

Rivera, 02 de junio de 2026

CUENTA DE COBRO

MUNICIPIO DE RIVERA
NIT. 891.180.040-9

DEBE A:

OSCAR JAVIER GONZÁLEZ GUTIÉRREZ
No. 93.388.199 de Ibagué (T)

LA SUMA DE:

DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE. (\$2.100.000.00)

POR EL CONCEPTO DE:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades de acompañamiento operativo en las tareas de protección, conservación y recuperación del medio ambiente, cuencas hidrográficas y ecosistemas endémicos, del municipio. Durante el periodo correspondiente del mes de MAYO de 2026, según el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 089 DE 2026

Declaro bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud por valor de **\$ 508.300** con Planilla de Pago **No. 4655728968**, del mes de **MAYO** que presento, corresponde a los ingresos provenientes del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión **No. 089 DE 2026**, del cual hace parte este pago.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, para efectos de la disminución de la base de retención en la fuente de este pago.

Favor realizar el pago en la cuenta de ahorros **Nº 91264709895** del **Banco BancoColombia** cual se encuentra registrada a mi nombre.

Atentamente,


OSCAR JAVIER GONZÁLEZ GUTIÉRREZ
Cedula No. 93.388.199 de Ibagué (T)
Dirección: Carrera Barrio Centro Abajo,
Celular: 3142816291

Rivera, 02 de junio de 2026

SEÑORES
ALCALDÍA MUNICIPAL
Rivera- Huila

YO, **OSCAR JAVIER GONZÁLEZ GUTIÉRREZ**, identificado con la cedula de ciudadanía **No 93.388.199 de Ibagué (T)**, residente colombiano, en mi condición de trabajador independiente, me permito manifestar que:

1. Solicito que, a partir de la fecha para el pago de mis honorarios por la vigencia del contrato suscrito con ustedes, se de aplicación de la tarifa de retención en la fuente establecida en el artículo 383 de E.T.
2. Informo que no obstante que, mi vinculación con ustedes no obedece de una relación laboral o legal y reglamentaria, aplicaré para efectos fiscales lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario.
3. Por lo anterior y dando cumplimiento al Artículo 9º del Decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, bajo la gravedad de juramento declaro que no me tomaré costos ni deducciones asociados a este ingreso y por lo tanto solicito que en la depuración para efectos de retención en la fuente se me aplique el 25% como renta exenta, conforme al numeral 10º del Art. 206 del ET.. Adicionalmente y bajo gravedad de juramento, manifiesto que para efectos fiscales NO tomaré costos o deducciones asociados a dichas rentas.

Cordialmente,


OSCAR JAVIER GONZÁLEZ GUTIÉRREZ
Cedula: 193.388.199 de Ibagué (T)
Dirección: Carrera Barrio Centro Abajo,
Celular: 3142816291
Contratista.



**modelo integrado
de planeación
y gestión**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código : AP-CTR-FO-02

Fecha Aprobación: 02-01-2025.

Versión: 3

Página 1 de 8

INFORME DE GESTIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

CONTRATO O CONVENIO No.	089 DE 2026	VALOR (\$)	12.040.000,00	Supervisor o Interventor	SIXTO ALBERTO MOLINA CASTRO Secretario de Desarrollo Económico, Rural y Medio Ambiente.
OTRO SI ADICIONAL No. (si aplica)	N/A	VALOR ADICIONAL (\$) (si aplica)	N/A	VALOR TOTAL (si aplica)	N/A
CONTRATISTA	OSCAR JAVIER GONZÁLEZ GUTIÉRREZ	CIC o NIT		93.388.199 de Ibagué (1)	

PROYECTO: 202500000045383 - Apoyo a programas para la conservación y protección de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en la vigencia 2026 en el municipio de Rivera, Huila

PROGRAMA: 3202 - Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos

OBJETO

Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades de acompañamiento operativo en las tareas de protección, conservación y recuperación del medio ambiente, cuencas hidrográficas y ecosistemas endémicos, del municipio.

