INFORME EJECUTIVO
CUOTA No. 3 MES DE MARZO DE 2022

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1.440-12.14-0067
DEL 21 DE ENERO DE 2022
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Gobernación del Valle del Cauca

Fecha: Santiago de Cali, MARZO 22 de 2022

ELABORADO POR: JUAN CAMILO LOPEZ LLANOS

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe cuota TRES (3) del contrato celebrado con la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, pretende corroborar el plan de trabajo establecido por medio de las actividades acordadas para la Subsecretaría de Proyectos en Desarrollo Sostenible entre el supervisor **RUBEN DARIO MINA SANCHEZ** y el contratista **JUAN CAMILO LOPEZ LLANOS**, con el pleno propósito de alcanzar el objeto contractual propuesto y de esta manera contribuir al fortalecimiento de las tareas que son competencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Se destacan los siguientes puntos importantes:

Fecha en que se firma el Acta de Inicio	: 12/01/2022
Fecha de terminación	: 30/06/2022
Informe correspondiente	: CUOTA 3 (TRES)
Suspensiones	: N/A
Reinicios	: N/A
Prorrogas	: N/A
Otrosí	: N/A

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales como profesional En Mercadeo, en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de apoyar la realización de las actividades asociadas al proyecto "Conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca".

Scanned with CamScanner

FO-M9-P3-05 V01

3. RESUMEN.

El siguiente informe denota el cumplimiento del plan de trabajo acordado con el supervisor, para abordar las actividades contractuales proyectadas para el mes de enero, donde el desempeño de las mismas se verificará a través de indicadores de metas ambientales, de acuerdo con los manuales de funciones institucionales. Con la finalidad de efectuar las acciones que permitan realizar acompañamiento a la secretaría en los procesos de sostenibilidad ambiental, así como la divulgación de estrategias orientadas a la conservación del medio ambiente y mitigación del cambio climático, además del acompañamiento a la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el desarrollo de actividades correspondientes al plan de trabajo de la dependencia.

4. CONTENIDO DEL INFORME

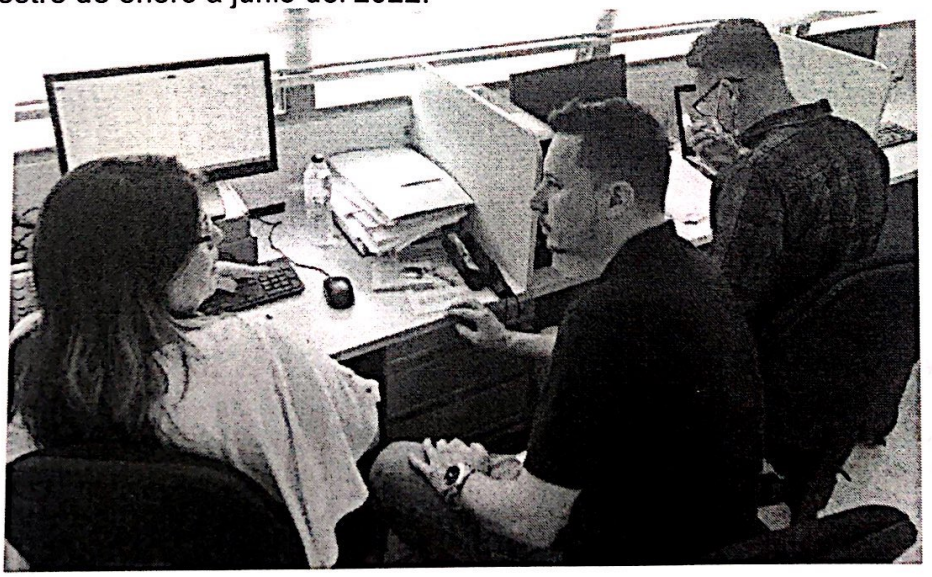
Se realizaron las siguientes actividades contractuales:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Actividad # 1

1. **Brindar apoyo a la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en los estudios técnicos de sector y de conveniencia enmarcados en el proyecto.**

- Asistí a la mesa de trabajo con la señorita Mara Abella Gómez el jueves 3 de marzo 2022 donde se dio una inducción en el proceso de rendición ante la contraloría, en cambiar códigos ingresar información nueva en la plataforma de la contraloría del valle el SIA OBSERVA, para gestionar datos del 1er semestre de enero a junio del 2022.



