INFORME N° 1

CONTRATO No Y FECHA	19-6-0164-0-2025 DEL 06 DE JUNIO DE 2025
NOMBRE	**MITELMA CANTILLO GARCIA**
C.C. o N.I.T.	**1.065.567.322.**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN EGRESADO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O ADMINISTRACION FINANCIERA, COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES QUE EJECUTA Y DESARROLLA EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA LA GESTION DEL RECURSO FORESTAL.
RUBRO/PROYECTO	**2.3.2.02.02.008** Servicios para la comunidad, sociales y personales.
FORMA DE PAGO CONVENIDA	Mensualidades vencidas
PERIODO POR COBRAR	Del 09 de junio 2025 al 30 de junio 2025

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD/CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	PRODUCTO/DESCRIPCIÓN
-Elaborar y presentar informes de gestión administrativa, con base en las actividades de evaluación, seguimiento y control realizadas, en articulación con los profesionales técnicos y la Coordinación del GIT de Recurso Forestal. -Apoyar en la liquidación de la Tasa Compensatoria por Aprovechamiento Forestal Maderable, así como en la liquidación de los servicios de evaluación y seguimiento que correspondan, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente y los procedimientos internos de la Corporación	- Apoyo en la elaboración de formatos, donde se reporta liquidación generada, por concepto de la tasa compensatoria por aprovechamiento forestal maderable, de acuerdo con los registros del seguimientos técnico y administrativo. - Apoyo en liquidación de tasa compensatoria por aprovechamiento forestal maderable, según lo informado por los profesionales de campo en los siguientes expedientes: ❖ SGA-001-2020 ❖ CGRF 114-2024 ❖ CGRF 079-2024 ❖ SGA 002-2020 ❖ SGA-013-2021 ❖ SGA-003-2017

-Apoyar la redacción, organización y control de informes, conceptos y documentación general generada por la coordinación del Recurso Forestal. -Organizar y mantener actualizado el archivo físico y digital de expedientes administrativos, garantizando su adecuada clasificación, custodia y transferencia conforme a las normas del Archivo General de la Nación. -Rendir informes mensuales de actividades administrativas al supervisor del contrato, o con la periodicidad requerida por la entidad, asegurando trazabilidad, transparencia y oportunidad.	- Apoyo en redacción y organización de expedientes, anexando formato de reporte de liquidación generada, por concepto de la tasa compensatoria por aprovechamiento forestal maderable. - Apoyo en la actualización de expedientes físicos y digital, anexando información según liquidaciones generada, por concepto de la tasa compensatoria por aprovechamiento forestal maderable realizadas. - Creación y organización de informe de las actividades desarrolladas mensualmente y presentadas al supervisor del contrato.

Dado en Valledupar al día once (11) del mes de julio del año 2025.

Atentamente,

MITELMA CANTILLO GARCIA
Apoyo administrativo – Contratista

OBED BAYONA SANCHEZ
Técnico Operativo y/o Supervisor