INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 1
DEL MES DE ENERO 2024

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13 -1188
23 DE ENERO DEL 2024

PROFESIONAL CONTRATISTA
TATIANA ERAZO RUBIO
CC. 67.039.621 DE CALI

SUPERVISORA DEL CONTRATO
LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C.1.144.041.382

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

ENERO 31 DE 2024

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **ENERO 2024**, lo anterior dando cumplimiento a las actividades asignadas por el supervisor del contrato, para esto se describen las actividades realizadas y se adjunta registro fotográfico, para la ejecuccion del contrato con un plan de trabajo organizado y relacionadas en el objeto del contrato.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar por los servicios como asesor en la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de apoyar la realizaciòn de las actividades asociadas al proyecto "Fortalecimiento de la estrategia de educaciòn ambiental en el departamento del Valle del Cauca".

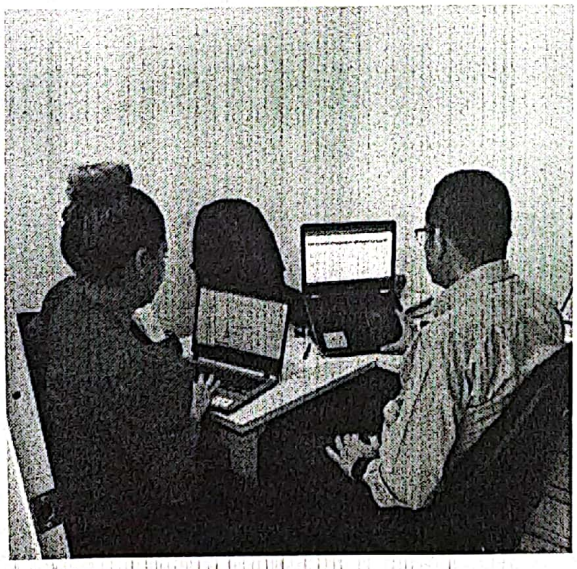
ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

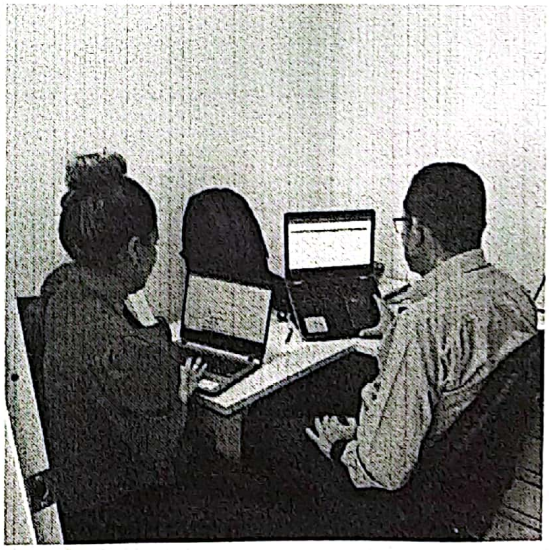
ACTIVIDAD 2. DESARROLLAR EL MANUAL DETALLADO DE PROCESOS QUE REALIZA EL AREA FINANCIERA Y ADICIONAL A ESTO REALIZAR ENFASIS EN LOS COMPONENTES ECONÒMICOS, DEL SECTOR Y PRESUPUESTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACION AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

- ✓ Participé en la reunión con el equipo presupuestal y financiero de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible; en esta reunión se propuso un plan de trabajo para sacar adelante todos los tramites presupuestales de la Secretaría en la marco del proyecto "Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca".

- ✓ Revisé detalladamente el presupuesto que tiene la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca" con el fin de establecer parámetros a los procesos de contratación que realizará la Secretaría durante los primeros 100 días de este año.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA ACTIVIDAD 2