Scanned with CamScanner

- Asistí a la mesa de trabajo con la señorita Mara Abella Gómez el día jueves 10 de marzo 2022 donde se dio una inducción para conocer y realizar el proceso de rendición ante la contraloría, en ingresar documentación digital a la plataforma de la contraloría del valle el SIA OBSERVA, de los contratistas del mes de enero y febrero del 2022, con plazo máximo hasta el 17 de marzo del mismo mes.



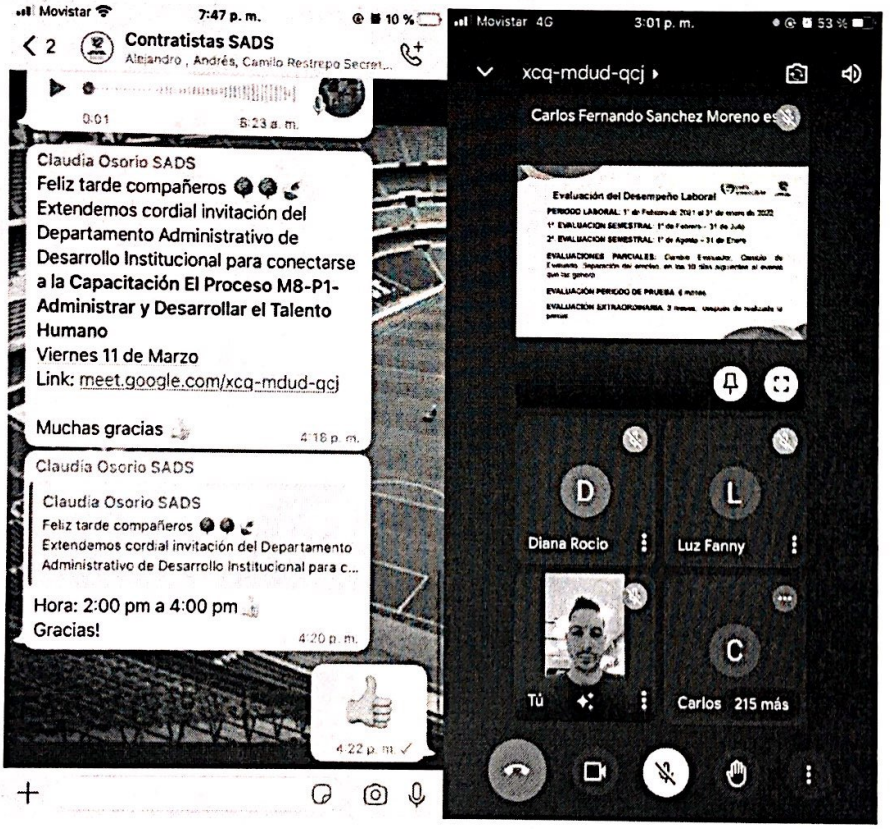
Scanned with CamScanner

FO-M9-P3-05 V01

Actividad # 2

2. **Apoyar las fases administrativas y estudios de mercadeo de los procesos precontractuales enmarcados en el proyecto.**

