

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 3
DEL MES DE AGOSTO 2024

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13-7999
13 DE JUNIO DEL 2024

PROFESIONAL CONTRATISTA.
XIMENA RENGIFO MARIN
CC 66.906.638 DE CALI

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

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

AGOSTO 14 DE 2024

Fco

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **AGOSTO 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 ejecución del contrato con un plan de trabajo organizado y relacionadas en el objeto del contrato.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD 1. Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.

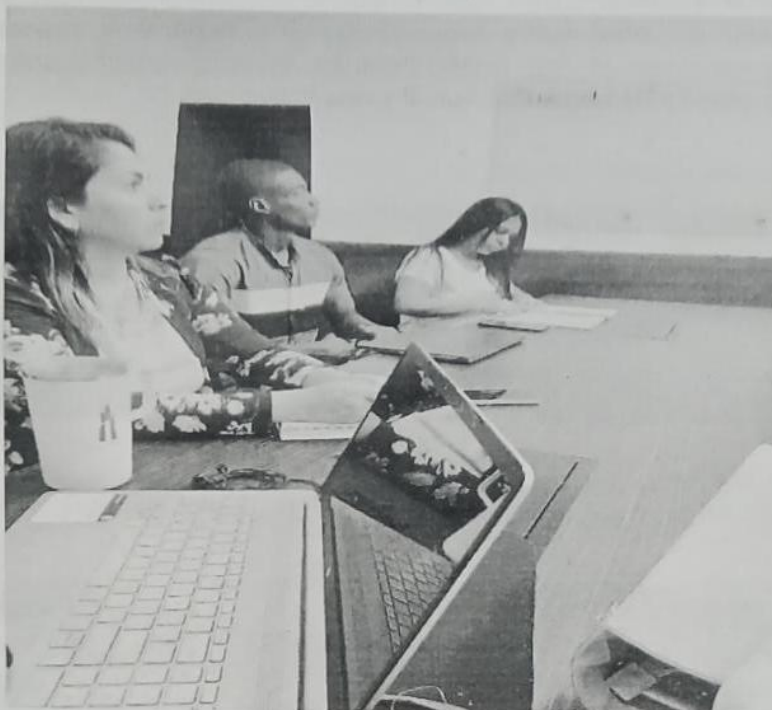
- Revise los registros presupuestales de compromiso expedidos por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco de la contratación de los prestadores de servicio que realizaran la ejecución de las actividades asociadas al proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"



Fro

ACTIVIDAD 2. Elaborar la documentación financiera para el manejo de la inversión y funcionamiento del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.

- Participe en la capacitación del SAP, donde dieron información de varias transacciones para elaborar los documentos financieros para trabajar las cuentas de cobro de los prestadores de servicio que se encuentran vinculados a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.



