

**INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 5
DEL MES DE MAYO DE 2025**

**CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13 - 1626
20 DE ABRIL DEL 2025**

**OTROSÍ 1.330.17.13 – 1626 – 1
22 DE ABRIL DE 2025**

**PROFESIONAL CONTRATISTA
JEISON ANDRES GARCIA GÓMEZ
CC. 1005707104 DE CALI**

**SUPERVISORA DEL CONTRATO (ENCARGADA)
AUDREY BAHAMON GÓMEZ
C.C. 31.574.698**

**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA**

15 DE MAYO DE 2025

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes **MAYO DE 2025**, 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.

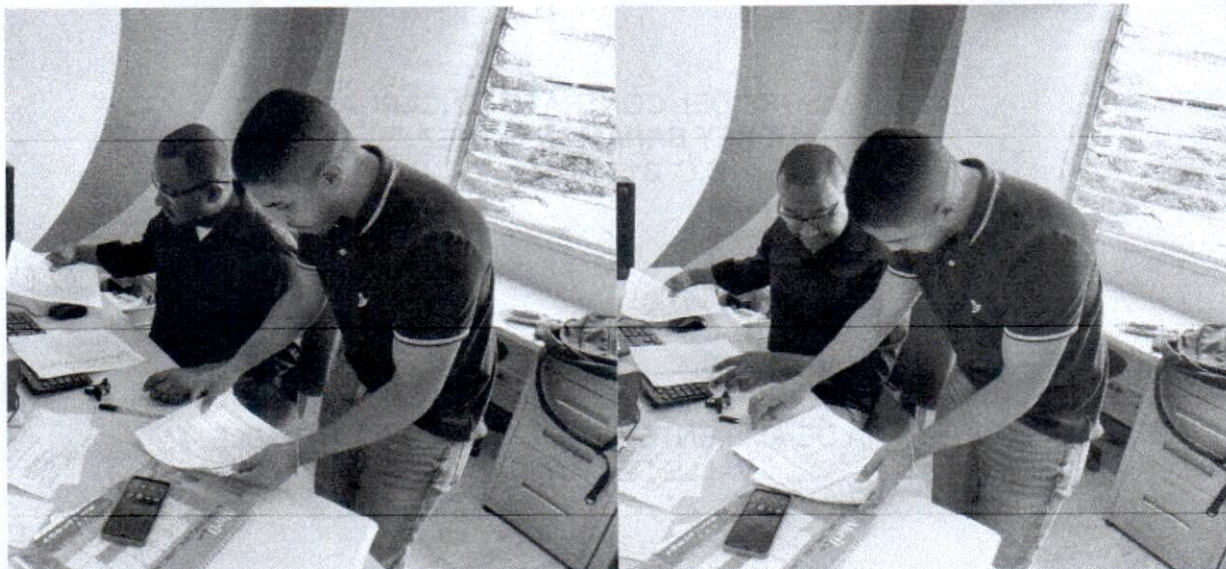
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – UN VALLE ANIMALISTA

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD 1. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO TECNICO A LAS INVERSIONES EJECUTADAS EN EL MARCO DEL PROYECTO.

Brindé acompañamiento técnico a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto. Me encargué de supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos. Mi labor consistió en monitorear el avance de las inversiones, brindar asesoría técnica a los equipos responsables y proponer mejoras en los procesos, con el fin de optimizar los recursos utilizados y garantizar que los objetivos del proyecto se alcanzaran de manera efectiva y eficiente. Asimismo, me aseguré de que las inversiones se alinearan con las normativas y requisitos establecidos, contribuyendo al éxito global del proyecto.