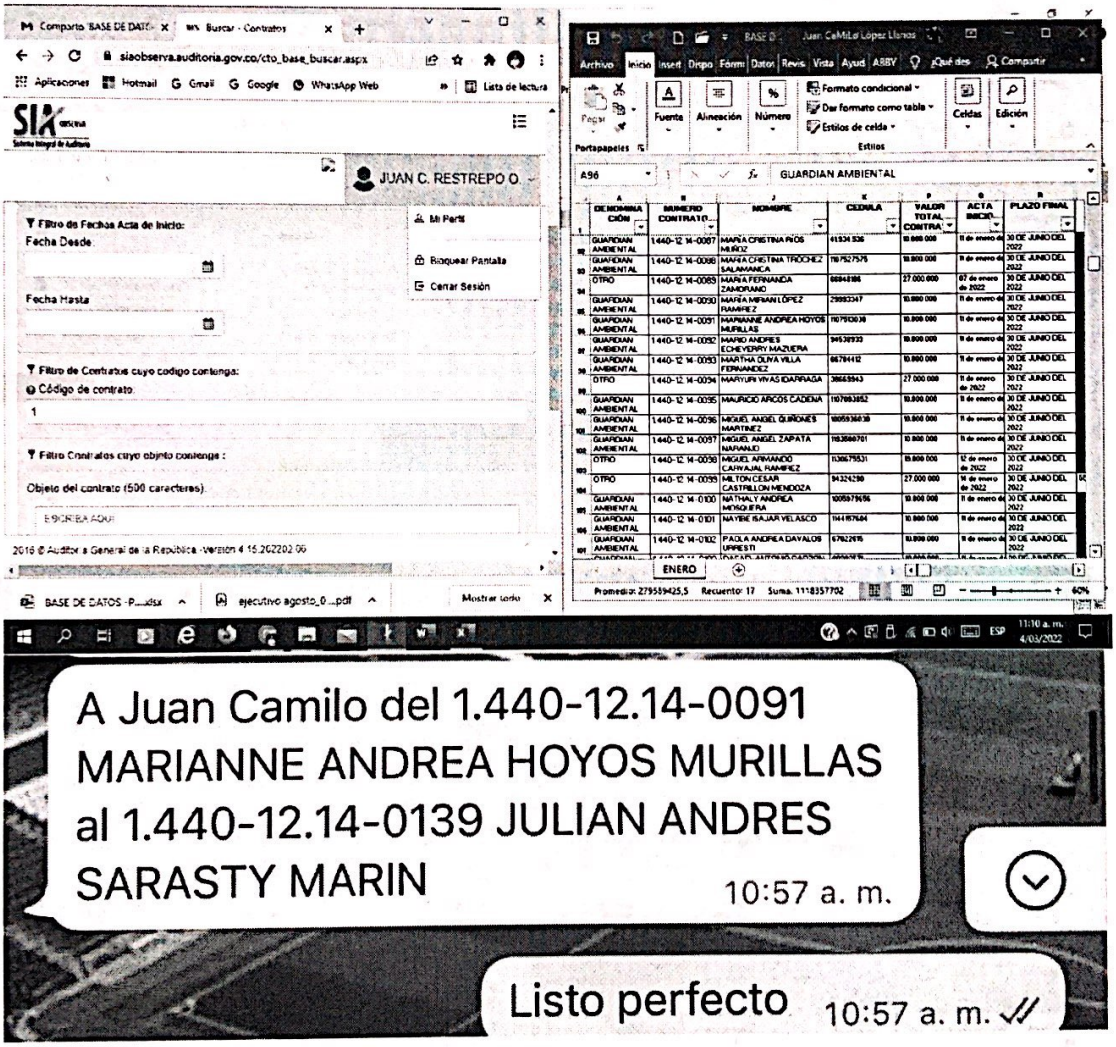
- Asistí a la **capacitación El Proceso M8-P1-Administrar y Desarrollar el Talento Humano**, para temas de talento humano y desempeños laborales expuesto por el Dr. **CARLOS FERNANDO SANCHEZ MORENO**, el viernes 11 de marzo del 2022 de forma (**VIRTUAL**), en el horario de 2:00pm a 4:00pm.