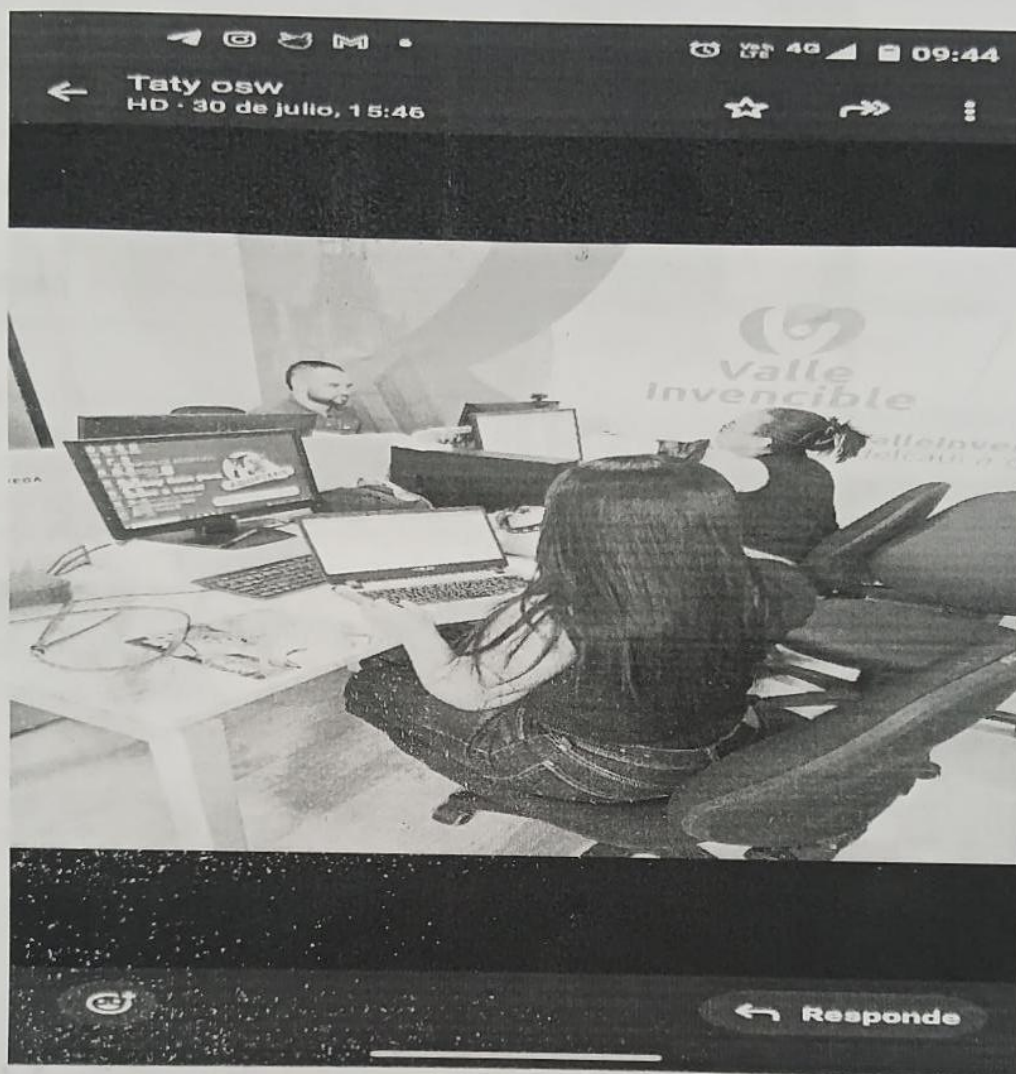
- Participe en reunión que se llevo a cabo en el despacho de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el equipo financiero y la Subdirectora Técnica Lizeth Johana Parra donde se informó de las cuentas de cobro que quedaron pendientes de pasar por cada prestador de servicio y así tomar el respectivo plan de mejoramiento.



FRO

ACTIVIDAD 3. Elaborar los informes financieros y presupuestales de la secretaria de Ambiente y Desarrollo sostenible para la ejecución del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.

- Realice la revisión de los documentos de los contratistas correspondiente a la 3 cuenta de cobro donde deben presentar el documento soporte, formato de supervisión con el visto bueno del líder, informe ejecutivo con su respectiva firma, planilla de seguridad social y respectivo pago.



ACTIVIDAD 4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Fco

- Realice actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en el proceso cargue de las cuentas de cobro al sistema SAP, fomentando el aprendizaje y procurando minimizar los tiempos de entrega, con el objetivo de entregar los procesos finalizados y de manera oportuna.



- Informe que asistí a la capacitación dictada el jueves 25 de julio en la modalidad virtual donde se habló de la Educación Ambiental Municipal, la participación en la Construcción de la política de Educación Ambiental.

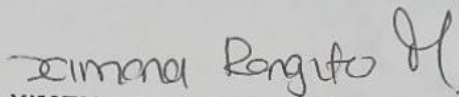


ACTIVIDAD 5. Cumplir con las demás actividades que lea sean asignadas por el supervisor.

- Durante este periodo no me fue asignada la actividad.

ACTIVIDAD 6. Producto. Entregar un informe consolidado de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

- estoy avanzando con el producto y se entregara en la última cuota.



XIMENA RENGIFO MARIN

CC. 66906638 DE CALI

CONTRATISTA.