

INFORME DE GESTIÓN No. 02 DE DICIEMBRE 13 DE 2023

FECHA INFORME	13 DE DICIEMBRE DEL 2023
CONTRATO N°	1.440-12.14-0362 NOVIEMBRE 23 DE 2023
CONTRATISTA:	GERMAN RICARDO PEREZ PEREZ
IDENTIFICACIÓN	1.130.607.859
SUPERVISOR:	MARIA FERNANDA MEDINA QUINTANA
VALOR DEL CONTRATO:	\$9.900.000
FECHA DE INICIO:	23 NOVIEMBRE DE 2023
FECHA DE FINALIZACIÓN:	29 DICIEMBRE DE 2023

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al informe de gestión de la CUOTA No.02 el mes de diciembre/2023, del contrato de prestación de servicios profesionales N° 1.440-12.14-0362 de 23 noviembre del 2023, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Germán Ricardo Pérez Pérez cuyo objeto es: Prestar los servicios como profesional en la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible, con el fin de apoyar la realización de las actividades asociadas al proyecto "desarrollo de alternativas productivas para el aprovechamiento sostenible de la biodiversidad en el departamento del valle del cauca".

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Actividad 1. Capacitar comunidades y organizaciones en componentes administrativos que permitan la consolidación de sus emprendimientos de producción sostenible, conservación, turismo de naturaleza o a fines en el marco del proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca.

- Realicé capacitación acerca de Negocios Verdes en donde expliqué que son actividades económicas que responden a la visión del desarrollo sostenible, logrando crecimiento económico equitativo, desarrollo social y protección del medio ambiente. Es una nueva forma de hacer negocios considerando nuevas expectativas del mercado, consumidores e impactos del producto y servicio. Se convierten en una oportunidad para generar competitividad económica, disminuir las brechas de desigualdad sin generar daños al medio ambiente, el desarrollo sostenible como la capacidad para "Satisfacer las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las posibilidades de las generaciones del futuro para atender sus propias necesidades". Para lograr un desarrollo sostenible, se debe garantizar un crecimiento económico equitativo, desarrollo social y protección ambiental, para que sea viable, soportable y sustentable, que la economía verde es un sistema de actividades económicas relacionadas con la producción, distribución y consumo de bienes y servicios que resulta en mejoras del bienestar humano en el largo plazo, sin, al mismo tiempo, exponer a las generaciones futuras a

riesgos ambientales y escasez ecológicas significativas y los negocios inclusivos son estrategias de mercado para la superación de la pobreza, reconociendo el potencial de las comunidades y personas que viven en situación de pobreza como actores económicos (emprendedores, consumidores, participantes de cadenas de valor empresariales) a comunidad de la Comuna 13.