Scanned with CamScanner

FO-M9-P3-05 V01

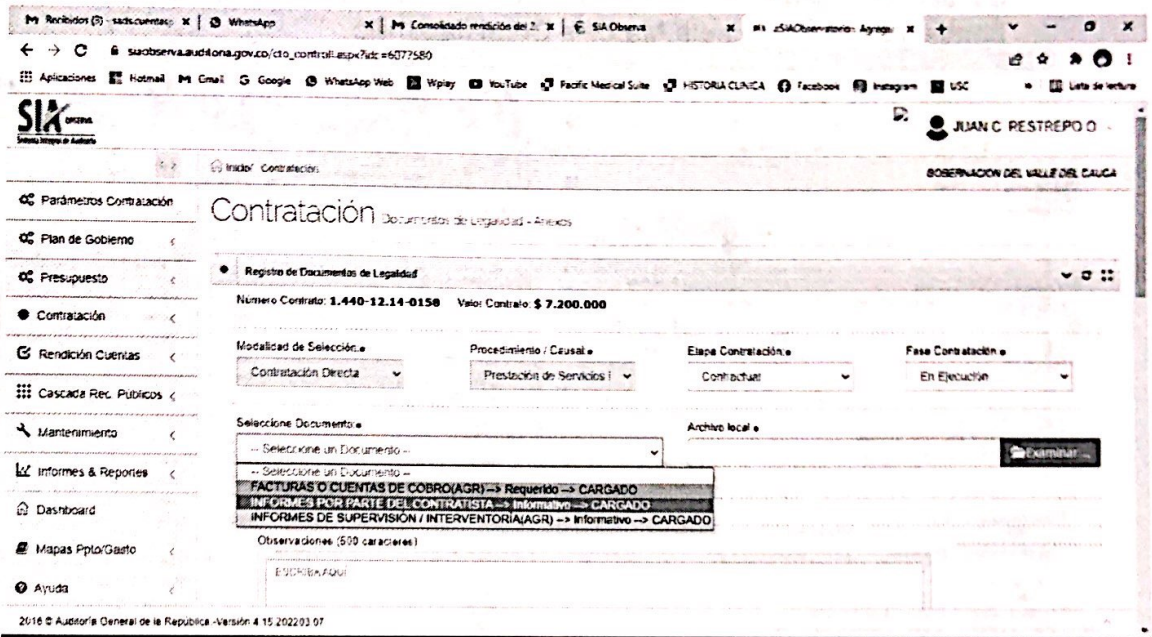
- Se realiza la rendición el 4 de marzo del 2022 proceso de rendición ante la contraloría, en cambiar códigos ingresar información nueva en la plataforma de la contraloría del valle el SIA OBSERVA, para gestionar datos del 1er semestre de enero a junio del 2022, donde la Dra. Mara Abella Gómez se le da apoyo al ingresar 50 contratistas a la plataforma con la colaboración también de la Sra. Lineth Marcela Coral Jaramillo.