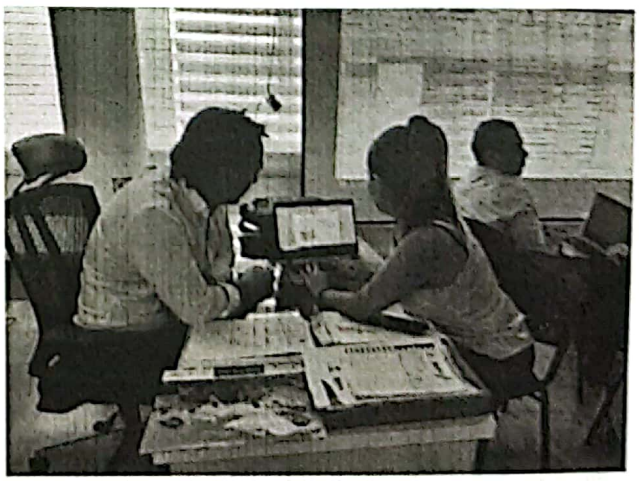








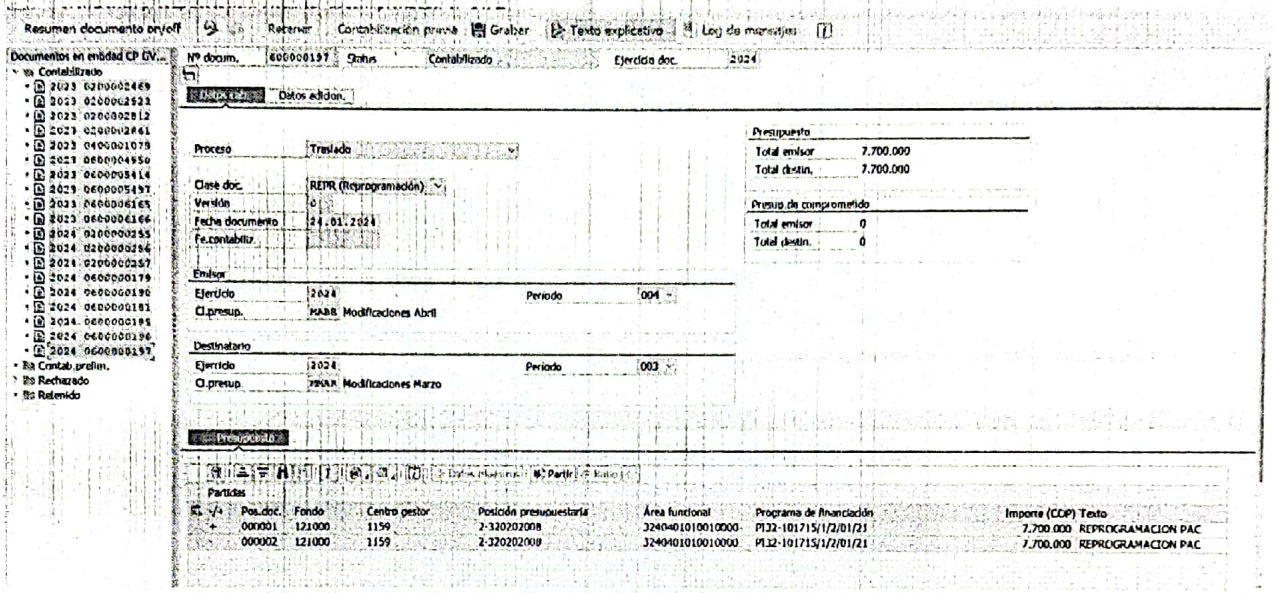


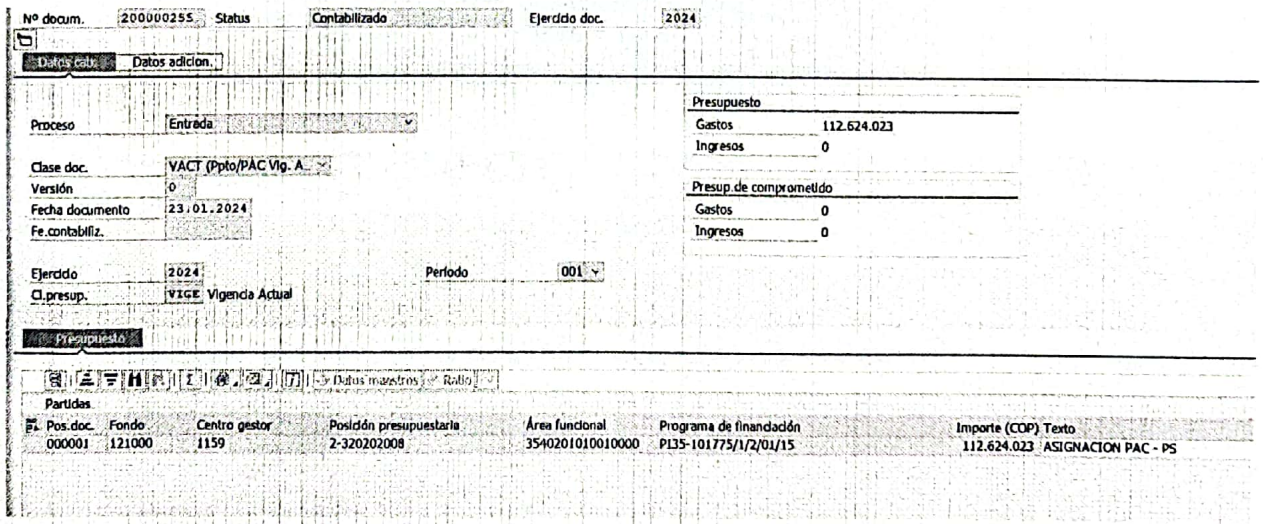


ACTIVIDAD 3. APOYAR LA SUPERVISIÒN DE LAS CUENTAS DE COBRO PARA SER ANEXADAS EN EL SISTEMA SAP

- ✓ Realicé solicitud de asignación de PAC a través del sistema financiero SAP, dicha solicitud será revisada por la Subdirección de Tesorería del Departamento y una vez sea aprobada, se asignará el recurso solicitado en el mes de enero para continuar con los trámites financieros de expedición de RPC sin que se genere algún tipo de error.

EVIDENCIA ACTIVIDAD 3.



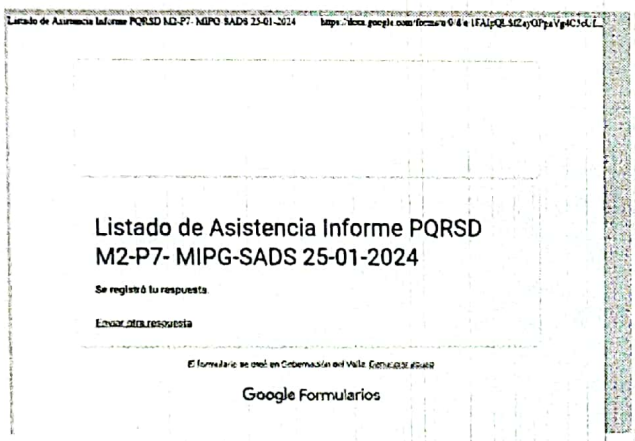


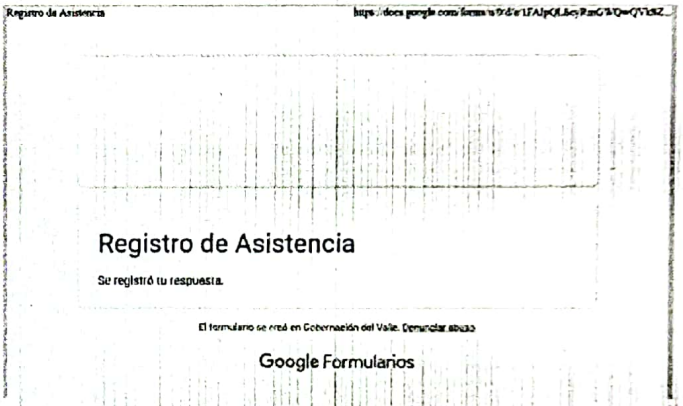
ACTIVIDAD 5. SEGUIR LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL SUPERVISOR CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIGP