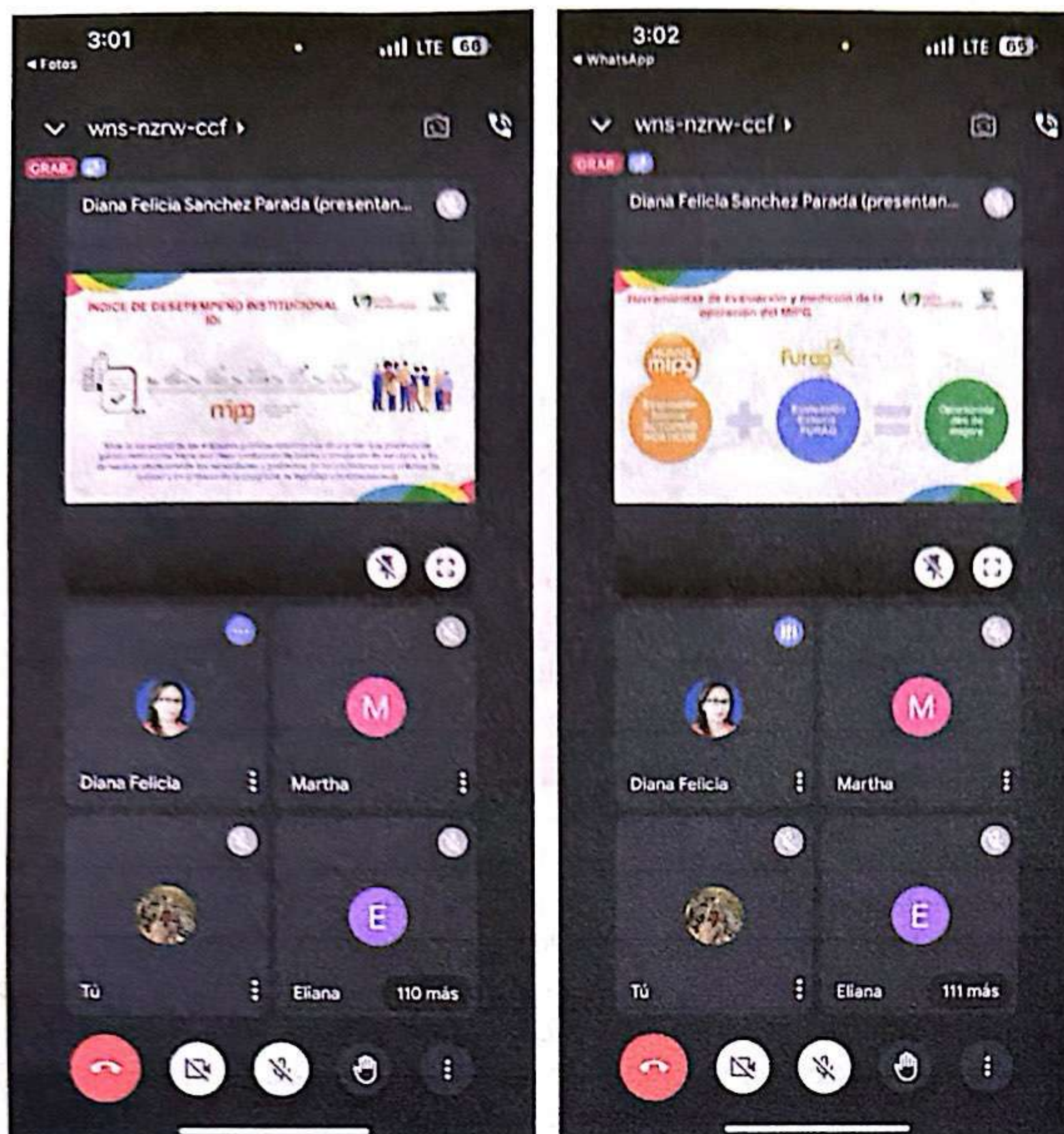


Actividad 2. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el marco del proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca.

- Participé en reunión virtual de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible liderada por Luz Eneida Lobon encargada del área de MIPG, donde explicó el diligenciamiento de encuestas para Jornadas Ambientales de Ferias y Ruedas de Negocios ver des en el valle del cauca, en donde se explico como se deben diligenciar las encuestas a la comunidad.