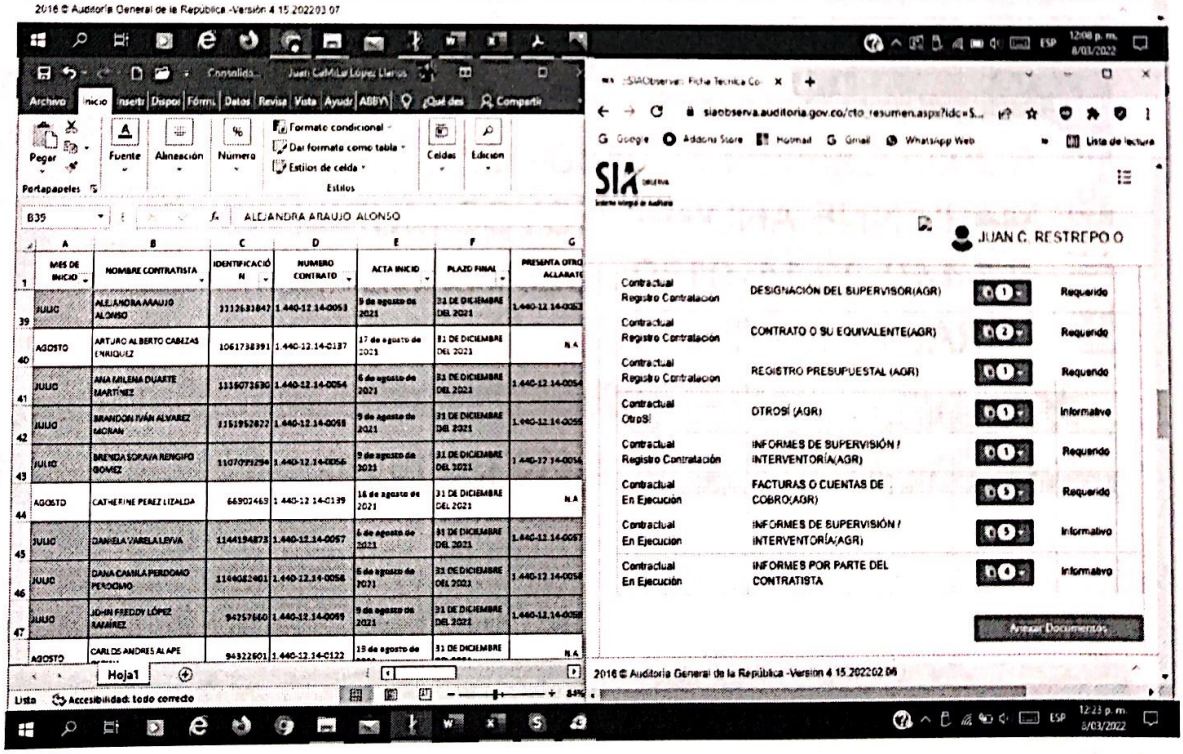


Scanned with CamScanner

FO-M9-P3-05 V01

- Se realiza el proceso de rendición de documentos digitales el día martes 8 de marzo del 2022 del periodo requerido junio a diciembre del 2021 a la plataforma de la contraloría del valle el SIA OBSERVA, donde la Dra. Mara Abella Gómez se le brinda apoyo para culminar con ese proceso del año 2021.

