

**ANEXO 1 – PLAN DE TRABAJO
SUBSECRETARÍA TÉCNICA AMBIENTAL**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°: 1.440-12.14-0395 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

NOMBRES Y APELLIDOS: ARTURO ALBERTO CABEZAS ENRIQUEZ **CÉDULA:** 1.061.738.391 **DE:** Popayán-Cauca

CEL: 3234200786 **CORREO:** bioingecabezas@gmail.com **PERIODO:** Noviembre - Diciembre 2023.

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 ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

PROYECTO	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
			1	2	3	4	1	2	3	4
CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA*	1. Apoyar las mesas intersectoriales en el departamento del valle del cauca	Brindar respaldo en relación con la ejecución de todas las tareas y las sesiones de las mesas correspondientes a las cuencas priorizadas, según lo asignado por el supervisor, en cada uno de los municipios involucrados								
		Realizar convocatorias, gestionar las firmas de la secretaria, gestionar los medios mediante los cuales se van a realizar las reuniones o las demás actividades, realizar las actas de cada reunión, promover la participación de actores, etc.								

2. Apoyar la formulación de proyectos que promuevan la conservación del recurso hídrico en el departamento del valle del cauca.	Facilitar la asistencia en la elaboración de proyectos destinados a optimizar las condiciones ambientales del recurso hídrico en el departamento del Valle del Cauca, conforme a las solicitudes emanadas tanto por la Secretaría como por el supervisor contractual, en los distintos municipios sujetos a desarrollo.							
3. Apoyar las jornadas ambientales desarrolladas por la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible para proteger el recurso hídrico asociado a las cuencas hidrográficas vallecaucanas	Participar activamente en todas las iniciativas ambientales realizadas por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca, asumiendo el rol de representante institucional designado en aquellas actividades en las que se delegue, con el objetivo de ofrecer respaldo y elevar la reputación de la institución en todo el departamento.							
4. Elaborar informes de gestión de acciones asociadas a la conservación del recurso hídrico	Realizar informe de cada una de las actividades, reuniones y demás acciones que sea delegadas o asistente en participación del cumplimiento de las actividades contractuales de este periodo; así mismo rendir informe de acuerdo a las directrices de la interventora como cumplimiento de funciones de contratista para la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible del valle del cauca.							
5. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión -MIPG	Realizar y/o participar en las jornadas de capacitación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG							