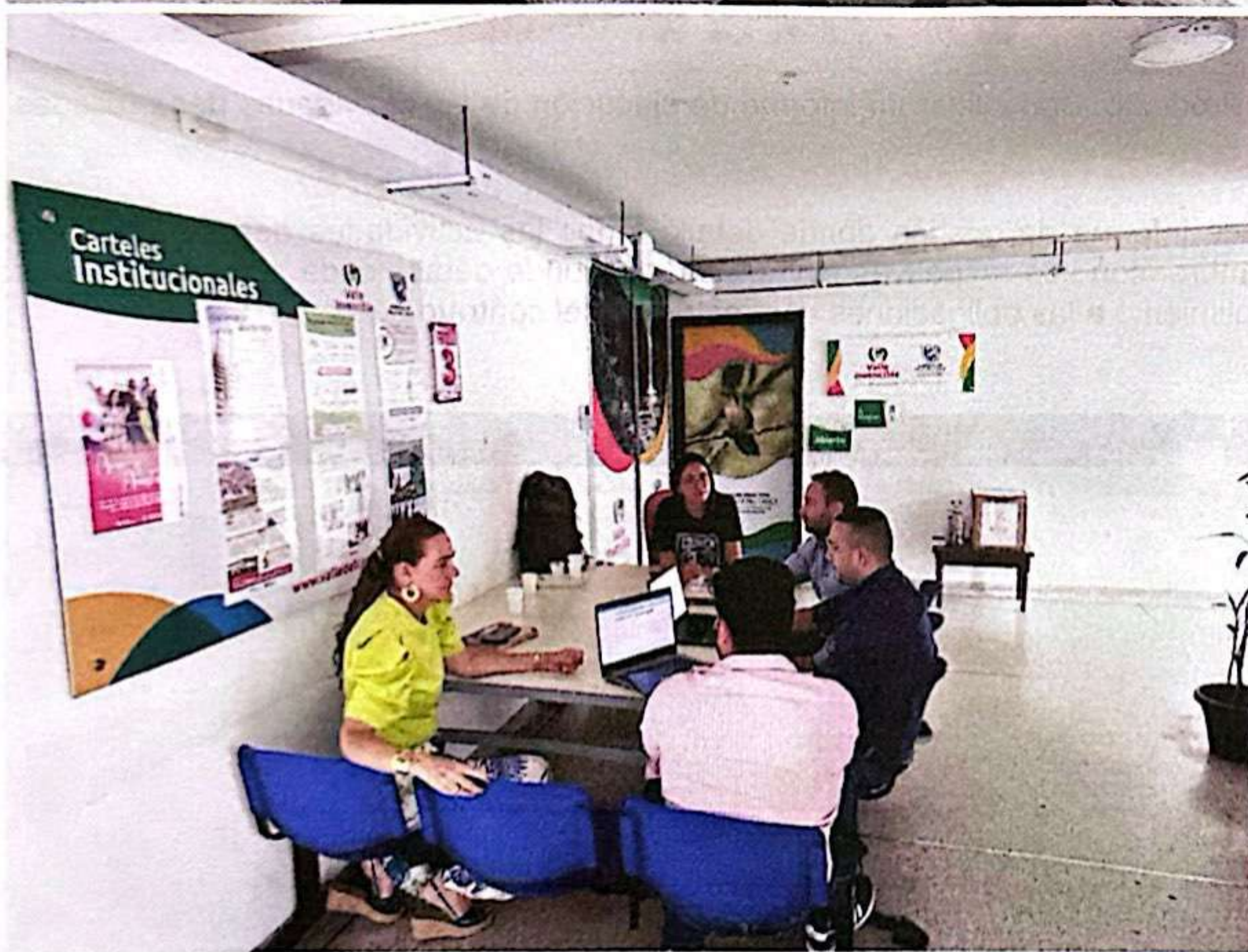


- Participé en reunión virtual en la cual el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo para hacer los procesos dentro de la entidad, MIPG consolida, en un solo lugar todos los elementos que se requieren para que una Organización Publica funcione de manera eficiente y transparente atendiendo la escala de cada ente territorial, también se explicó que en el proceso de generación de valor público, la cadena de valor se utiliza como la herramienta principal para representar las intervenciones públicas, finalmente se explicó el Índice de Desempeño Institucional IDI el cual mide la capacidad de las entidades publicas colombiana de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos.



Actividad 3. Acompañar, apoyar y representar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera de su apoyo, según como se acuerde con el supervisor y enmarcados en el proyecto en el marco del proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca.

- Participé en reunión en la cual se estableció la planificación y organización de las carpetas del convenio Interadministrativo No. 1.440.13.03-0241 CORPOVALLE, en el cual se dejó claro el almacenamiento de las carpetas creadas en Google Drive, ya que se debe cargar la información que han venido revisando en reuniones bajo la directriz de la Supervisora María Fernanda Medina, con el fin tener acceso todo el equipo de trabajo a los informes en las carpetas de Ejecución del convenio, Gestión Financiera, y los Informes Ejecutivos.