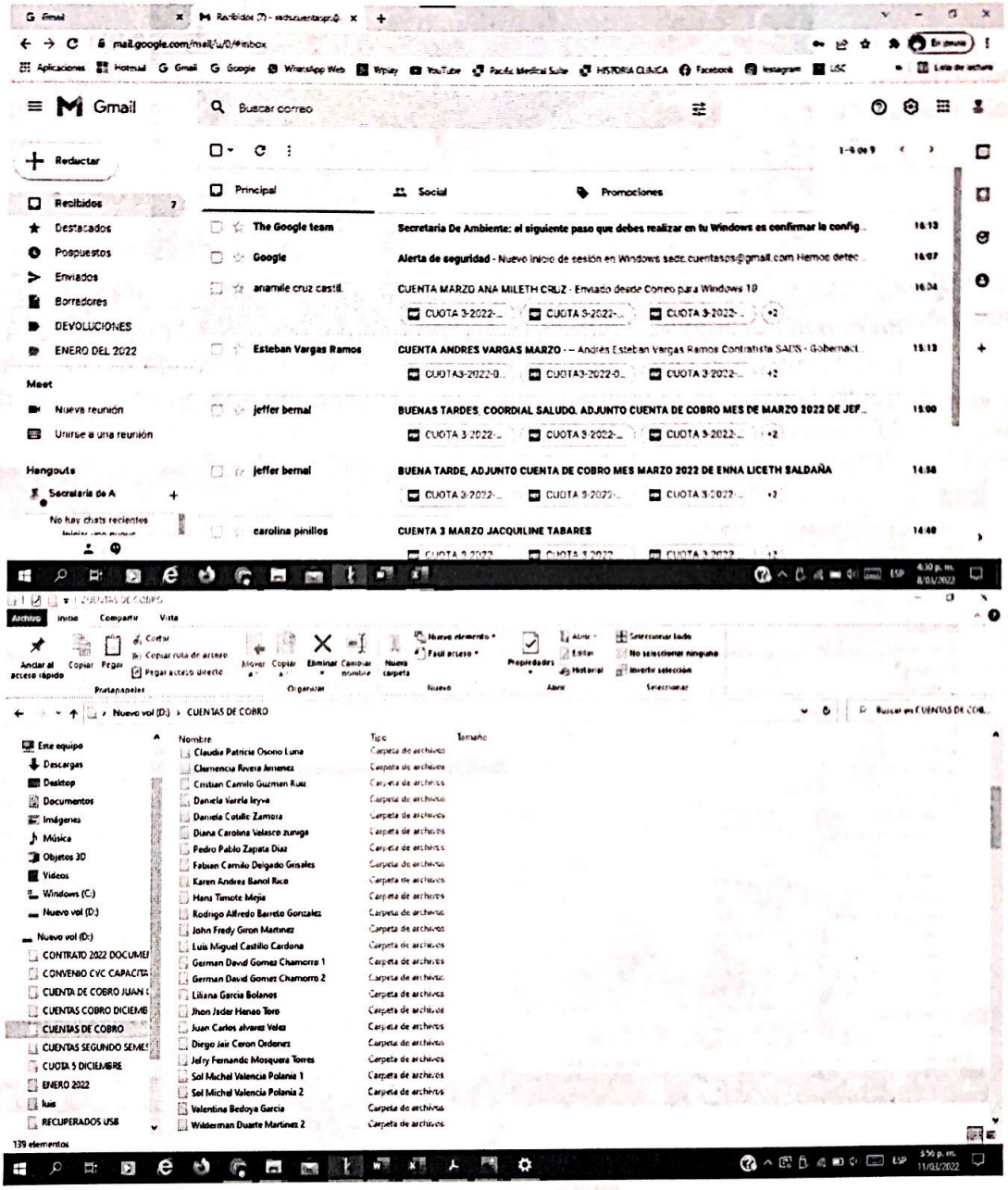




Scanned with CamScanner

FO-M9-P3-05 V01

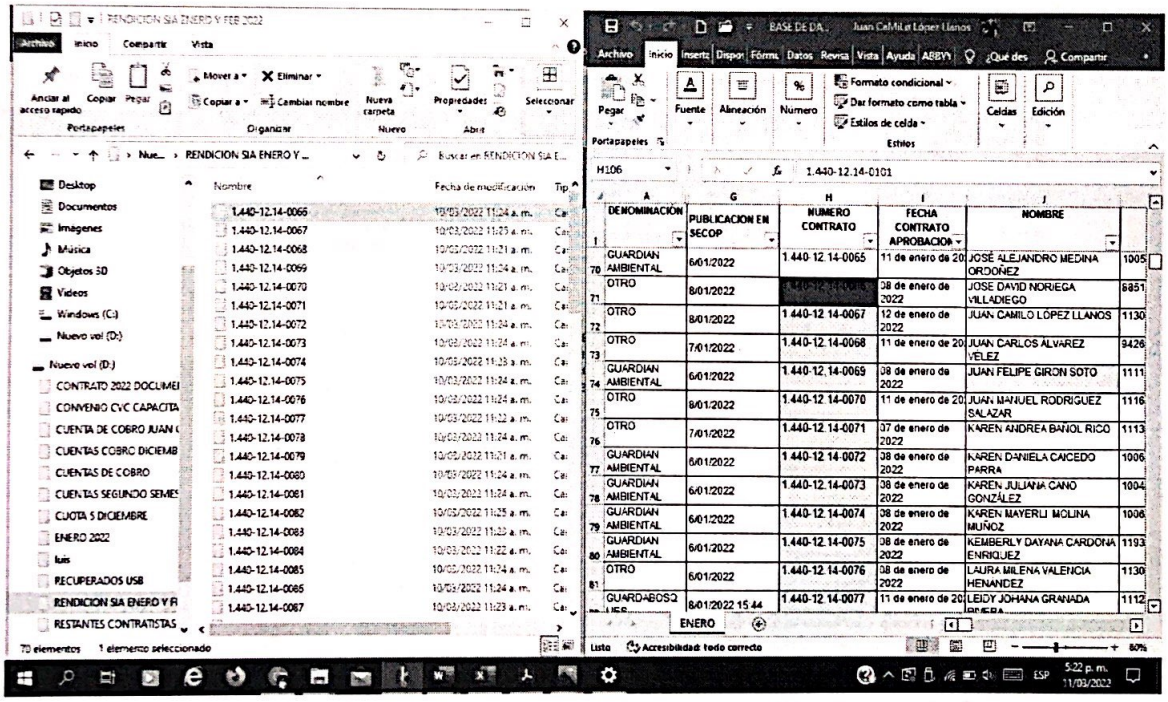
- Realice la revisión y el descargue pertinente sobre el proceso de recepción de cuentas digitales de su 1er corte enviados al correo electrónico plazo hasta el 14 de marzo del 2022 de los contratos de prestación de servicio y contratistas de toda la Secretaria de Ambiente Y Desarrollo Sostenible del mes presente.



