CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1.440-12.14-0196 DEL 15 DE JULIO DE 2022

Fecha: Santiago de Cali, 22 SEPTIEMBRE de 2022

ELABORADO POR: ERIKA FERNANDA CARDENAS MURILLO

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 Técnica Ambiental entre la supervisora BEATRIZ EUGENIA OROZCO GIL y la contratista ERIKA FERNANDA CARDENAS MURILLO, 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	: 15/07/2022
Fecha de terminación	: 30/09/2022
Informe correspondiente	: CUOTA TRES
Suspensiones	: N/A
Reinicios	: N/A
Prorrogas	: N/A
Otrosí	: N/A

2. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE AREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

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 SEPTIEMBRE, 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.

Scanned with CamScanner

4. CONTENIDO DEL INFORME

Se realizaron las siguientes actividades contractuales:

OBLIGACION 1.

- Cumplí con la coordinación en la recopilación de información para realización de trabajo en la oficina con el equipo financiero y presupuestal de la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible.

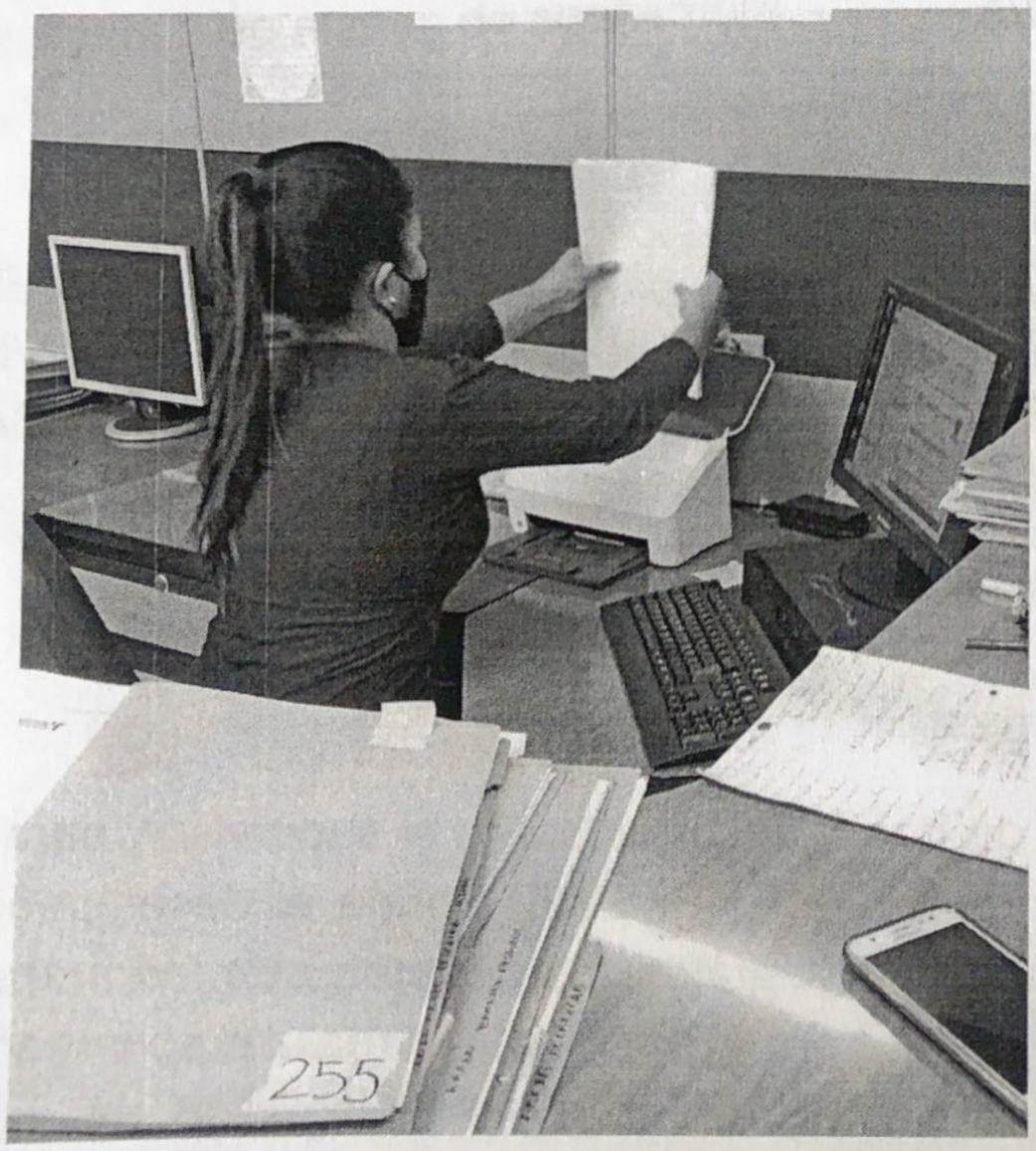
OBLIGACION 2.

