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, Jun 14 2021

SECRETARIA DE HABITAT

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre May 15 2021 - Jun 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
2. Apoyar y brindar asistencia profesional en las actividades propias de la secretaria de hábitat.	Se realizo la asistencia en las diferentes actividades asignadas, a nivel técnico y de formulación de proyectos
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.	Se realizo el análisis de los diferentes proyectos asignados, además se brindo apoyo profesional con los diferentes procesos de la secretaria.
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 realizo apoyo en la promoción y coordinación de políticas, en los proyectos de las Europas y Palamarito
4. Apoyar a la secretaria de hábitat en identificar y evaluar los impactos ambientales generados por proyectos o modificaciones de proyectos de inversión.	Se realiza los impactos Ambientales generados en los diferentes proyectos, además de realizar informe técnico de estos.
5. Apoyar al secretario de hábitat en el diseño y aplicación del manejo de recursos naturales renovables y no renovables.	Mediante informes técnicos, se evaluaron los diferentes impactos ambientales que puedan causar las diferentes intervenciones que llevan acabo en los proyectos.
6. Apoyar al secretario de hábitat en el comité de evaluación de proyectos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones.	Mediante las reuniones virtuales se apoyaron al secretario de habitat en las diferentes comités que se llevaron acabo
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.	Se realizo el análisis de los diferentes proyectos asignados, además se brindo apoyo profesional con los diferentes procesos de la secretaria.
7. Apoyar a la secretaria de hábitat en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos en materia de hábitat y medio ambiente.	Mediante la revisión, formulación de proyectos, se crearon alternativas en materia de habitat, que garantizan el perfecto manejo de los recursos ambientales.
8. Atender la rendición de informes que soliciten los organismos de control y entes fiscalizadores.	A medida que se solicitaron los diferentes informes, se realizaron a cabalidad estos obteniendo los resultados esperados.
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.	Los documentos que se me entregaron, fueron manejados y se realizaron seguimiento de manera correcta de estos.
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 entregaron informe mensual al supervisor del área, que contenga el estado actual de los procedimientos realizados durante el mes.
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

B6FE7629-599A-4E73-ABAF-5D8299C48586

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **SAMIR MONTERROSA MORENO**

C. C. : **1047478279**

