

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 febrero de 2026 hasta el 28 de febrero 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 diciembre 2026.	1.1. Plan de trabajo firmado 2026. 1.2. Avance del Plan de trabajo mes de febrero 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. Realice la entrega de los residuos aprovechables generados en la Manzana Liévano a la Asociación de recicladores Puerta de Oro. 2.2. Realice la recepción de RESPEL por parte de la cuadrilla de zona centro. 2.3. Realice gestión de informe del Programa ¿Apague y vámonos! de las Sedes de la entidad 2.4. Participe de capacitación realiza de manera virtual por parte de la Secretaría de Ambiente -SDA. 2.5. Proyecté el borrador de la solicitud de revocatoria por parte de Dirección del Sistema Distrital del Servicio a la Ciudadanía -DSDSC, del Acto Administrativo No. 3421001-S-2025-342614 del 29 de octubre de 2025 expedido por la EAAB.	2.1.1. Acta 1 2.1.2. Acta 2 2.2. Acta 1 RESPEL 2.3. Gestion de Informes 2.4. Acta Capacitación SDA 2.5. Borrador Respuesta
Efectuar la consolidación, análisis y reporte de la información generada en la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría General en los programas	3. Frente a esta obligación realice las actividades de seguimiento que se relacionan a continuación: 3.1. Tomé de registro fotográfico de los	3.1. Base consumos de agua y energía 3.2.1. Informe Trimestral Agua 3.2.2 Informe Trimestral de Energía

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)
que le sean asignado.	medidores de agua y energía de la sede Manzana Liévano e ingresé la información de las lecturas incluida la de la Sedes Parqueadero Calle 55, dejando el antecedente en el One drive de la entidad, además consolidé la información de los medidores de agua y energía de las Sedes a la base Consumos de la Entidad. 3.2. Realice los Informes Trimestrales de los consumos de agua y energía de las Sedes concertadas.	
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 de las bitácoras del mes de enero 2025. 4.2. Participe de la realización del recorrido en las jardineras de la Sede Centro de Memoria, Paz y Reconciliación, en articulación con funcionarios del Jardín Botánico de Bogotá, para verificar áreas e individuos para proceso de resiembra. 4.3. Participe en la ejecución de la actividad en la Huerta de la Manzana Liévano. 4.4. 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. 4.5. Participe de la Actividad Recorrido Humedal SML en conmemoración del día Internacional de los Humedales	4.1. Bitácora Manzana Liévano 4.2. Acta Recorrido CMPR PIGA - JBB 4.3. Acta huerta ML 4.4.1. Acta Huerta CE Bosa 4.4.2. Acta Huerta CE Patio Bonito 4.4.3. Acta Huerta CE Suba 4.4.4. Acta Huerta Imprenta Distrital 4.4.5. Acta Huerta ML 4.4.6. Acta Huerta SuperCADE Engativá 4.5. Acta Actividad
Efectuar la socialización de lineamientos ambientales a través de los canales existentes cuando se requiera y realizar los diagnósticos ambientales en las sedes de la Secretaría General asignadas por el supervisor.	5. Frente a esta obligación no realice las actividades de seguimiento.	No Aplica
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. Proyecte el borrador de la Circular Interna de consumo y uso eficiente de agua en las Sedes de la Entidad. 6.2. Proyecte el Análisis Estratégico de la Proyección de Instalación de la Infraestructura de Carga para Movilidad Eléctrica en la Sede Manzana Liévano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de	6.1. Borrador Circular Interna 6.2.1. Análisis Movilidad Sostenible 6.2.2. Cálculos Movilidad Sostenible

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)
	Bogotá D.C. con sus cálculos respectivos cálculos.	
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 desierto del proceso según aplique.	<p>7. Frente a esta obligación realice las actividades de seguimiento que se relacionan a continuación:</p> <p>7.1. Realice apoyo para la consolidación de la documentación pre contractual del proceso de mínima cuantía para la compra de insumos que tiene por objeto ¿Contratar el suministro de insumos de jardinería relacionados con herramienta manual, material vegetal y abonos, requeridos para el mantenimiento de las zonas verdes de las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.¿</p> <p>7.2. Realice apoyo para la consolidación de la documentación pre contractual del proceso de mínima cuantía para la compra de insumos que tiene por objeto: ¿Contratar la adquisición e instalación de paneles fotovoltaicos para sistemas de carga de vehículos asociados a la movilidad sostenible para la sede Manzana Liévano De La Secretaría General De La Alcaldía Mayor De Bogotá D.C., en el marco de la implementación del plan institucional de gestión ambiental - PIGA.¿</p>	<p>7.1.1. Matriz De Riesgo Insumos Jardinería</p> <p>7.1.2. Declaración de Verificación de Inclusión de Cláusulas Ambientales</p> <p>7.1.3. Estudio De Mercado Proceso Insumos</p> <p>7.2.1. Anexo Técnico Fotovoltaico</p> <p>7.2.2. Estudio Previo Paneles Fotovoltaicos</p>

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

Vº Bº Interventor(es)