Scanned with CamScanner



- Se realiza el proceso de rendición de documentos digitales el día viernes 11 de marzo del 2022 del periodo requerido enero y febrero del mismo año, a la plataforma de la contraloría del valle el SIA OBSERVA, donde la Dra. Mara Abella Gómez se le brinda apoyo para culminar con ese proceso antes del 17 de marzo del presente año.



Scanned with CamScanner

FO-M9-P3-05 V01

Actividad # 3

3. Atender los P.Q.R. que sean presentadas ante la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, cuyo objeto corresponda al área de su profesión.

- No se recibieron P.Q.R en el trascurso del mes de marzo.

Actividad # 4

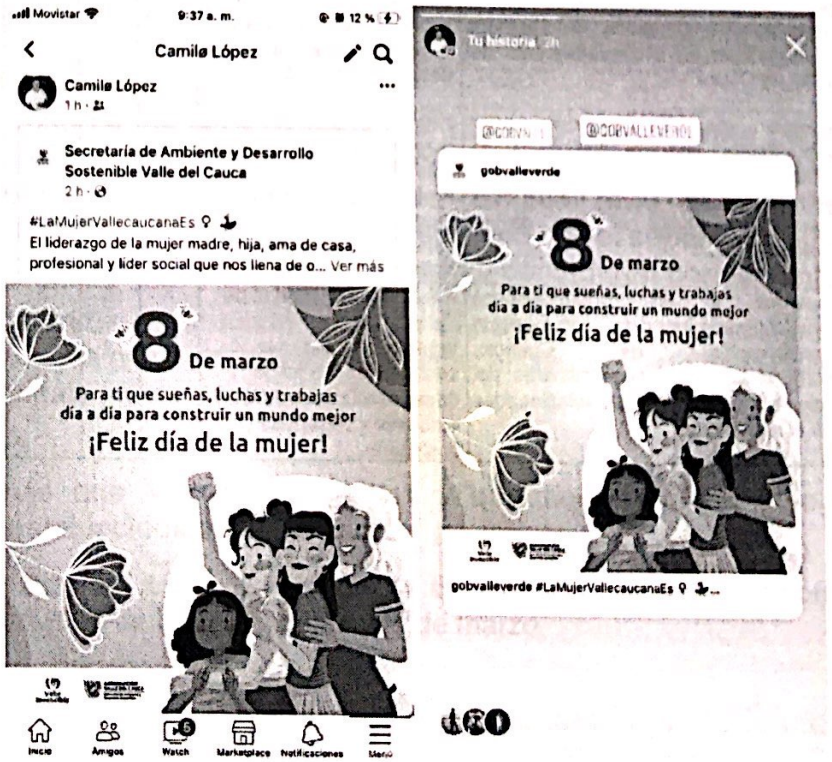
4) Asesorar a las organizaciones y comunidades vallecaucana que desarrollen iniciativas de producción sostenible para protección y conservación del recurso hídrico, en temas relacionados con el área de su profesión.

- No se realizaron asesorías algunas en el trascurso del mes de marzo.

Actividad # 5

5) Apoyar la divulgación de las actividades ambientales que realiza la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante la promoción por redes sociales.

- Brinde apoyo en divulgación de las actividades de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible con material de actividades o informativos a publicar en redes sociales: Facebook, Instagram y WhatsApp, todas son redes personales, el 8 de marzo del 2022.



Scanned with CamScanner

FO-M9-P3-05 V01

6) Producto: Formular un estudio de mercadeo para una de los renglones productivo ambientales implementados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y en concordancia con lo direccionado por el supervisor.