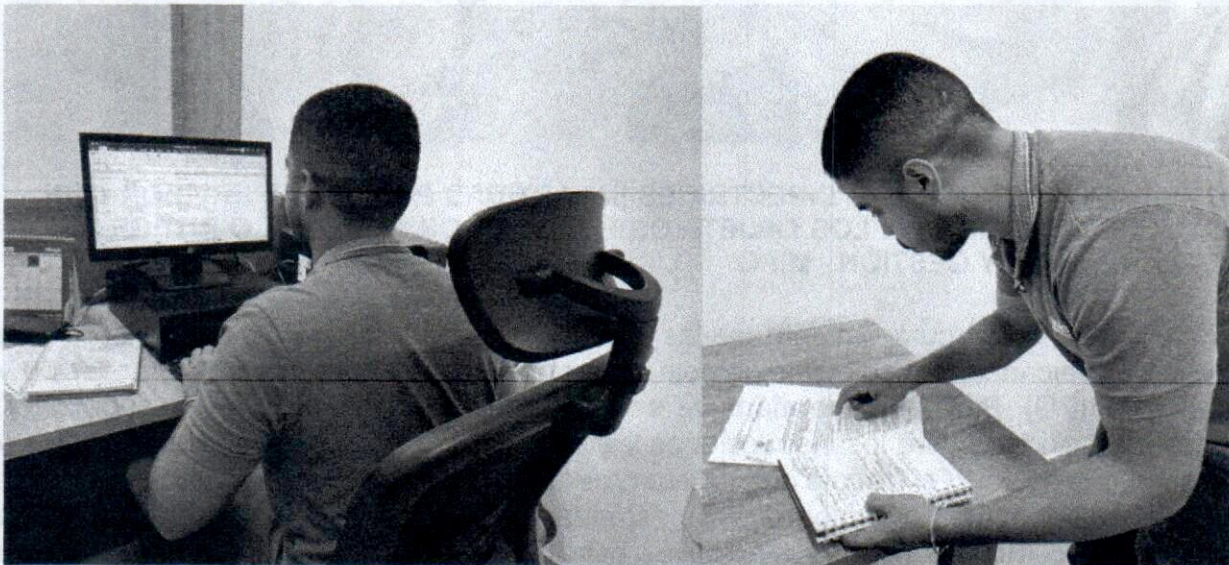
EVIDENCIA FOTOGRAFICA:



ACTIVIDAD 2. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA PARA EL MANEJO DE LA INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO.

Brindé apoyo en la elaboración de la documentación financiera para el manejo de la inversión y el funcionamiento del proyecto. Me encargué de desarrollar y organizar los informes financieros necesarios para asegurar la correcta asignación y utilización de los recursos. Trabajé estrechamente con el equipo de finanzas para garantizar que los procesos de control, seguimiento y reporte estuvieran alineados con los objetivos del proyecto y con las normativas vigentes. Además, me aseguré de que la documentación fuera clara, precisa y transparente, lo que permitió una gestión eficiente de los fondos y una toma de decisiones informada durante todas las etapas del proyecto.

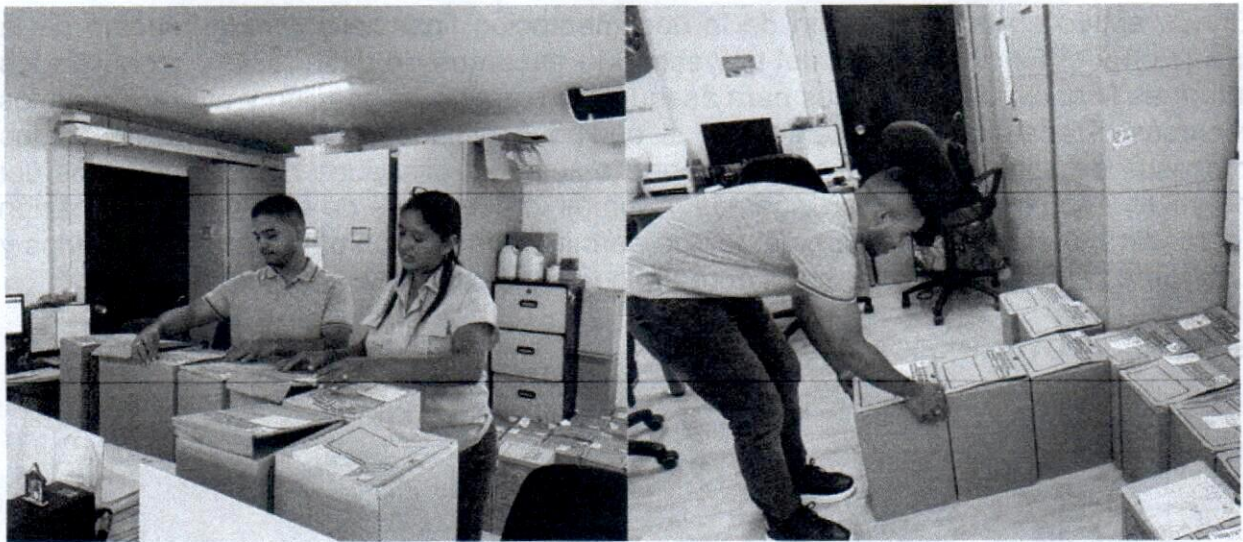
EVIDENCIA FOTOGRAFICA:



