MES 1 | MES 2 | MES 3 (24 días) |
|---|---|---|---|
| 1.Efectuar visitas técnicas en empresas forestales y puntos estratégicos del Departamento de Risaralda, así como la atención oportuna de solicitudes de la Policía Nacional, Entes de Control, expedición de Salvoconductos Únicos Nacionales en Línea de removilización y renovación, medidas preventivas y procesos sancionatorios ambientales, mesa forestal, en marco del control al tráfico ilegal de flora, incluida la redacción de respuestas, orientación técnica y/o análisis de datos y de información relacionada a los operativos de puestos de control y componente forestal, que sean asignados por el supervisor (a). | X | X | X |
| 2.Realizar la gestión documental de los oficios, memorandos, conceptos técnicos, actas de visita y formatos que se deriven de las actividades de control al tráfico ilegal de flora, incluida la actualización de las bases de datos empleadas para el registro, control, programación y seguimiento del avance de actividades de los puestos de control, así mismo, participar y asistir a capacitaciones, mesas de trabajo, reuniones, audiencias y citaciones de entes de control, realizar la verificación de coordenadas de receptores GPS o dispositivos móviles conforme a las solicitudes de la entidad y/o que sean asignados por el supervisor (a). | X | X | X |
| 3. 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, incluida la atención de usuarios internos y externos de manera presencial en la sede principal de la CARDER, mínimo un (1) día a la semana en horario de atención al público establecido por la Entidad, así como la radicación en físico de oficios, memorandos y conceptos técnicos que sean asignados por el supervisor (a), definidos como turnos para la satisfacción del servicio público. | X | X | X |

Juan Felipe Rodriguez M.

CONTRATISTA: JUAN FELIPE RODRÍGUEZ MOLANO

Leydi Santacruz

SUPERVISOR: LEYDI ESTEFANNY SANTACRUZ GIL