PLAZO	FECHA INICIO	09 DE ENERO DE 2026	FECHA TERMINACIÓN	30 DE JUNIO DE 2026
El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses y 22 días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso exceda del 30 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.				
PLAZO ADICIONAL (si aplica)	FECHA ADICIONAL (si aplica)	N/A	FECHA TERMINACIÓN AMPLIADA (si aplica)	N/A

2. INFORME DE GESTIÓN

2.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS	2.2 ACTIVIDADES REALIZADAS	2.3 ENTREGABLE Y/O RESULTADO LOGRADO	2.4 DE CUMPLIMIENTO PARCIAL (MENSUAL)	2.5 OBSERVACIONES
Elaborar, presentar y cumplir con el cronograma de actividades a ejecutar para el cumplimiento del contrato;	Di cumplimiento al cronograma de actividades establecido para la ejecución del contrato, desarrollando de manera oportuna las tareas y acciones asignadas conforme a las indicaciones impartidas por el supervisor. Así mismo, se garantizó la adecuada ejecución de las actividades programadas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos contractuales y al desarrollo eficiente de las funciones encomendadas.	Se anexa: de informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Realizar seguimiento a los predios adquiridos por el municipio para la conservación y zonas protegidas, de conformidad con la programación efectuada por la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente;	Permanecí a disposición de la Secretaría, para atender las actividades relacionadas con el seguimiento a los predios adquiridos por el municipio para la conservación y protección ambiental, de conformidad con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato. No obstante, durante el período evaluado no se requirió la ejecución específica de esta actividad.	Se anexa: de informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin perjuicio de lo anterior, se participó en acciones orientadas a la conservación del medio ambiente, mediante el apoyo a actividades desarrolladas en espacios públicos y zonas verdes del municipio, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión ambiental y al cuidado de los recursos naturales.



mipg

Modelo Integrado
de planeación
y gestión

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE GESTIÓN

Código : AP-CTR-FO-02

Fecha Aprobación: 02-01-2025

Versión: 3

Página 3 de 8

Brindar apoyo al personal de la Administración Municipal en las jornadas de reforestación que se adelanten, velando por la preservación, el mantenimiento y seguimiento de los árboles sembrados;	Brindé apoyo al personal de la Administración Municipal en las actividades de conservación y protección ambiental desarrolladas conforme al cronograma de actividades establecido. En este sentido, participé en los labores de cuidado, mantenimiento y seguimiento de las plántulas existentes en el vivero municipal, así como en las actividades de riego y conservación de los árboles y especies vegetales sembradas en las diferentes zonas verdes del municipio, contribuyendo a su adecuado desarrollo y a la preservación de los recursos naturales.	Se anexa: de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Apoyar al personal de la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente en el desarrollo de actividades de monitoreo y control en la generación y disposición de residuos sólidos, vertimientos, contaminación, labores de pastoreo, tala y manejo de fauna silvestre en EL MUNICIPIO;	Brindé apoyo al personal de la Secretaría de Desarrollo Económico, Rural y Medio Ambiente en las actividades de monitoreo, control y sensibilización ambiental desarrolladas en el municipio. En este sentido, participé en jornadas orientadas al adecuado manejo y disposición de residuos sólidos, apoyando las campañas ambientales y las diferentes actividades en las que fue requerido, contribuyendo al fortalecimiento de las acciones de protección ambiental y al mejoramiento de las prácticas de manejo responsable de los residuos por parte de la comunidad.	Se anexa: de evidencias fotográficas	100 %	Estas acciones contribuyeron al adecuado manejo de residuos y a la preservación de las condiciones ambientales del sector.
Acompañar al personal de la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente en el seguimiento de las actividades a realizar en las cuencas hidrográficas y ecosistemas endémicos de las zonas asignadas, a cargo del MUNICIPIO;	Brindé acompañamiento al personal de la Secretaría en las actividades de seguimiento realizadas a las cuencas hidrográficas y ecosistemas de las zonas asignadas. En este sentido, participé en una visita de inspección y seguimiento a una fuente hídrica del municipio, con el fin de verificar su estado, condiciones de conservación y aspectos relacionados con la protección del recurso hídrico, conforme a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato. Se anexan las evidencias correspondientes de la actividad realizada.	Se anexa: de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Brindar acompañamiento y participar activamente con el personal de la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente en el desarrollo de las campañas y actividades de educación en gestión del cambio climático,	Brindé acompañamiento y participé activamente junto al personal de la secretaria en el desarrollo de las campañas y actividades de educación relacionadas con la gestión del cambio climático. Así mismo, apoyé las capacitaciones, jornadas de sensibilización y charlas educativas programadas conforme a las indicaciones	Se anexa: de evidencias fotográficas	100 %	De igual manera, se brindó apoyo logístico para la adecuada organización y desarrollo de las