ACTIVIDAD 3. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Brindé apoyo en la elaboración de informes financieros y presupuestales para la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la ejecución del proyecto. Me encargué de consolidar y estructurar la información necesaria para reflejar de manera clara y detallada el estado financiero del proyecto. Trabajé en estrecha colaboración con los equipos encargados de la gestión presupuestaria, asegurándome de que los informes cumplieran con los requisitos establecidos y fueran presentados de manera oportuna. Además, me aseguré de que todos los datos fueran precisos y estuvieran alineados con los objetivos y las normativas vigentes, facilitando así una correcta toma de decisiones y una adecuada gestión de los recursos dentro del marco del proyecto.

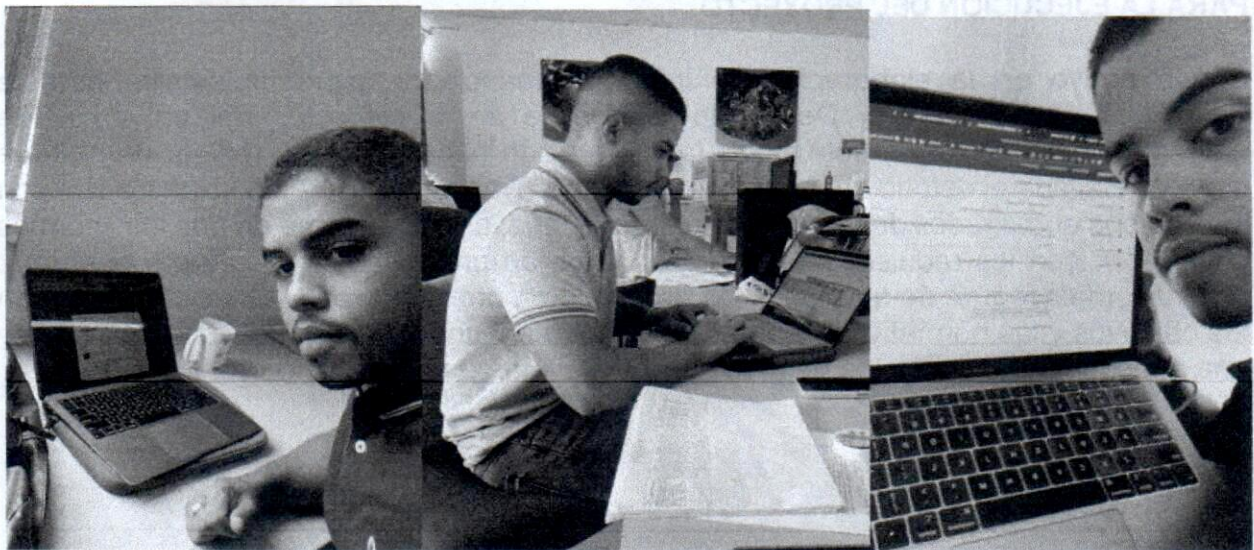
EVIDENCIA FOTOGRAFICA:



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.

Brindé apoyo en el cumplimiento de las directrices impartidas por el supervisor y me aseguré de alcanzar los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Para ello, me mantuve en constante comunicación con mi supervisor, buscando claridad sobre las instrucciones y alineando mis acciones con los principios y lineamientos del MIPG. Trabajé de manera ordenada y enfocada, garantizando que todas las tareas se ejecutaran conforme a los estándares y plazos establecidos, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del proyecto. Este enfoque me permitió asegurar que mi trabajo estuviera siempre alineado con las metas organizacionales y con la visión de una gestión pública eficiente.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:




ACTIVIDAD 5. CUMPLIR CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR.

Brindé acompañamiento a cada una de las actividades que me fueron asignadas por el supervisor de manera eficiente y dentro de los plazos establecidos. A lo largo de este proceso, me enfoqué en garantizar que todas las tareas fueran ejecutadas con la calidad requerida, siguiendo las directrices y procedimientos establecidos. Para ello, mantuve una comunicación constante con el supervisor, reportando avances y asegurándome de que los resultados fueran satisfactorios. Gracias a mi enfoque en la organización y la atención al detalle, logré completar cada actividad asignada con éxito, contribuyendo al progreso general del proyecto y al cumplimiento de los objetivos establecidos.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:




JEISON ANDRES GARCIA GÓMEZ
CC. 1.005.705.104 DE CALI
CONTRATISTA.