- ✓ Me reuní con la Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión y supervisora la Dra. Lizeth Parra, donde establecimos una ruta para las actividades que se deben desarrollar en el presente contrato.

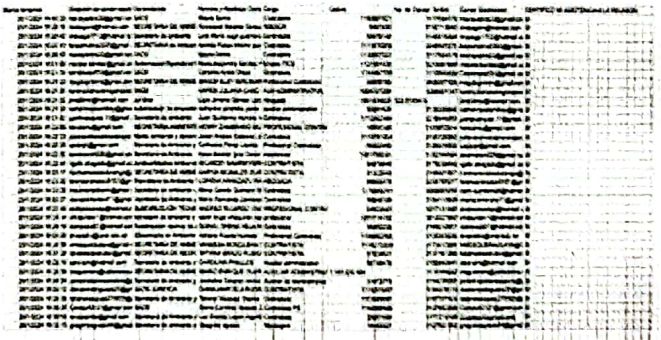
- ✓ Participé en la capacitación que brindó la Dra. Luz Eneida Lobon Asprilla sobre el Modelo Integrado de Planeación y gestión - MIPG, donde nos socializo los procesos y procedimientos que tiene la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, además, nos explicó brevemente las dimensiones de dicho modelo y como aterrizarlas a nuestro quehacer diario.

EVIDENCIA ACTIVIDAD 5









Tatiana Erazo R

TATIANA ERAZO RUBIO
C.C. 67.039.621 DE CALI
PROFESIONAL CONTRATISTA.