- Cumplí con las actividades acordadas del plan de trabajo.
- Cumplí con las actividades acordadas en el plan de trabajo de informes y matrices financieras y presupuestables.

OBLIGACION 3.

- Realicé apoyo en el escaneo, recolección de firmas y la entrega de la documentación en digital y físico correspondientes al proyecto en el mes de septiembre.

- Realicé archivo de asistencia de la estrategia y sensibilización de la educación ambiental Ecoparque Pance, entrada 2 en el mes de septiembre.





Scanned with CamScanner

OBLIGACION 4.

- Cumplí con las actividades acordadas en el plan de trabajo teniendo en cuenta las obligaciones contractuales para ejecutar en los meses de julio a septiembre 2022.

SUB SECRETARIA TÉCNICA AMBIENTAL

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°: 1.440-12.14-0196 DEL 15 DE JULIO DE 2022

NOMBRES Y APELLIDOS: Erika Fernanda Cárdenas Murillo **CÉDULA: 1130678391** de: Cali **CEL:** 3014479963
CORREO: erika.cardenas88@gmail.com **PERIODO:** julio-septiembre 2022.
PROYECTO: "CONSERVACIÓN DE AREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

OBJETIVO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE AREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

N°	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	JULIO	AGOS	SEPT
1	Coordinar y asesorar y analizar la información financiera y presupuestal que se levanta en la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible.	Apoyar a la realización de la información presupuestal que se levanta en la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible.	x	x	x
		Recopilar información para realización de trabajo en la oficina con el equipo financiero.	x	x	x
2	Construir informes y matrices financieras y presupuestales de	Realizar seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de los gastos de la secretaria ambiente.	x	x	x
	la secretaría ambiente y desarrollo sostenible.				
3	Apoyar la gestión documental en archivo físico de la oficina de la secretaría ambiente y desarrollo sostenible.	Realizar seguimiento de documentos físicos y digitales en el archivo.	x	x	x
		Apoyar la implementación del proceso de la gestión documental de la secretaría de acuerdo a las normas pertinentes.	x	x	x
4	Producto: construir un informe que resuma el desarrollo de todas las actividades desarrolladas en el contrato.	Apoyar las actividades que me asigne la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto	x	x	x
		Asistir a las capacitaciones propuestas por la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto.	x	x	x
		Presentar el informe final del proyecto donde se consolidan las actividades realizadas durante el mismo			x

BEATRIZ EUGENIA OROZCO GIL
C.C. 38.790.291
SUPERVISORA

ERIKA FERNANDA CARDENAS MURILLO
C.C.1130678391
CONTRATISTA

- Realicé sensibilización y educación ambiental con la acción de prevención de no arrojar basura, el corte de los árboles, o afectar de cualquier manera el entorno ambiental de la flora, la prohibición de cazar, pescar ni extraer ninguna especie de flora y fauna del Ecoparque Pance Mágico en la entrada 2 en el mes de septiembre.





- Participé en la XV Gran Jornada de revitalización del Rio Pance y sus ecosistemas en las actividades: armonización, sensibilización, educación ambiental limpieza del rio Pance 18k, siembras árboles.

