PLAN DE TRABAJO 2023

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO

Supervisor: Oscar Darío Tosse Luna

NOMBRE CONTRATISTA: Maria Carolina Obando Vargas

Número de contrato: CD - 562 - 2023

Fecha de inicio: 27/02/2023 | **Fecha de terminación: 30/12/2023**

Objeto : Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para promover la gestión del cambio climático en los procesos de ordenación de cuencas hidrográficas, y apoyar la asistencia técnica en el proceso de actualización del POMCA Lago de Tota y la consolidación el Programa de Regulación Hídrica en el marco de la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico.

Nº.	OBLIGACIÓN	PRODUCTO y fechas de entrega	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
1	Brindar apoyo en el proceso de atención a las observaciones, que se presenten en el proceso de actualización de la Guía Técnica para la Formulación de los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas – POMCA –que actualmente adelanta la DGIRH, de manera especifica en el componente de cambio climático.	11 Informes periódicos con los avances en desarrollo de las actividades (Primeros 3 días de cada mes) Un (01) documento con la consolidación de observaciones y respuestas que se presenten en el proceso de actualización de la Guía Técnica para la Formulación de los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas – POMCA (de manera especifica en el componente de cambio climático), al final del Contrato. (30/12/2023) Un (01) documento con la propuesta actualizada de Guía Técnica para la Formulación de los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas – POMCA que incorpore los ajustes y/o complementos de acuerdo a las observaciones que se presenten en desarrollo de su actualización al final del Contrato. (30/12/2023)	Analizar comentarios y/o recomendaciones recogidos en la consulta pública y publicar, así como proyectar las respuestas a los mismos. Proponer los ajustes y/o complementos en consideración a los comentarios y/o recomendaciones recogidos en la consulta pública de la Guía. Elaboración de documentos referidos a los productos de la obligación.	Registros de asistencia, actas o ayudas de memoria de las reuniones internas y externas que se generen del proceso; correspondencia y demás documentos de soporte que se generen en desarrollo de la obligación; Documento con la consolidación de observaciones y respuestas y Documento propuesta de actualización de la Guía Técnica de POMCAs con ajustes y complementos en consideración a las observaciones y recomendaciones de la Consulta Pública.
2	Brindar asistencia técnica a las autoridades ambientales, referente a la implementación de los lineamientos para la incorporación de la gestión del cambio climático para la formulación de Planes de Ordenación y Manejo Ambiental de Cuencas (POMCA) y los Planes de Manejo ambiental de microcuencas (PMAM), a través de mesas de trabajo, visitas a las Autoridades Ambientales, comités técnicos y otras requeridas por la DGIRH, en virtud del cumplimiento del objeto contractual.	11 Informes periódicos con los avances en desarrollo de las actividades de asistencia técnica (Primeros 3 días de cada mes)	Programación periódica de mesas de trabajo, comités técnicos y otras requeridas por la DGIRH, referente a la implementación de los lineamientos para la incorporación de la gestión del cambio climático para la formulación de Planes de Ordenación y Manejo Ambiental de Cuencas (POMCA) y los Planes de Manejo ambiental de microcuencas (PMAM) Participación en mesas de trabajo, comités técnicos y otras requeridas por la DGIRH.	Informes periódicos con Actas, Ayudas de Memoria y/o registros de asistencia que dan cuenta de las asistencias técnicas a las Autoridades Ambientales.
3	Participar en las acciones de seguimiento, consolidación de información y generación de reportes respecto a los procesos de ejecución de Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA) y Planes de Manejo ambiental de microcuencas (PMAM), que realizan las autoridades ambientales, conforme a los mecanismos definidos por el Ministerio para tal efecto.	11 Informes periódicos con los avances en desarrollo de las actividades de seguimiento, consolidación de información y generación de reportes (Primeros 3 días de cada mes)	Actualización de la Base de Datos de seguimiento en la formulación de POMCAs Coordinar actividades de seguimiento a los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA) y Planes de Manejo ambiental de microcuencas (PMAM) en coordinacion con el grupo de participación.	Informes periódicos con bases de datos actualizadas y reportes específicos de información de POMCAS requeridos en los diferentes periodos.
4	Apoyar el proceso de soporte técnico para la gestión del submódulo POMCA del SIRH, con el equipo de la DGIRH.	11 Informes periódicos con los avances en desarrollo de las actividades (Primeros 3 días de cada mes)	Realizar seguimiento al avance de las corporaciones, en el cargue de información al modulo SIRH. Participación en mesas de trabajo, comités técnicos y otras requeridas por la DGIRH - grupo SIRH y las corporaciones.	Registros de asistencia a reuniones internas y externas que se generen del proceso y demás documentos de soporte que se generen en desarrollo de la obligación.
5	Brindar asistencia técnica en el proceso de actualización del Plan de Ordenación y Manejo Ambiental de la Cuenca del Lago de Tota, respecto a la incorporación del componente de cambio climático.	11 Informes periódicos con los avances en desarrollo de las actividades (Primeros 3 días de cada mes) Un (01) documento con la consolidación de los aportes técnicos necesarios y requeridos en el proceso de actualización del Plan de Ordenación y Manejo Ambiental de la Cuenca del Lago de Tota, respecto a la incorporación del componente de cambio climático. (30/12/2023)	Participación en mesas de trabajo, reuniones, comités técnicos y otras requeridas por la Corpoboyacá en desarrollo de la actualización del POMCA Lago de Tota. Elaboración de documento con la consolidación de los aportes técnicos necesarios y requeridos para el desarrollo de de la obligación.	Registros de asistencia a reuniones internas y externas que se generen del proceso y demás documentos de soporte que se generen en desarrollo de la obligación; y documento con la consolidación de los aportes técnicos necesarios y requeridos para el desarrollo de la actualizacion del POMCA Lago de Tota.
6	Apoyar el proceso de consolidación del Programa de Regulación Hídrica en el marco de actualización de la Política Nacional para la Gestión Integral de Recurso Hídrico y el Plan Hídrico Nacional.	11 Informes periódicos con los avances en desarrollo de las actividades (Primeros 3 días de cada mes)	Participación en mesas de trabajo, reuniones, comités técnicos y otras requeridas por la DGIRH en desarrollo de la obligación. Apoyar la elaboración de ruta de trabajo para la coordinacion del programa de regulacion hidrica, en coordinacion con los encargados del Plan hidrico Nacional de la dirección.	Registros de asistencia a reuniones internas y externas que se generen el proceso y demás documentos de soporte que se generen en desarrollo de la obligación.
7	Apoyar todas las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato y que tenga relación con las obligaciones del contrato.	11 Informes periódicos con los avances en desarrollo de las actividades (Primeros 3 días de cada mes)	Gestión de las demás actividades asignadas por el supervisor, incluída la correspondencia asignada. Elaboración de informes periódicos para el supervisor del contrato.	Soporte de las demás actividades asignadas por el supervisor, correspondencia gestionada e informes peródicos para la supervisión del contrato.

Elaboro: Maria Carolina Obando Vargas

Fecha: 28/02/2023

Revisó: Oscar Darío Tosse Luna

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

