NOMBRE DEL SUPERVISOR	EMILCE ALEXANDRA GUERRERO MORA
SUBDIRECCIÓN U OFICINA	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
CONTRATISTA	LUZ AMPARO RODRÍGUEZ BUILES
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 13 DE JULIO AL 30 DE JULIO DE 2023
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	01 DE AGOSTO DE 2023
NÚMERO DE INFORME	001

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1.	Elaborar informes de gestión que sean requeridos por el área de Subdirección	- Consolidar el informe de gestión del segundo trimestre de 2023 para envío al concejo Municipal - Consolidar el informe de gestión para la Audiencia de rendición de cuentas del primer semestre de 2023	**Obligación 1.** Informe de Gestión consolidado. Informe de Gestión Rendición de cuentas 2023
2.	Realizar seguimiento y recolección de evidencias de la ejecución de las actividades del Mapa de Riesgos a cargo de la Subdirección Técnica.	-Apoyar en la definición del Riesgo del proceso de Gestión Humana	**Obligación 2.** Correo y matriz de riesgo actualizado
3.	Apoyar el seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción de la entidad y acompañar la ejecución de las actividades allí contempladas a cargo de la Subdirección Técnica.	- Socializar el plan Anticorrupción y el proceso de rendición de cuentas a los funcionarios y contratistas. - Apoyar la planeación y ejecución del proceso de rendición de cuentas del primer semestre de 2023 del IMEBU	**Obligación 3**. Presentación y pantallazo de la socialización. Documentos del proceso de rendición de cuentas
4.	Apoyar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con los proyectos de inversión de la Entidad.	No se presentó actividad para desarrollar esta obligación	**N.A.**
5.	Apoyar el seguimiento y consolidación de evidencias del Plan Integral Zonal PIZ del Norte a cargo de la Subdirección Técnica.	Consolidar el seguimiento del Plan Integral Zonal PIZ del Norte del segundo trimestre de 2023	**Obligación 5.** Plan Integral Zonal PIZ
6.	Coadyuvar en las actividades correspondientes al archivo de gestión de la Subdirección Técnica, de conformidad con las normas archivísticas vigentes.	Archivar los soportes producto de la rendición de cuentas	**Obligación 6.** Fotografía del expediente
9	Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de su objeto contractual	No se presentó actividad para desarrollar esta obligación	**NA**

2. EL CONTRATISTA ADJUNTA LOS ANEXOS Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA ESTE PERIODO EN UN CD EL CUAL ESTÁ ORGANIZADO POR CARPETAS SEGÚN EL NUMERO DE OBLIGACIONES, QUE ESTARÁ DISPONIBLE PARA CONSULTA EN SU CONTRATO.

CONTRATISTA	SUPERVISOR(A)
LUZ AMPARO RODRÍGUEZ BUILES **C.C. 63.398.555 de Málaga**	**EMILCE ALEXANDRA GUERRERO MORA** **C.C. 37.895.344**

Copia: EXPEDIENTE DEL CONTRATO.