Scanned with CamScanner









LISTADO DE ASISTENCIA

MESA AMBIENTAL Y DE CULTURA CIUDADANA DEL CORREGIMIENTO DE PANCE

Mesa Ambiental y de Cultura Ciudadana del Corregimiento de Pance

Fecha: 27 Agosto 2022 Actividad: XV Gran Jornada Revitalización 2022

Hora de inicio: 9:00 am

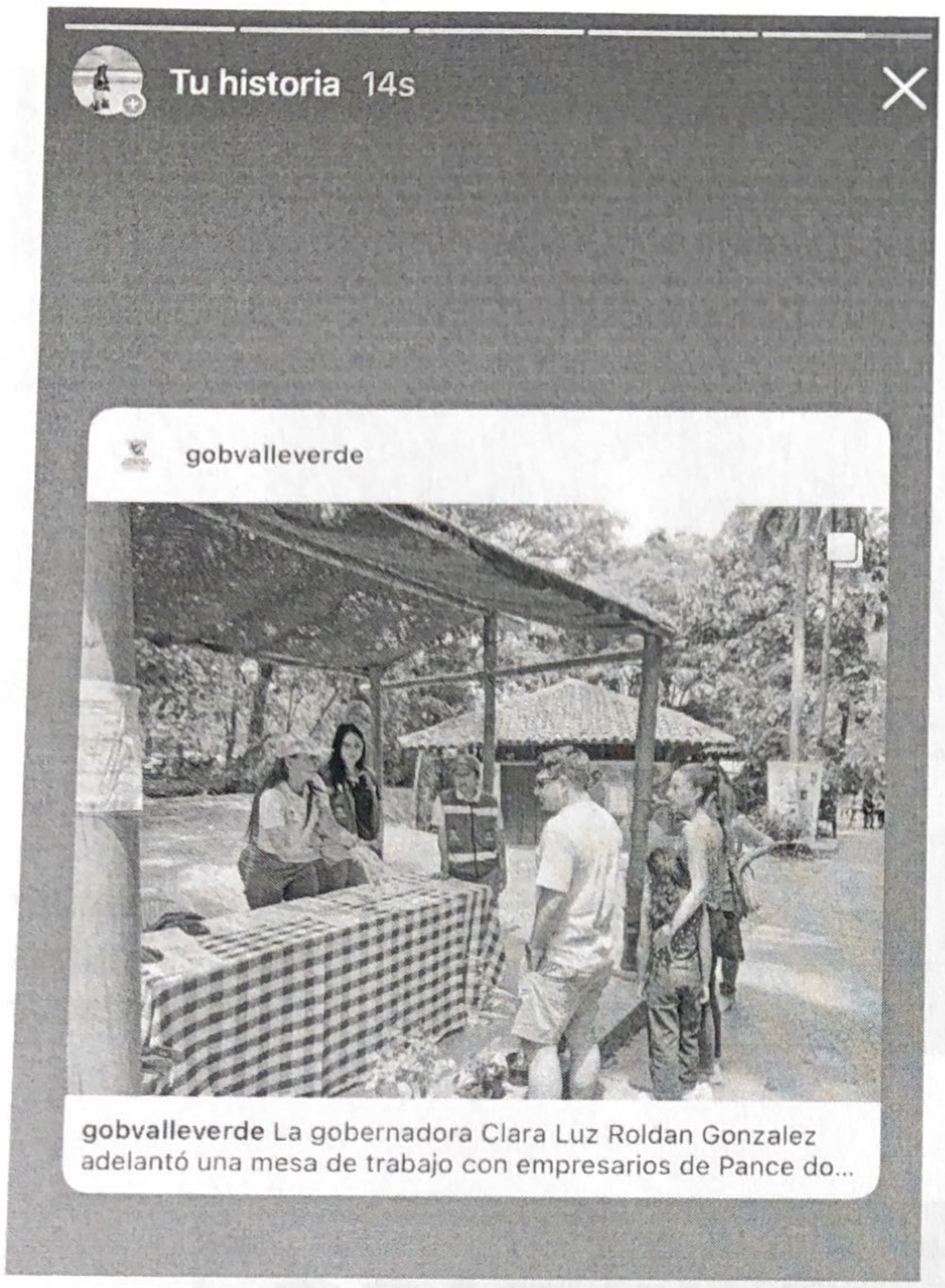
Hora de salida:

No.	Nombre	Doc. Identidad	Organización	Procedencia/ vereda	Celular/ Teléfono	Correo Electrónico	Sexo F / M	Edad	Firma
1	María Emilia [illegible]	38552371	DCC		316 5573770	[illegible]	F		
2	Marcela [illegible]	1144906277	Defensa Civil		3224759318		F		Marcela F
3	Maritza Enriq	31.934.872	Defensa civil		3154196178		F		[illegible]
4	Hubert Pay	1167280502	DCC.	cali	3162333528		M	56	
5	Daniela Plaza	31972398	Estudiante		3008215000				
6	Daniela Calcedo	1006784845	SADS	Andes	3165881895		f	20	Daniela Calcedo
7	María Estevez	94538933	SADS	Sabaleta	3012916444		M	37	
8	Ramon Ospi	K619077	DAGMA	CALI	3135426815				
9	Hilar Ubalto	16.358.723	DAGMA		31132336 11		M	53	
10	Karen Jaramillo	1004994004	SADS	Villarmelo	320 698 1117		f		
11	Erika Cabrera	1130624341	SADS		3014779462		F	?	
12									