  Medio Integrado de planeación y gestión	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código : AP-CTR-FO-02	
			Fecha Aprobación: 02-01-2025	
			Versión: 3	
			Página 4 de 8	
INFORME DE GESTIÓN				

adelantadas por la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente municipal;	impartidas por la líder ambiental, contribuyendo a la promoción de prácticas ambientales sostenibles y al fortalecimiento de la conciencia ambiental en la comunidad.			actividades ejecutadas..
Apoyar al personal de la Administración Municipal en las jornadas de limpieza y embellecimiento adelantadas por la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente de zonas verdes y espacios públicos del Municipio;	Brindé apoyo al personal de la Administración Municipal en las jornadas de limpieza, mantenimiento y embellecimiento de zonas verdes y espacios públicos adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Rural y Medio Ambiente. En este sentido, participé en las actividades desarrolladas en el parque del barrio Fundadores, contribuyendo al mejoramiento del entorno, la recuperación de espacios públicos y la promoción de una cultura de cuidado y conservación ambiental en el municipio.	Se anexa: informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Brindar apoyo al personal de la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente en las diferentes actividades de convocatoria y montaje logística que adelante para la realización de campañas de educación ambiental y de socialización de los planes de manejo de las áreas protegidas en EL MUNICIPIO;	Brindé apoyo al personal de la Secretaría de Desarrollo en las actividades de convocatoria, organización y montaje logístico requeridas. Así mismo, participé activamente en las actividades realizadas durante las jornadas del Mercado Campesino, apoyando la logística, coordinación y atención de los asistentes, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades programadas y al fortalecimiento de los procesos de sensibilización ambiental en el municipio.	Se anexa: informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Asistir al personal de la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente en la construcción y funcionamiento del vivero ubicado en el "lote de la USCO", para mitigar el cambio climático mediante procesos de producción de plántulas;	Asistí y continué realizando mantenimiento e implementación del vivero municipal, el cual fue establecido en las instalaciones del hogar de paso de la Administración Municipal, conforme a la reubicación definida por la dependencia	Se anexa: informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Apoyar las actividades y jornadas de trabajo comunitario sobre las buenas prácticas de la política pública en el MUNICIPIO.	Apoye y se continúa realizando jornadas de capacitación y trabajo comunitario de acuerdo con indicaciones acordadas en el cronograma de actividades. Junto con la líder ambiental y acompañamiento a inspección de policía.	Se anexa: informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Brindar acompañamiento al personal del MUNICIPIO en los desplazamientos a los predios	Brinde y se continuó realizando visitas de seguimiento a la escombrera municipal, efectuando el respectivo	Se anexa: informe de	100 %	Sin observaciones.

  modelo integrado de planeación y gestión	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código : AP-CTR-FO-02
			Fecha Aprobación: 02-01-2025
			Versión: 3
			Página 5 de 8
INFORME DE GESTIÓN			

Y zonas protegidas, acorde con la programación efectuada por la Secretaría de desarrollo económico, rural y medio ambiente en el marco de las competencias que posee en materia de protección, conservación y recuperación del medio ambiente, cuencas hidrográficas y ecosistemas endémicos del municipio de Rivera (H).	monitoreo y verificación de condiciones, en el marco de las acciones de protección y control ambiental.	evidencias fotográficas		
Acompañar al personal de la Administración Municipal en las actividades de monitoreo y seguimiento de fuentes hídricas del MUNICIPIO, con el fin de verificar el aumento y/o disminución del caudal del agua, en el marco de la protección, conservación y recuperación de cuencas hidrográficas y ecosistemas endémicos del ente territorial.	Acompañe y se continuó realizando visitas de seguimiento de acuerdo con indicaciones dadas. La visita a predios se realiza a su vez seguimiento a las fuentes hídricas aledañas en el sector visitado al igual que en el denominado lote de la universidad, efectuando las verificaciones correspondientes.	Se anexa: informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Apoyar en las actividades que se requieran para la implementación del plan de silvicultura, cuando fuere necesario.	No fue requerida su ejecución por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico, Rural y Medio Ambiente, conforme a la programación operativa. El contratista permaneció disponible para su desarrollo en caso de ser solicitado.	Se anexa: informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Hacer seguimiento y búsqueda activa tipo barrido en las principales áreas de la zona urbana y rural, identificando posibles focos de incendios forestales y dar parte a la autoridad competente.	Realice apoyo en el desarrollo de diferentes jornadas de verificación y recorrido. En estas actividades se brindó apoyo conforme a los requerimientos establecidos, incluyendo acciones de limpieza preventiva de zonas intervenidas y reporte de condiciones observadas por los medios dispuestos.)	Se anexa: informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Apoyar las diferentes actividades de convocatoria y montaje logístico que adelante la Administración Municipal para la realización de campañas de educación ambiental y de socialización de los planes de manejo de las áreas protegidas en EL MUNICIPIO.	Apoye y se continuó participando activamente; realizando el respectivo apoyo en el montaje logístico de las actividades desarrolladas por la Secretaría, contribuyendo al adecuado desarrollo y cumplimiento de la actividad programada.	Se anexa: informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Código : AP-CTR-FO-02