- Asistí a la reunió con el supervisor el Dr. Rubén Darío Mina Sánchez, en la mesa de trabajo se planteó y estructuro las actividades propuestas el martes 1 de marzo del 2022 para el contrato 1.440-12.14-0067 del 21 de enero de 2022, definiendo las subactividades dentro de las actividades y perfilando el producto del contrato.

PLAN DE TRABAJO

Nº	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
1	1. Brindar apoyo a la oficina Asesoría Jurídica de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible en los estudios técnicos de sector y de convivencia enmarcada en el proyecto "Conservación de Cuencas Hidrográficas en el Departamento del Valle de Cauca".	Acompañar y apoyar actividades de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible.	X	X	X	X	X	X
		Acompañar y apoyar actividades de la oficina jurídica de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	X	X	X	X	X	X
2	2. Apoyar las fases administrativas y estudios de mercado de los procesos precontractuales enmarcados en el proyecto "Conservación de Cuencas Hidrográficas en el Departamento del Valle de Cauca".	Realizar actividades administrativas que sean asignadas por la oficina jurídica o dependencia de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible.	X	X	X	X	X	X
3	Atender los P.Q.R. que sean presentadas ante la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, cuyo objeto corresponda al área de su profesión.	Realizar las prontas respuestas a las P.Q.R ante la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible que correspondan con mi profesión.	X	X	X	X	X	X
4	Asesorar a las organizaciones beneficiarias del proyecto "Conservación de Cuencas Hidrográficas en el Departamento del Valle de Cauca", en temas relacionados con el mercado.	Realizar las asesorías de las actividades organizacionales, que serán apoyadas por la dependencia secretaria de ambiente y desarrollo sostenible.	X	X	X	X	X	X

Scanned with CamScanner

FO-M9-P3-05 V01

5	Apoyar la divulgación de las actividades ambientales que realiza la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante la promoción por redes sociales.	Divulgare a través de las redes sociales actividades ambientales programadas por la SADS.	X	X	X	X	X	X
6	Producto: Formular un estudio de mercadeo para una de los renglones productivo ambientales implementados por la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible y en concordancia con lo direccionado por el supervisor.	Realizare estudios de mercadeo de producto ambientales implementados por la SADS con concordancia por el supervisor.	X	X	X	X	X	X
7	En desarrollo de las actividades y obligaciones del presente contrato, el contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con periodicidad mensual ante el supervisor del contrato, lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor, secretaria de despacho o entes de control lo requieran o consideren conveniente.	Realizar mensualmente presentar informes o actualizaciones al supervisor encargado o a la dependencia que requiera dicho informe de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible.	X	X	X	X	X	X
8	Las demás que le sean asignadas y que correspondan a lograr los propósitos establecidos en el proyecto.	Darles acompañamiento a las actividades asignadas para conducir al éxito del proyecto de la SADS.	X	X	X	X	X	X

ELABORADO POR: JUAN CAMILO LOPEZ LLANOS

Actividad # 7

7. En desarrollo de las actividades y obligaciones del presente contrato, el contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con periodicidad mensual ante el supervisor del contrato, lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor, secretaria de despacho o entes de control lo requieran o consideren conveniente.

- Se realizaron a cabalidad y se da entrega de los informes pertinentes establecidos por la SADS para evidenciar el cumplimiento de las actividades del contrato para el mes vigente.

Actividad # 8

8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a lograr los propósitos establecidos en el proyecto.

- Se realizaron a cabalidad con el debido procedimiento conforme a la normatividad de la SADS en el mes de marzo.

Scanned with CamScanner

Conclusiones:

La secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible día a día está logrando posicionarse en diferentes espacios de participación para contribuir a los temas ambientales y es de gran importancia cumplir con excelentes procesos administrativos para el buen funcionamiento de la secretaria.

Recomendaciones:

Continuar articulando y realizando seguimientos a todos los procesos administrativos, para lograr un buen desarrollo de la secretaria.

JUAN CAMILO LÓPEZ LLANOS.
C.C: 1.130.607.283
CONTRATISTA.
PROFESIONAL EN MERCADEO.

Scanned with CamScanner