Autorizo los usos de las imágenes, videos y/o audio tomados o grabados en este evento por parte de la Mesa Ambiental- corregimiento Pance

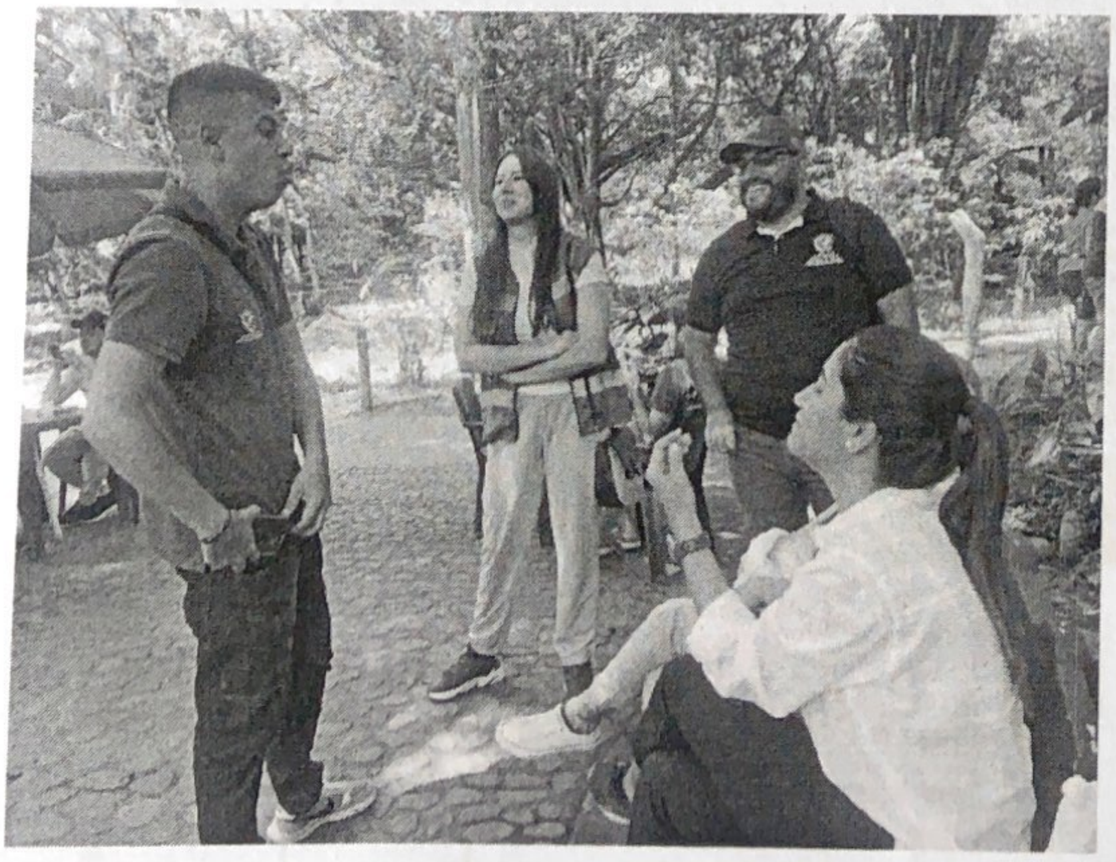
Scanned with CamScanner

- Realicé la divulgación y participación de las actividades presentados por la secretaria en mis redes sociales.





- Participé en la reunión del proceso de la señalización en el Ecoparque Pance Mágico, con el técnico Camilo Osorio, donde especificaron los procesos y los puntos ecológicos a realizar las instalaciones.





Scanned with CamScanner

- Realicé implementación de diseño del punto ecológico, donde se evidenciará en los senderos del Ecoparque Pance Mágico mostrando la señalización residuos aprovechables por color blanco (papel, cartón, vidrio, papel y metales, color verde como los residuos orgánicos (frutas, verduras, restos alimenticios y por último el color negro residuos no aprovéchales (papel higiénico, servilletas, icopor, cartones contaminados.



PUNTO ECOLÓGICO

RESIDUOS APROVECHABLES

Plástico
Cartón
Vidrio

RESIDUOS ORGÁNICOS

Restos de comida

RESIDUOS NO APROVECHABLES

Servilletas
Icopor
Papeles
Metalicos
Cartones Contaminados

Valle Invencible | GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible | Pance Mágico | CSD Club Social y Deportivo Gobernación del Valle LA NATURALEZA MÁS CERCA DE TI

Scanned with CamScanner

- Participé en la mesa de trabajo con los empresarios de Pance donde revisó las acciones la gobernadora Clara Luz Roldan González que se están implementando para la conservación y preservación de Ecoparque Pance Magico.