Fecha Aprobación: 02-01-2025

Version: 3

Página 6 de 8

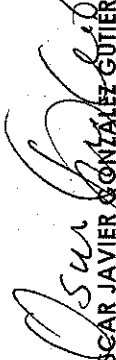
INFORME DE GESTIÓN

Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.	Realice la entrega del informe mensual de actividades, correspondiente al mes ejecutado, el cual fue cargado en la plataforma SECOP II , junto con los soportes respectivos , para conocimiento y revisión del supervisor del contrato , conforme a lo establecido	Se anexa informe de evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.
Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin consentimiento previo y escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, aquella relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o que haya sido catalogada como tal.	Durante la ejecución del contrato se mantuvo la confidencialidad de toda la información técnica, estratégica y demás datos de carácter reservado pertenecientes al Municipio. No se divulgó, reprodujo ni compartió información sin la autorización previa del supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento estricto de las normas y políticas de confidencialidad establecidas.	Se anexa certificado de cumplimiento	100 %	Sin observaciones.
Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales.	Garantice el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos facilitados por el Municipio para la ejecución del contrato.	Se anexa certificado de cumplimiento	100 %	Sin observaciones.
Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del MUNICIPIO, según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable.	Expresé tener la mayor disposición conforme a las directrices, cronograma y requerimientos establecidos por la dependencia responsable, garantizando el apoyo técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales; frente a la necesidad de ser requerido, en situaciones de implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del municipio.	Se anexa certificado de cumplimiento	100 %	Sin observaciones.
Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anomalía o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades.	No se presentaron anomalías ni novedades que afectaran el desarrollo de las actividades programadas. No obstante, se mantuvo comunicación permanente con el Supervisor, para garantizar el adecuado	Se anexa certificado de cumplimiento	100 %	Sin observaciones.

  Modelo Integrado de planeación y gestión	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código : AP-CTR-FO-02	
			Fecha Aprobación: 02-01-2025	
			Versión: 3	
			Página 7 de 8	
INFORME DE GESTIÓN				

	cumplimiento de las obligaciones y la correcta ejecución del objeto contractual.				
Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia.	Cumplir con el contrato dentro del plazo y bajo las condiciones establecidas, garantizando la disponibilidad necesaria para la correcta ejecución del objeto contractual.	Se anexa certificado de cumplimiento	100 %	Sin observaciones.	
Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.	Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, el contratista realizó los pagos correspondientes en las fechas establecidas y en los porcentajes exigidos por la normatividad vigente.	Se anexa de planilla de pago de aportes del mes de MAYO de 2026	100 %	Sin observaciones.	
Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo.	Realice la actualización correspondiente en la plataforma SIGEP , incorporando la información requerida y asegurando que el registro permanezca al día conforme a las disposiciones establecidas.	La hoja de vida en la plataforma del SIGEP II se encuentra actualizada.	0 %	La actualización de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP II se realizó durante el primer periodo reportado	
Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado, documento que deberá estar acompañando de los soportes de acreditación, según sea pertinente.	Realice la entrega del informe correspondiente al mes en curso, en el cual se discriminen las actividades específicas desarrolladas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contractual, acompañado de los soportes de acreditación pertinentes.	Se anexa informe evidencias fotográficas.	100 %	Sin observaciones.	
Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.	Estuve a disposición durante el periodo reportado para atender los requerimientos y apoyar el desarrollo de las actividades que fueran solicitadas , garantizando disponibilidad permanente y acompañamiento oportuno a los procesos institucionales.	Se anexa: informe evidencias fotográficas	100 %	Sin observaciones.	

  Modelo Integrado de planeación y gestión	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIVERA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código : AP-CTR-FO-02
			Fecha Aprobación: 02-01-2025
			Versión: 3
			Página 8 de 8
INFORME DE GESTIÓN			

3. PERIODO DEL REPORTE	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE MAYO DE 2026	4. FECHA DE ELABORACIÓN	02 DE JUNIO DE 2026
5. ANEXOS TÉCNICOS	Se anexa informe de actividades (Evidencias fotográficas). Se anexa Soporte de pago de planilla de aportes a la seguridad social.		
6. FIRMA DEL CONTRATISTA	 OSCAR JAVIER GONZÁLEZ GUTIÉRREZ 93.388.199 de Ibagué (T)		

INFORME DE ACTIVIDADES

Durante el período reportado, di cumplimiento al cronograma de actividades establecido para la ejecución del contrato, desarrollando de manera oportuna las tareas y acciones asignadas conforme a las indicaciones impartidas por el supervisor. Así mismo, se garantizó la adecuada ejecución de las actividades programadas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos contractuales y al desarrollo eficiente de las funciones encomendadas.

