INFORME AVANCE ACTIVIDADES EJECUTADAS CONTRATO No CPS-2025-13701	
CONTRATISTA RESPONSABLE DEL INFORME:	**Camilo Andrés Cano Granada**
NÚMERO DE CÉDULA:	**1.041.147.400**
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales administrativos especializados para desarrollar acciones encaminada a "Implementar programa territorial de innovación y apropiación social del conocimiento, basados en iniciativas ambientales orientadas hacia la agricultura y ganadería regenerativa en la jurisdicción de Corantioquia, en el departamento de Antioquia" para dar cumplimiento con el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO CON ADMINISTRACION DELEGADA 140-CNT2511-284 celebrado entre CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA y la Corporación Interuniversitaria de Servicios -CIS-. De acuerdo con la propuesta presentada por esta última entidad y que hace parte integral del presente contrato.

REPORTE N°. 4 PERÍODO DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2026.

ACTIVIDAD EJECUTADA	RESULTADOS
1. Representar a la CIS ante la entidad contratante, el equipo de trabajo y los subcontratistas derivados en el marco del proyecto.	En este período se representa a la CIS ante Corantioquia y EPM, promoviendo una comunicación efectiva y una gestión colaborativa en todas las etapas.
2. Dirigir los procesos de contratación derivados del contrato interadministrativo en todas sus etapas (precontractual, ejecución y liquidación)	En este periodo no se lleva a cabo esta actividad.
3. Establecer la base metodológica para el cumplimiento de las obligaciones del contrato interadministrativo	En este período se hace seguimiento a la base metodológica para dar cumplimiento con las obligaciones del contrato interadministrativo.
4. Asistir a reuniones estratégicas y administrativas y tomar decisiones en conjunto con la entidad contratante para el cumplimiento oportuno de metas y objetivos del contrato.	En este periodo se asiste a las reuniones estratégicas con Corantioquia y EPM, en las cuales se hace seguimiento al plan de acción.
5. Hacer seguimiento permanente al cronograma de ejecución y a los contratistas derivados para el cumplimiento de los productos establecidos.	En este período se hace el seguimiento al cronograma con la estructuración de los 6 pilotos y la transferencia de conocimiento a los funcionarios de EPM y CORANTIOQUIA.
6. Aprobar y/o desaprobar pagos de contratistas derivados, así como los procesos de contratación necesarios para la correcta ejecución del contrato interadministrativo.	En este periodo se apoya en el proceso de aprobación del pago de los honorarios del mes de marzo

7. Liderar los procesos de formación en agricultura y ganadería regenerativa a los actores del territorio y orientar el proceso de convocatoria y desarrollo metodológico.	En este periodo se lidera las visitas en campo a las iniciativas ganadoras para identificación de predio y asesoría técnica en agricultura y ganadería regenerativa
8. Coordinación del proceso de seguimiento a las iniciativas ambientales enfocadas en agricultura y ganadería regenerativa,	En este periodo se hizo el seguimiento técnico, administrativo y social a las iniciativas las iniciativas ganadoras en cada uno de los predios.
9. Realizar asesorías a los ganadores de las iniciativas, encargado de realizar los pagos y el proceso de desembolso para la financiación de la iniciativa.	En este periodo se inició con la asesoría para la presentación de los documentos necesarios para proceder con el desembolso.
10. Acompañar el seguimiento el cumplimiento de los alcances propuestos por cada uno de los miembros del equipo de trabajo	En este periodo se hace acompañamiento en el seguimiento a los alcances propuestos por los miembros del equipo.
11. Asistir los procesos de compra de insumos, contratación con terceros para servicios, o cualquier otro elemento que sea vital para el desarrollo del proyecto, bajo los lineamientos de la coordinación general.	En este periodo no se lleva a cabo esta actividad.
12. Compilar los reportes de actividades y el plan de trabajo que entreguen mensualmente los contratistas derivados y acompañar el proceso de presentación de informes de ejecución y cobro de contratistas derivados.	En este período se cumple con los los reportes de actividades y el plan de trabajo entregado en el mes por los contratistas y se presenta los informes de ejecución y cobro para el mes de marzo.
13. Liderar el proceso de solicitud de transporte, viáticos y anticipos de los subcontratistas derivados.	En este período se lidera el proceso de solicitud de transporte, viáticos y anticipos de para el desarrollo de los encuentros académicos en los municipios priorizados.
14. Garantizar el adecuado manejo de datos, bases de datos, documentos, informes y sus respectivas evidencias derivados de las actividades implementadas en el marco del contrato, para la integración eficaz de la gestión documental.	En este período se garantiza el adecuado manejo y organización de los datos, bases de datos, documentos, informes y sus respectivas evidencias generadas a partir de las actividades desarrolladas en el marco del contrato, asegurando su correcta integración y fortaleciendo una gestión documental eficaz.
15. Apoyar la formulación de Iniciativas Comunitarias establecidas en el proceso contractual	En este periodo no se lleva a cabo esta actividad.
16. Realizar seguimiento a los procesos de Estructuración de los Pilotos priorizados por los equipos de trabajo	En este periodo se apoyó en el seguimiento en la estructuración de los pilotos.

17. Realizar las demás actividades que le sean requeridas y que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato	En este período se cumplió con las actividades bajo los lineamientos de la coordinación general.
18. Desplegar todas las herramientas y conocimientos en su poder para ejecutar las actividades que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.	Se desarrolla durante este periodo la metodología estructural del proyecto con sus respectivos instrumentos y herramientas las cuales nos hicieron inducción para llevar a cabo la aplicación en el territorio levantando la información requerida para el cumplimiento de las actividades del proyecto.
19. Presentar los informes de gestión que den cuenta del cumplimiento íntegro de la prestación del servicio contratado, en los mismos periodos de radicación de los respectivos documentos de cobro.	Durante este periodo se apoya en la consolidación de la información levantada en campo la cual es entregada en el informe de gestión de avance ilustrando los momentos realizados, las bases de datos, los actores involucrados, los participantes en los procesos educativos, la relatoría de los encuentros y la formulación de las iniciativas. Se entrega informe del mes de marzo con las actividades realizadas
OBSERVACIÓN	

APROBACIÓN

Camilo Andrés Cano Granada
FIRMA CONTRATISTA

Vanesa Álvarez Restrepo
FIRMA AVALADOR