- Participé en la reunión del proceso cuentas de cobro en el Ecoparque Pance, a cargo de la supervisora BEATRIZ EUGENIA OROZCO GIL, donde especificaron el proceso de revisión de cuentas, los enlaces y aclararon inquietudes a los contratistas.



Erika F. Cárdenas M.

Erika Fernanda Cárdenas Murillo
C.C. 1130678391

Scanned with CamScanner

INFORME FINAL SOBRE PLAN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DEL MES JULIO A SEPTIEMBRE DEL 2022 EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

Se realizó un plan de trabajo y matriz de actividades relacionadas al contrato, en lo respectivo al acompañamiento de los procesos de planificación (técnico, financiero y presupuestal), direccionamiento, seguimiento y control de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible, que se encuentren alineados con el proyecto de julio a septiembre.

Adicionalmente participé des las reuniones virtuales programadas por el ingeniero Jhon Jairo López Osorio Subdirector técnico de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el objetivo recibir instrucciones para presentación de informes y planeación de actividades complementarias la construcción del Plan de trabajo detallado por las actividades y metas del contratista. En la socialización de cuentas de cobro dictada por el compañero Andrés Peña de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el objetivo de conocer los formatos y fechas de presentación de las cuentas de cobro.

Participé en las reuniones del equipo de trabajo realizadas donde se impartieron directrices y recomendaciones: la supervisora Beatriz Orozco Gil para la presentación de las cuentas de cobro, del trabajo que debe realizar en las mesas: se deben pensar y programar muy bien: los Protocolos, operatividad, actores relevantes, convocatorias abiertas, representantes de los municipios, y ampliar la cobertura. Fijando metas a corto y mediano plazo como propósito para contribuir al corto plazo trazado de la mesa. También brinde apoyo logístico en los registros de asistencia de los directivos ambientales CVC, CRC, DAGMA, MADS, del primer encuentro de esquemas de pago por servicios ambientales –PSA. mesas intersectoriales de las cuencas priorizadas, plataforma Rio Cauca.

Scanned with CamScanner

SUB SECRETARÍA TÉCNICA AMBIENTAL

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°: 1.440-12.14-0196 DEL15 DE JULIO DE 2022

NOMBRES Y APELLIDOS: Erika Fernanda Cárdenas Murillo **CÉDULA: 1130678391** de: Cali **CEL: 3014479963**
CORREO: erika.cardenas88@gmail.com **PERIODO:** julio-septiembre 2022.
PROYECTO: "CONSERVACIÓN DE AREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

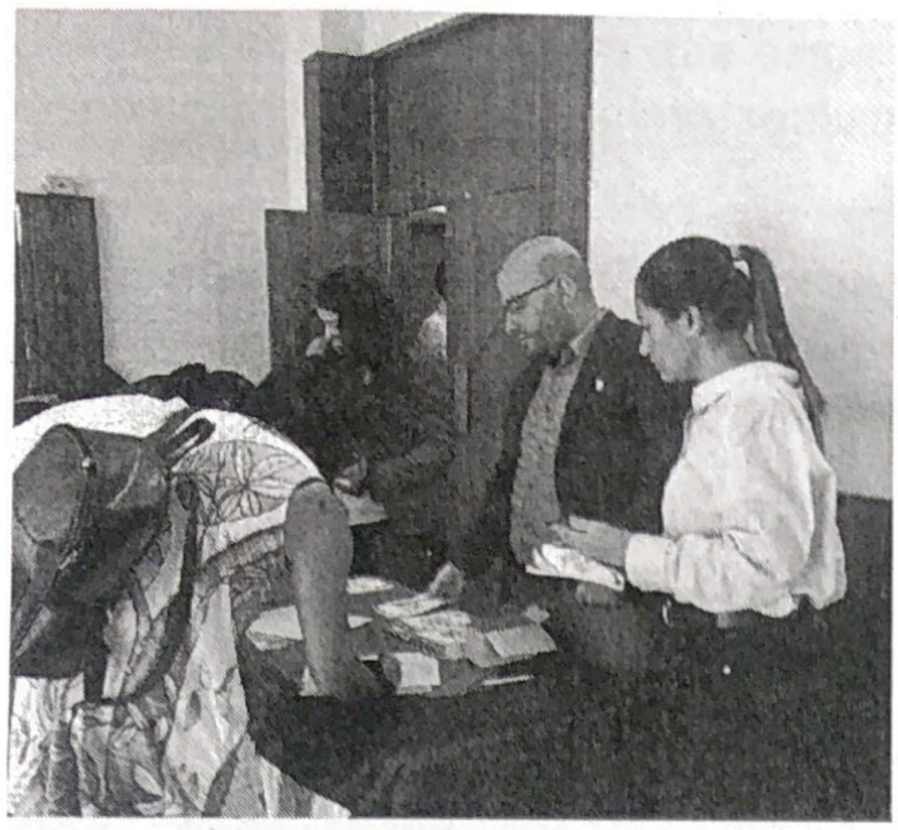
OBJETIVO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE AREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