Permanecí a disposición de la Secretaría de Desarrollo Económico, Rural y Medio Ambiente para atender las actividades relacionadas con el seguimiento a los predios adquiridos por el municipio para la conservación y protección ambiental. No obstante, durante el período evaluado no se requirió la ejecución específica de esta actividad.

Brindé apoyo al personal de la Administración Municipal en las actividades de conservación y protección ambiental desarrolladas conforme al cronograma establecido. En este sentido, participé en las labores de cuidado, mantenimiento y seguimiento de las plántulas existentes en el vivero municipal, así como en las actividades de riego y conservación de los árboles y especies vegetales sembradas en las diferentes zonas verdes del municipio, contribuyendo a la preservación de los recursos naturales.

Así mismo, brindé apoyo al personal de la Secretaría en actividades de monitoreo, control y sensibilización ambiental, participando en jornadas orientadas al adecuado manejo y disposición de residuos sólidos, fortaleciendo las acciones de protección ambiental y promoviendo prácticas responsables por parte de la comunidad.

Brindé acompañamiento al personal de la Secretaría en las actividades de seguimiento realizadas a las cuencas hidrográficas y ecosistemas de las zonas asignadas. En este sentido, participé en visitas de inspección y seguimiento a fuentes hídricas del municipio, verificando su estado, condiciones de conservación y aspectos relacionados con la protección del recurso hídrico. Se anexan las evidencias correspondientes.

Participé activamente en campañas y actividades de educación relacionadas con la gestión del cambio climático, apoyando capacitaciones, jornadas de sensibilización y charlas educativas programadas conforme a las indicaciones de la líder ambiental, contribuyendo a la promoción de prácticas sostenibles y al fortalecimiento de la conciencia ambiental en la comunidad.

Brindé apoyo al personal de la Administración Municipal en las jornadas de limpieza, mantenimiento y embellecimiento de zonas verdes y espacios públicos adelantadas por la Secretaría. En este período participé en las actividades desarrolladas en el parque del barrio Fundadores, contribuyendo al mejoramiento del entorno y la recuperación de espacios públicos.

De igual manera, apoyé las actividades de convocatoria, organización y montaje logístico requeridas para el desarrollo de campañas ambientales y jornadas de socialización. Así mismo, participé activamente en las actividades realizadas durante las jornadas del Mercado Campesino, apoyando la logística, coordinación y atención de los asistentes.

Continué realizando actividades de mantenimiento y fortalecimiento del vivero municipal ubicado en las instalaciones del Hogar de Paso, conforme a la reubicación definida por la dependencia, contribuyendo a la producción y conservación de material vegetal.

Apoyé y participé en jornadas de capacitación y trabajo comunitario desarrolladas de acuerdo con el cronograma de actividades, junto con la líder ambiental y con acompañamiento de la Inspección de Policía, fortaleciendo los procesos de sensibilización y participación comunitaria.

