INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 2.
DEL MES DE NOVIEMBRE 2024

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13-12473
21 de OCTUBRE 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

NOVIEMBRE 13 DE 2024

FCO

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **NOVIEMBRE 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 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 GOBERNANZA Y LA EDUCACION AMBIENTAL PARA LA RESTAURACION PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS 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.

- Revisé 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: PI35-102458 FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCCION AMBIENTAL PARA LA RESTAURACION PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS ECOSISTEMICOS VALLE DEL CAUCA.



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

- Revise las cuentas de cobro de los contratistas de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible correspondiente al segundo corte de la cuota 1 y al cargue de documentos al Sistema de Gestión Financiera Territorial SAP.



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 al 2 corte de la cuenta de cobro No. 1 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.

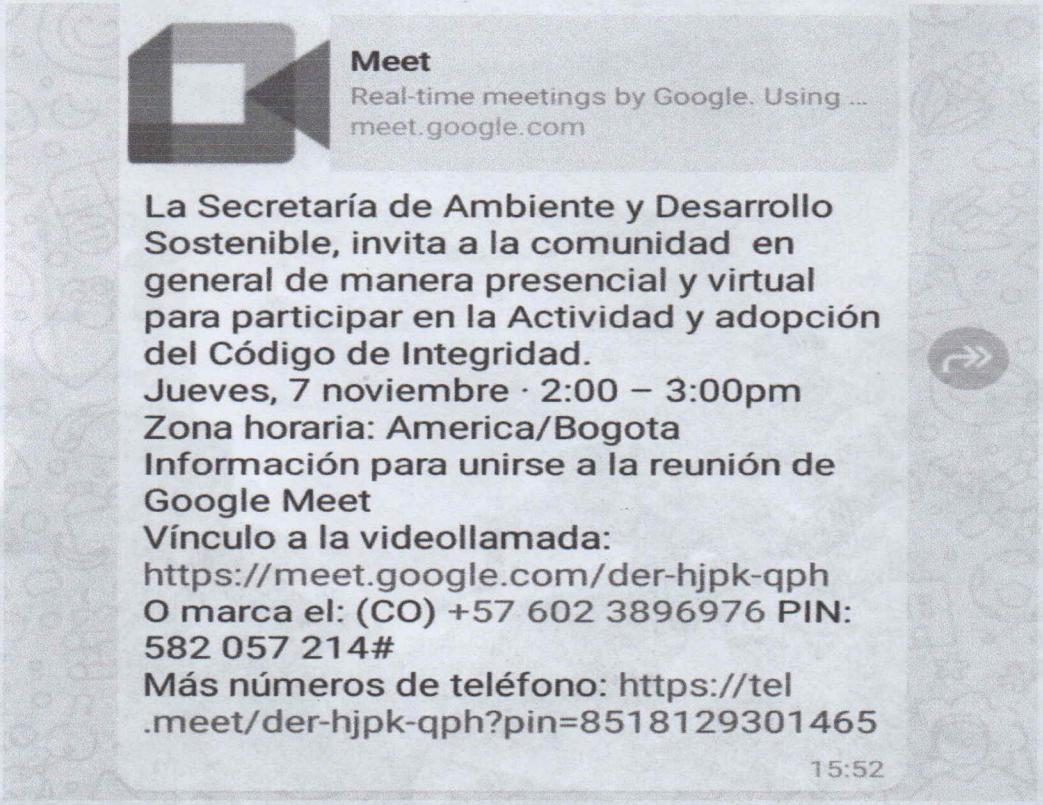
- **Elabore la documentación financiera del 2 corte de la cuota 1 de los contratistas adscritos a la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en cuanto a la realización de documento soporte en el Sistema Financiero.**



Fco

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.

- Participe en la Actividad y adopción del código de integridad MIPG.SADS.



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

- Durante este periodo no fue asignada la actividad.

Ximena Rengifo M

XIMENA RENGIFO MARIN
CC. 66906638 DE CALI
CONTRATISTA.

FCO