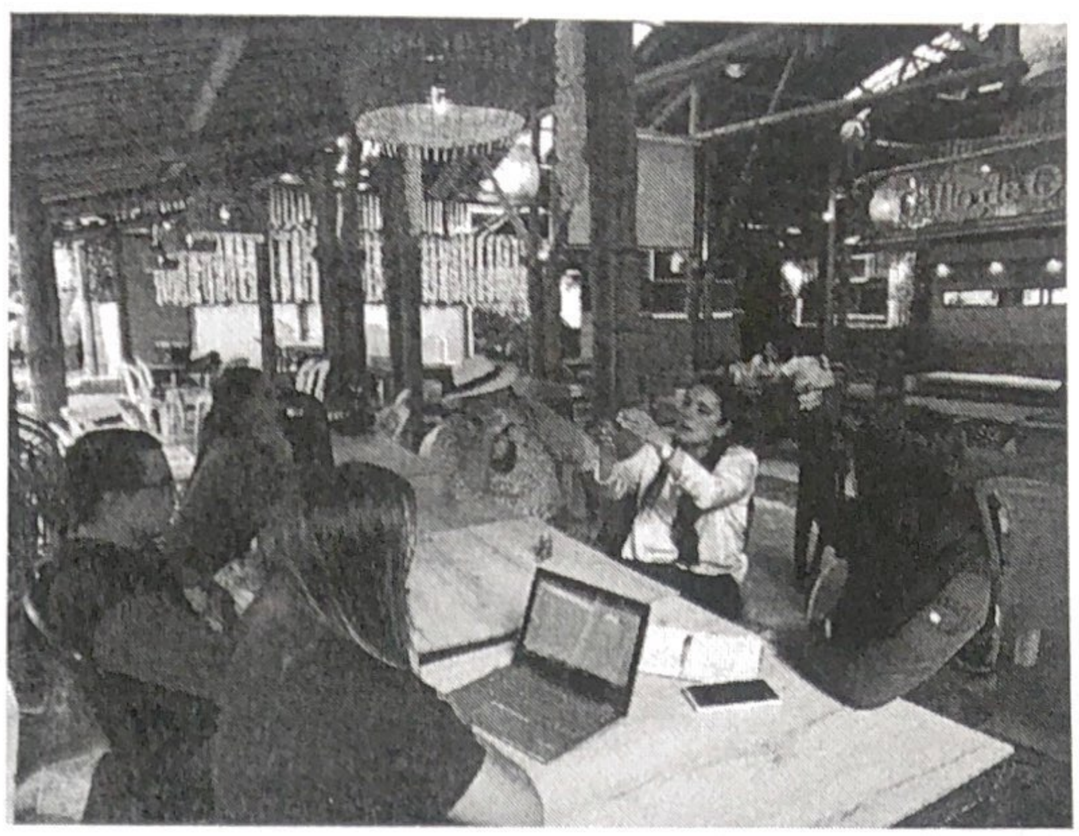
N°	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	JULIO	AGOS	SEPT
1	Coordinar y asesorar y analizar la información financiera y presupuestal que se levanta en la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible.	Apoyar a la realización de la información presupuestal que se levanta en la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible.	x	x	x
		Recopilar información para realización de trabajo en la oficina con el equipo financiero.	x	x	x
2	Construir informes y matrices financieras y presupuestales de la secretaría ambiente y desarrollo sostenible.	Realizar seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de los gastos de la secretaria ambiente.	x	x	x
3	Apoyar la gestión documental en archivo físico de la oficina de la secretaría ambiente y desarrollo sostenible.	Realizar seguimiento de documentos físicos y digitales en el archivo.	x	x	x
		Apoyar la implementación del proceso de la gestión documental de la secretaría de acuerdo a las normas pertinentes.	x	x	x
4	Producto: construir un informe que resuma el desarrollo de todas las actividades desarrolladas en el contrato.	Apoyar las actividades que me asigne la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto.	x	x	x
		Asistir a las capacitaciones propuestas por la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto.	x	x	x
		Presentar el informe final del proyecto donde se consolidan las actividades realizadas durante el mismo			x