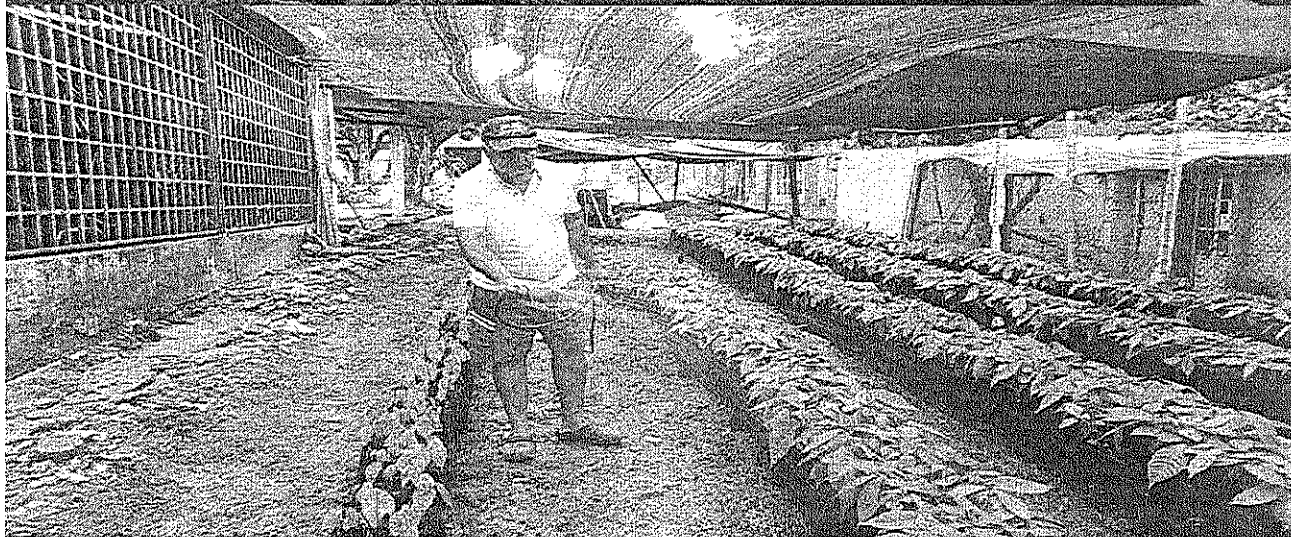
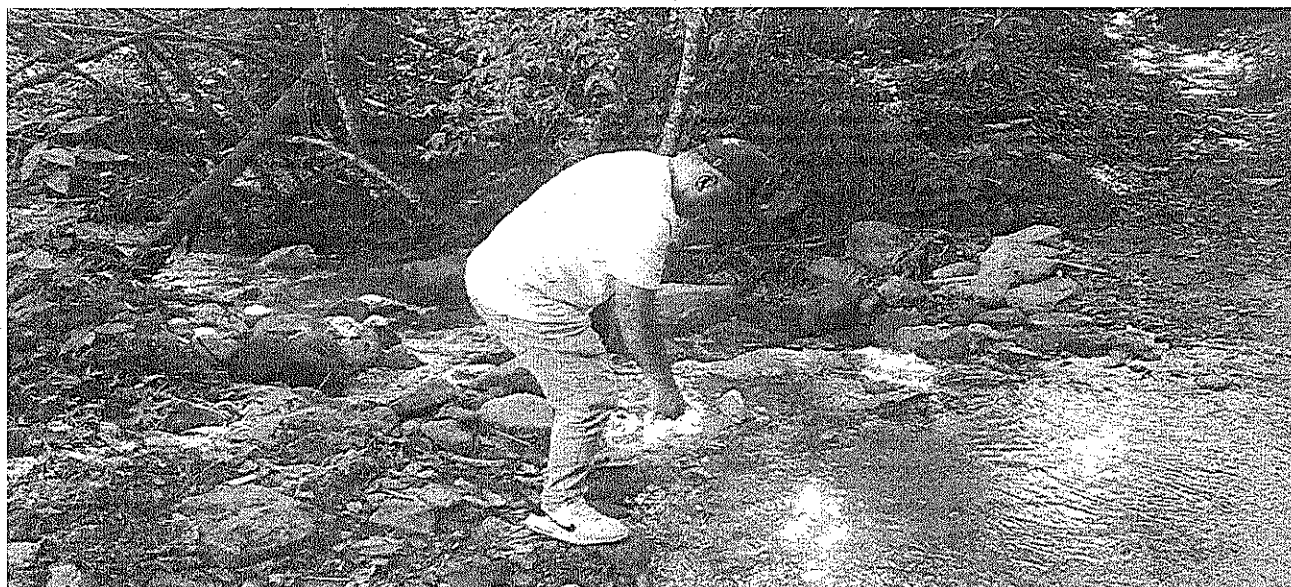
Realicé visitas de seguimiento a la escombrera municipal, efectuando el respectivo monitoreo y verificación de condiciones, en el marco de las acciones de protección y control ambiental. Así mismo, participé en visitas de seguimiento a diferentes sectores del municipio, conforme a las indicaciones impartidas por la dependencia. Durante las visitas realizadas a predios, se efectuó seguimiento a las fuentes hídricas aledañas y al sector denominado Lote de la Universidad, realizando las verificaciones correspondientes y apoyando las acciones de control y conservación ambiental.

Durante el período reportado, algunas actividades no fueron requeridas para su ejecución por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico, Rural y Medio Ambiente; no obstante, permanecí disponible para su desarrollo en caso de ser solicitado por el supervisor del contrato.

Adicionalmente, brindé apoyo en jornadas de verificación y recorridos de campo, realizando acciones de limpieza preventiva en zonas intervenidas y reportando las condiciones observadas conforme a los procedimientos establecidos.

Así mismo, participé activamente en el montaje logístico de las diferentes actividades desarrolladas por la Secretaría, contribuyendo al adecuado desarrollo y cumplimiento de las jornadas programadas.

