INFORME DE ACTIVIDADES

Del 30 de noviembre de 2025 al 29 de diciembre de 2025

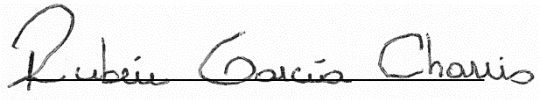
De acuerdo con el objeto del contrato, las obligaciones derivadas de éste y el cronograma de trabajo planificado relaciono a continuación el desarrollo de actividades realizadas en este periodo y sus respectivos soportes.

Así mismo y teniendo en cuenta lo anterior, declaro que todas las actividades detalladas en el informe adjunto fueron realizadas por mi persona como contratista independiente de acuerdo al cronograma de trabajo y al objeto del presente contrato y las obligaciones derivadas de éste. De la misma forma ratifico que la contraprestación que recibo es por los servicios prestados a la corporación.

N°	Obligaciones	% De Avance	Actividades desarrolladas
1	Brindar apoyo en el seguimiento y asesoría a los procesos de apoyo y estratégicos en lo relativo al cumplimiento de las actividades asignadas desde el Sistema de Gestión Integrado	100%	Se brindo apoyo en el envió mediante correo electrónico la invitación para la segunda sesión de Diseño y Desarrollo bajo el numeral 8.3 de la norma ISO 9001:2015 a los funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación, Cambio Climático y Gestión del Riesgo y Ciencia, Tecnología e Innovación.
2	Brindar apoyo en la gestión documental relacionada con el seguimiento de los procesos de apoyo y estratégicos del sistema de gestión integrado de la C.R.A.	100%	Se brindo apoyo en la actualización del cuadro de control de solicitudes de cambio del Sistema de Gestión Integral de la Corporación. Se brindo apoyo en la actualización del listado maestro del SGI.
3	Brindar apoyo a las actividades de formación y toma de conciencia planificadas desde la administración del sistema de gestión integrado de la C.R.A	100%	Se brindo apoyo en la revisión y consolidación de la información del pesaje de residuos aprovechables y no aprovechables. Se brindo apoyo en la socialización de la disposición adecuada de residuos sólidos

			en todas las dependencias de la Corporación.
4	Brindar apoyo a la Secretaría General de la C.R.A en las actividades operativas de dicha dependencia	100%	Se brindo apoyo en la digitalización y organización de los documentos generados en la Secretaria General, en la organización y digitalización de los documentos del Consejo Directivo. Se brindo apoyo en el acompañamiento y organización de la sesión No. 12 del Consejo Directivo. Se brindo apoyo en la publicación de los acuerdos No. 33, y No. 34 en la página web de la entidad y en el Diario Oficial. Se brindo apoyo en la proyección del memorando para la liquidación de los honorarios de los miembros del Consejo Directivo. Se brindo apoyo en el seguimiento para iniciar el proceso de contratación de la compra del seguro todo riesgo a la camioneta adscrita a la Dirección General.
5	Brindar apoyo a la implementación del Sistema de Gestión de Basura Cero en las sedes administrativas de la C.R.A	100%	Se brindo apoyo en el acompañamiento en la disposición adecuada de residuos sólidos, en la identificación de residuos generados en las operaciones de la Corporación y el reporte de residuos dispuestos a la coordinación del sistema de gestión ambiental. Se brindo apoyo en el pesaje de los tanques de basura para la disposición de residuos aprovechables y no aprovechables de la corporación.

6	Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo	100%	Se entrega ante el supervisor el informe del mes correspondiente a las actividades del undécimo periodo.



RUBÉN DARÍO GARCÍA CHARRIS
C.C. 72.345.832 de Barranquilla; Atlántico