BEATRIZ EUGENIA OROZCO GIL
C.C. 38.790.291
SUPERVISORA

Erika. f cardenas M.
ERIKA FERNANDA CARDENAS MURILLO
C.C.1130678391
CONTRATISTA

Scanned with CamScanner







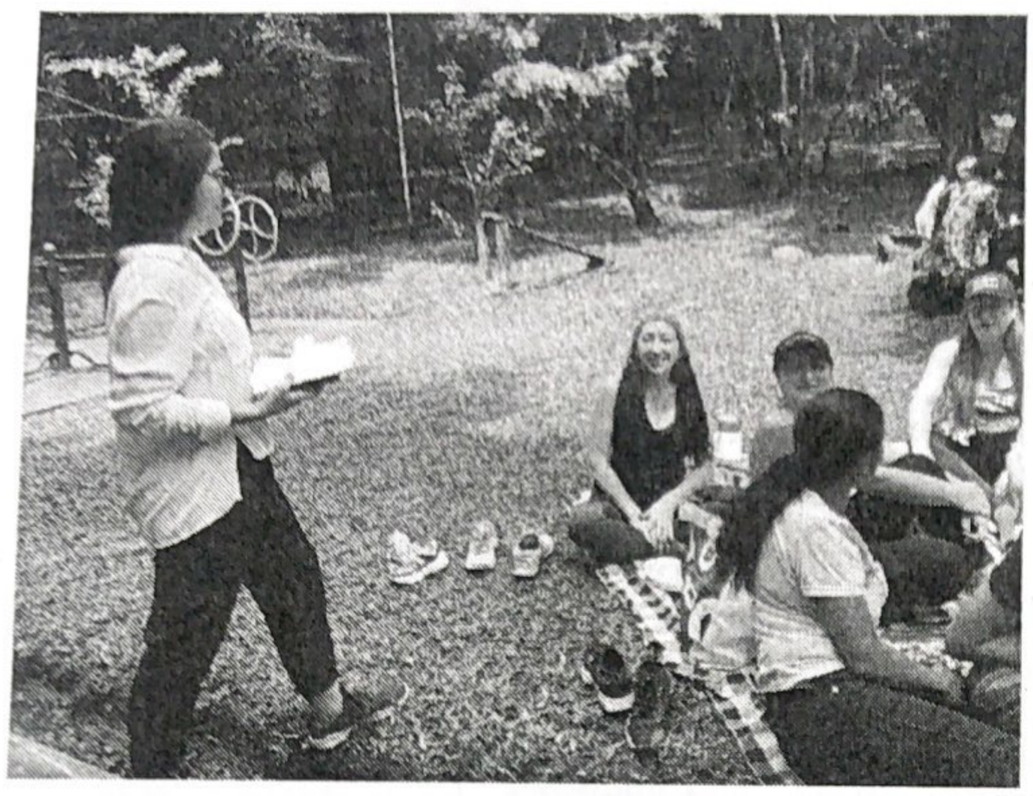
Se estableció programas de acción para mejorar aspectos clave en la gestión ambiental en el Ecoparque Pance Mágico. De acuerdo con los aspectos e impactos ambientales, se realizo sensibilización y educación ambiental con la acción de prevención de no arrojar basura, el corte de los árboles, o afectar de cualquier manera el entorno ambiental de la flora, la prohibición de cazar, pescar ni extraer ninguna especie de flora y fauna. Se hizo recorrido por el sendero interpretativo en el cual se llevará a cabo el proyecto de avistamiento de aves encontrando que se requiere mantenimiento y adecuación del espacio, mejoras en los puentes de guadua, demarcación del camino y señalización.