Finalmente, realicé la entrega del informe mensual de actividades correspondiente al período ejecutado, el cual fue cargado en la plataforma SECOP II junto con los soportes respectivos, para conocimiento y revisión del supervisor del contrato, conforme a lo establecido.

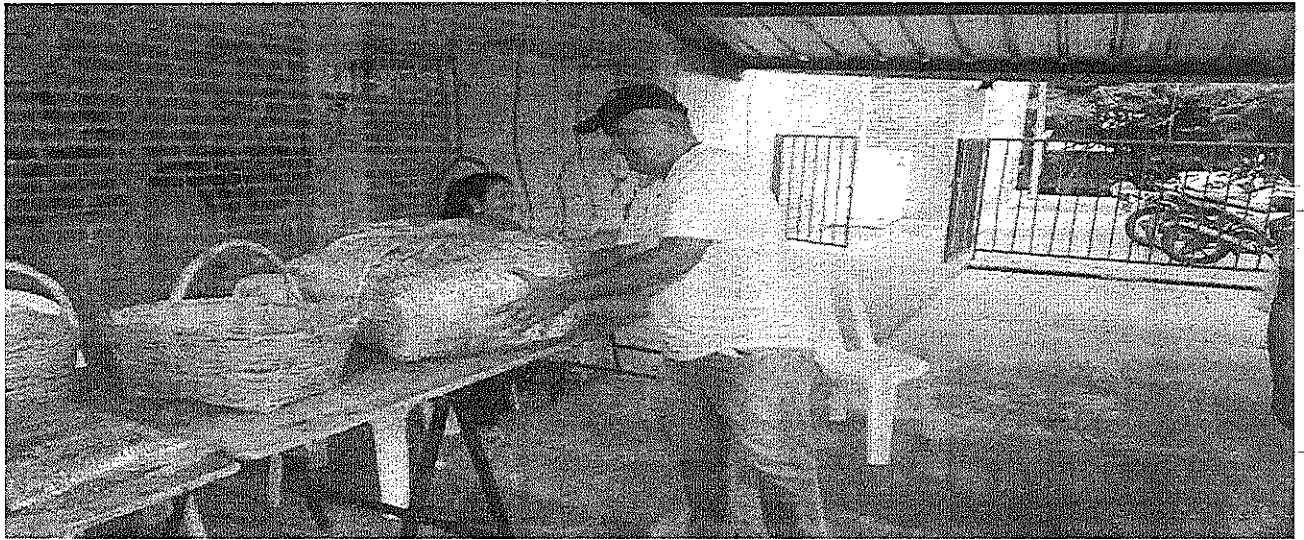






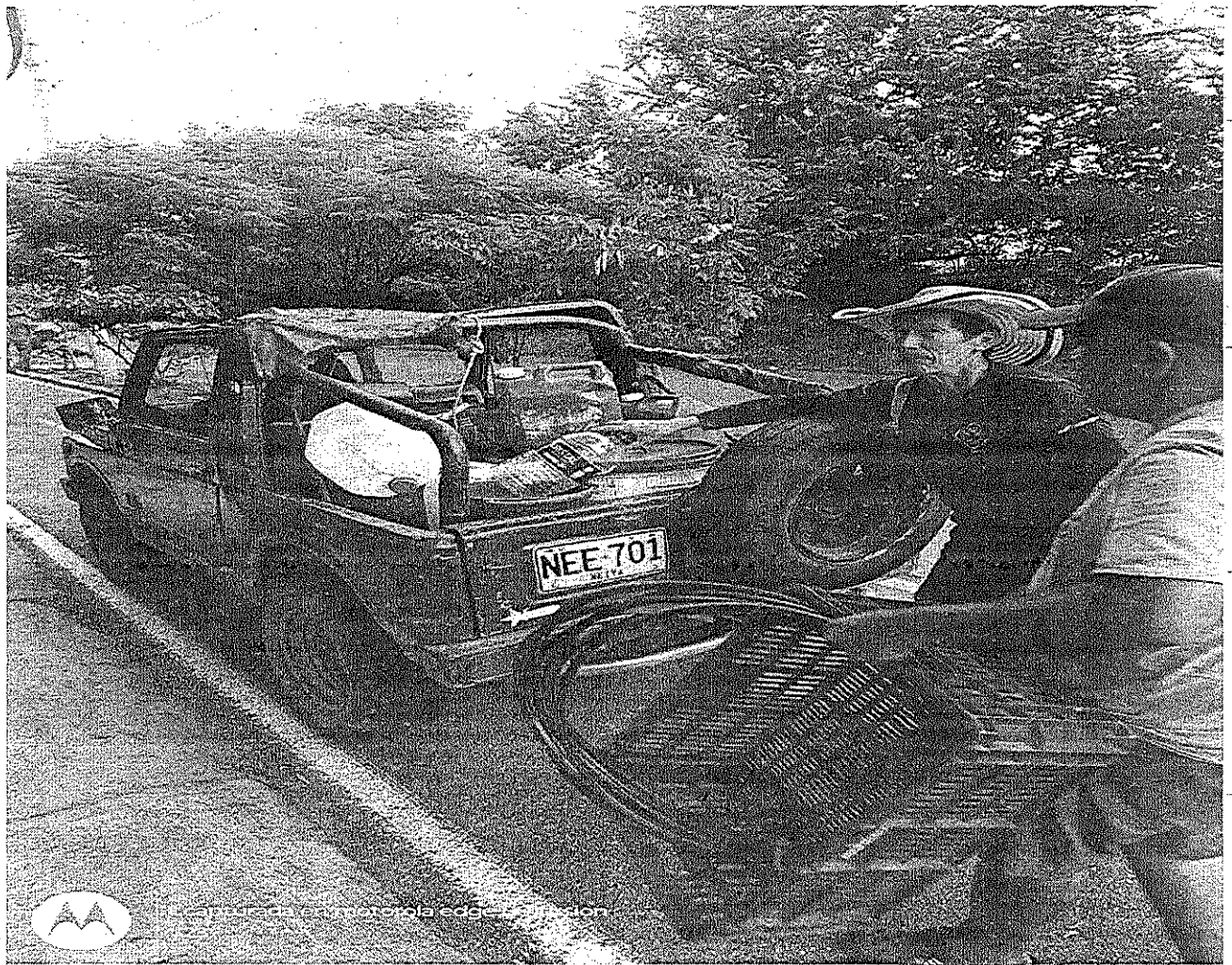


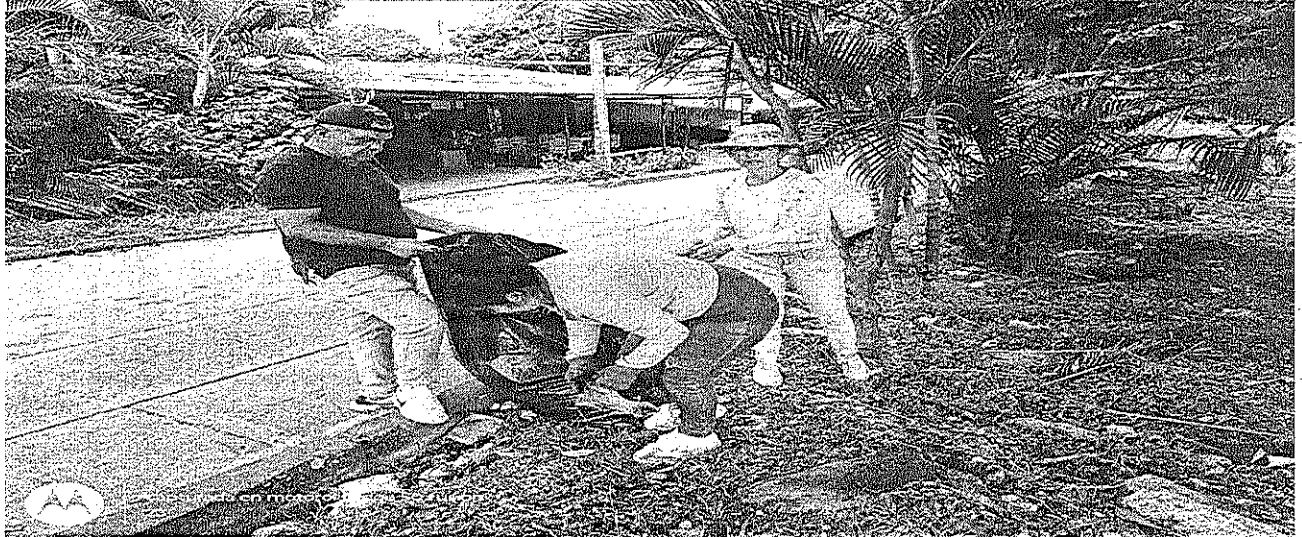












[illegible]

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTES A RIESGO PROFESIONALES										TOTALS			
CÓRGO	TIPORE	Nº. COTIZANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	LIQUIDACIÓN	APORTES	OTRO*	PRECUIENTO	VALOR PAGADO			
1423	1423 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		\$1	\$1		\$0	\$200	\$200	\$0	\$0	\$200			
TOTAL					\$200		\$0	\$200	\$200	\$0	\$0	\$200			

TOTAL PAGADO: \$ 508.300