GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO	CODIGO: S-003 Versión: 1.01 Fecha: 19/05/2017

Turbaco, May 14 2021

SECRETARIA DE HABITAT

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Abr 15 2021 - May 14 2021, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	SAMIR MONTERROSA MORENO
Identificación:	1047478279

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	**Número:** 1093	**Fec. Suscripción:** Abr 15 2021		**Fecha de iniciación:** Abr 15 2021		
	Duración:	**Meses:** 6	**Días:** 0	**Fecha de terminación:** Oct 14 2021		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la secretaria de Hábitat					

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Apoyar profesionalmente en la gestión interna de los procedimientos requeridos para la evaluación de los programas y proyectos que se desarrollen en las distintas unidades y funciones de la Secretaria de Hábitat.	1. Se realizo los informes de prefactibilidad de los proyectos asignados, "LAS EUROPAS", " PALMARITO", donde se contempla presupuesto y diseño Hidráulico.
2. Apoyar y brindar asistencia profesional en las actividades propias de la secretaria de hábitat.	2. Se presento el informe sobre la viabilidad técnica, de proyectos de manejos de residuos solidos, también los proyectos de viabilidad de acueductos y alcantarillado.
3. Apoyar al secretario de hábitat en la promoción y coordinación de políticas y acciones de los programas que adelante la secretaria de hábitat.	Se apoyo a la secretaria en los diferentes proyectos, en la coordinación de las políticas y acciones que se están llevando acabo.
4. Apoyar a la secretaria de hábitat en identificar y evaluar los impactos ambientales generados por proyectos o modificaciones de proyectos de inversión.	Se realizaron los reportes de impacto ambiental, de cada uno de los proyectos designados
5. Apoyar al secretario de hábitat en el diseño y aplicación del manejo de recursos naturales renovables y no renovables.	5. Se inicio el estudio técnico de manejo de recursos naturales renovables y no renovables, de los diferentes proyectos asignados.
6. Apoyar al secretario de hábitat en el comité de evaluación de proyectos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones.	6. Se iniciaron las evaluaciones de los diferentes proyectos asignados, que permitan las contrataciones necesarias
7. Apoyar a la secretaria de hábitat en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos en materia de hábitat y medio ambiente.	7. Se inicio la formulación de planes de medio ambiente de los diferentes proyectos asignados
8. Atender la rendición de informes que soliciten los organismos de control y entes fiscalizadores.	8. Se presentaron los diferentes informes solicitados por los entes de control
9. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo y realizar el seguimiento a los documentos encomendados y entregados por la secretaria de Hábitat de la Gobernación de Bolívar.	9. Se aseguraron y guardaron la documentación entregada para el desarrollo de mis actividades
10. Presentar informe mensual al supervisor del área, que contenga el estado actual de todos los procedimientos que sean asignados a su conocimiento, y de los demás informes especiales.	Se presento el informe mensual de las actividades realizadas, durante el mes.
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

36AA9091-A69E-485D-AE20-CB70F229E170

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **SAMIR MONTERROSA MORENO**

C. C. : **1047478279**