El plan para mitigar la generación y mala disposición de residuos sólidos: Se propone a la administradora del Ecoparque Lorena Vélez la implementación de señalización de colores o puntos ecológicos debidamente rotulados en las entradas y senderos para realizar una separación de residuos sólidos de manera efectiva, los cuales pueden ser clasificados según su composición en orgánicos, reciclables (papel, cartón y vidrio), y peligrosos. Posteriormente, los residuos serán entregados a

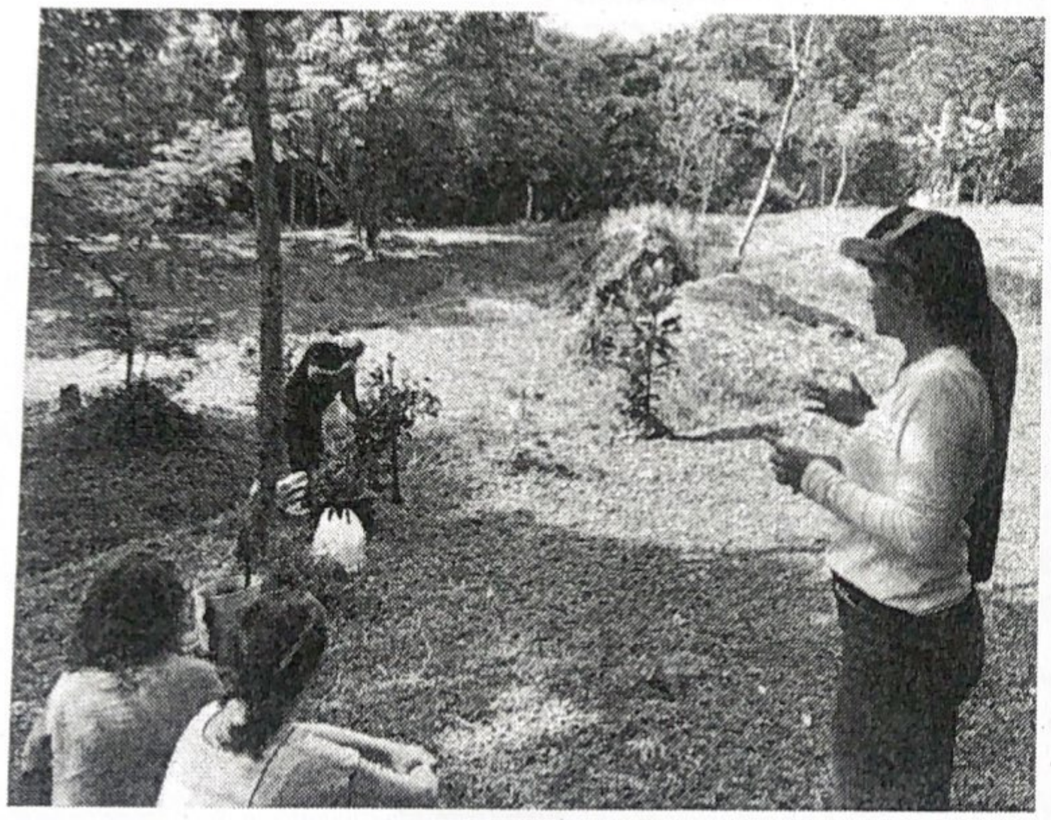
Scanned with CamScanner

gestores autorizados para que estos se encarguen de transportarlos hasta el sitio de disposición final, y, por último, realizar capacitaciones al personal.

Se participó en la XV Gran Jornada de revitalización del Rio Pance y sus ecosistemas en las actividades: armonización, sensibilización, educación ambiental limpieza del rio Pance 18k, siembras árboles.











Scanned with CamScanner

SENSIBILIZACIÓN EN BUENAS PRACTICAS

EDUCACIÓN AMBIENTAL

RECURSOS



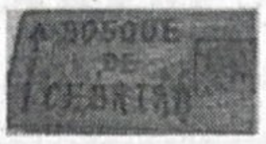
-FOLLETOS
-CAMINATAS ECOLÓGICAS CON AVISTAMIENTO DE AVES

SEÑALIZACIÓN



- PUNTOS ECOLÓGICOS
- PRINCIPALES AVES
- NORMAS

SEÑALIZACIÓN VIVERO



- PRINCIPALES PLANTAS

Valle Invencible



PROHIBIDO ARROJAR ICOPOR AL SUELO



PROHIBIDO MUSICA ALTA



PROHIBIDO FUMAR



PROHIBIDO ARROJAR BASURA AL RIO



PROHIBIDO ENCENDER FUEGO



PROHIBIDO BAÑAR A PERROS

Valle Invencible

PUNTO ECOLÓGICO

RESIDUOS APROVECHABLES

Plástico
Cartón
Vidrio

RESIDUOS ORGÁNICOS

Restos de comida

RESIDUOS NO APROVECHABLES

Servilletas
Icopor
Papeles
Metalicos
Cartones
Contaminados

Valle Invencible | GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible | Parque Pance Mágico | CSD Club Social y Deportivo Gobernación del Valle LA NATURALEZA MÁS CERCA DE TI

Scanned with CamScanner