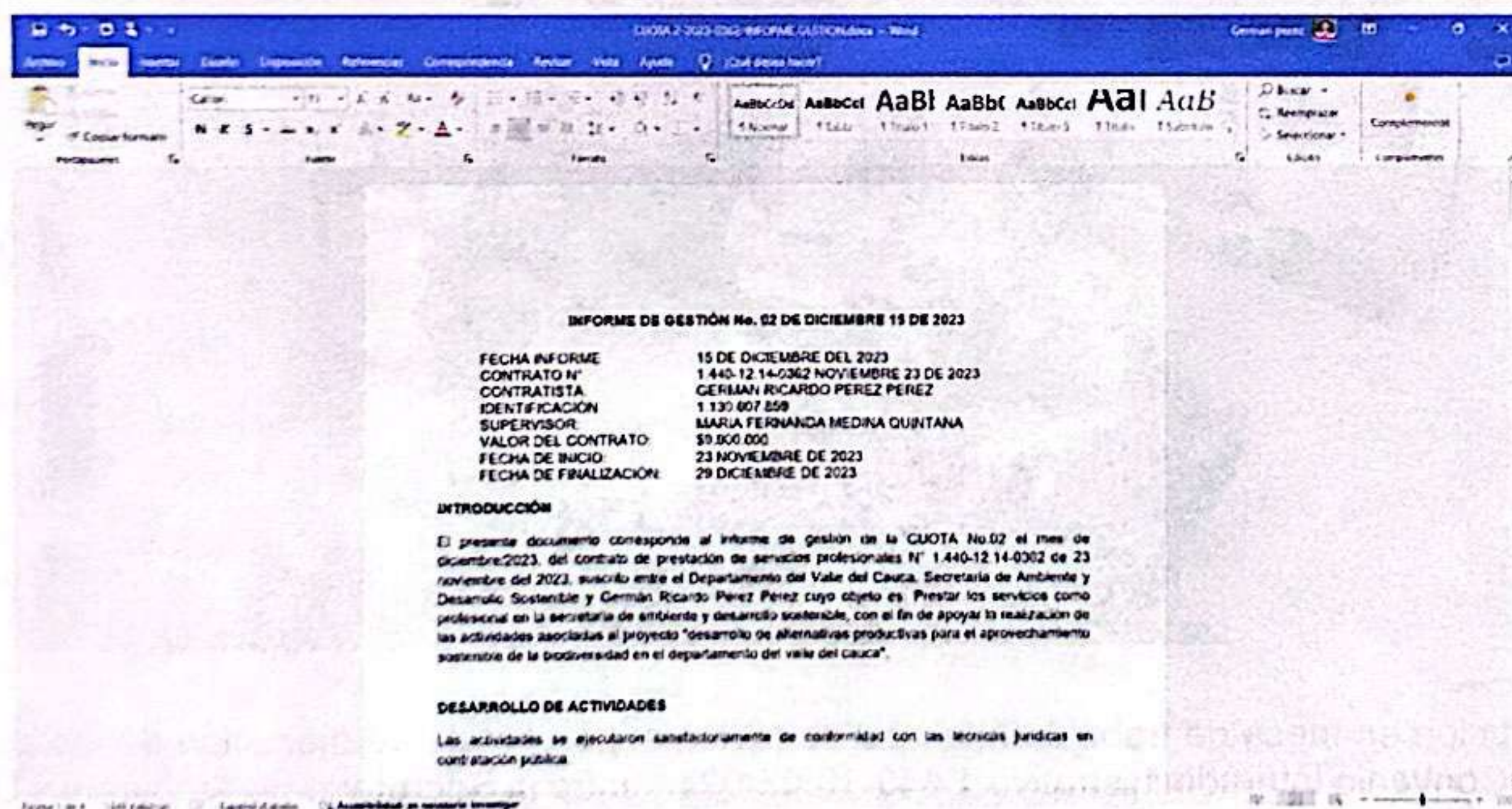
- Participé en mesa de trabajo en la cual se revisó el porcentaje de ejecución de las actividades del Convenio Interadministrativo 1.440-13.03-0241 entre la Secretaría de Ambiente y Desarrollo

Sostenible y CORPOVALLE, en donde se hizo revisión de cada una de las 11 actividades del Convenio y se verificó en qué estado se encontraba cada una.



Actividad 4. Producto: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

- Realicé informe de gestión donde detallé todas las actividades desarrolladas en el mes de diciembre, con sus respectivas evidencias, en donde detallé cada actividad realizada para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del contrato.



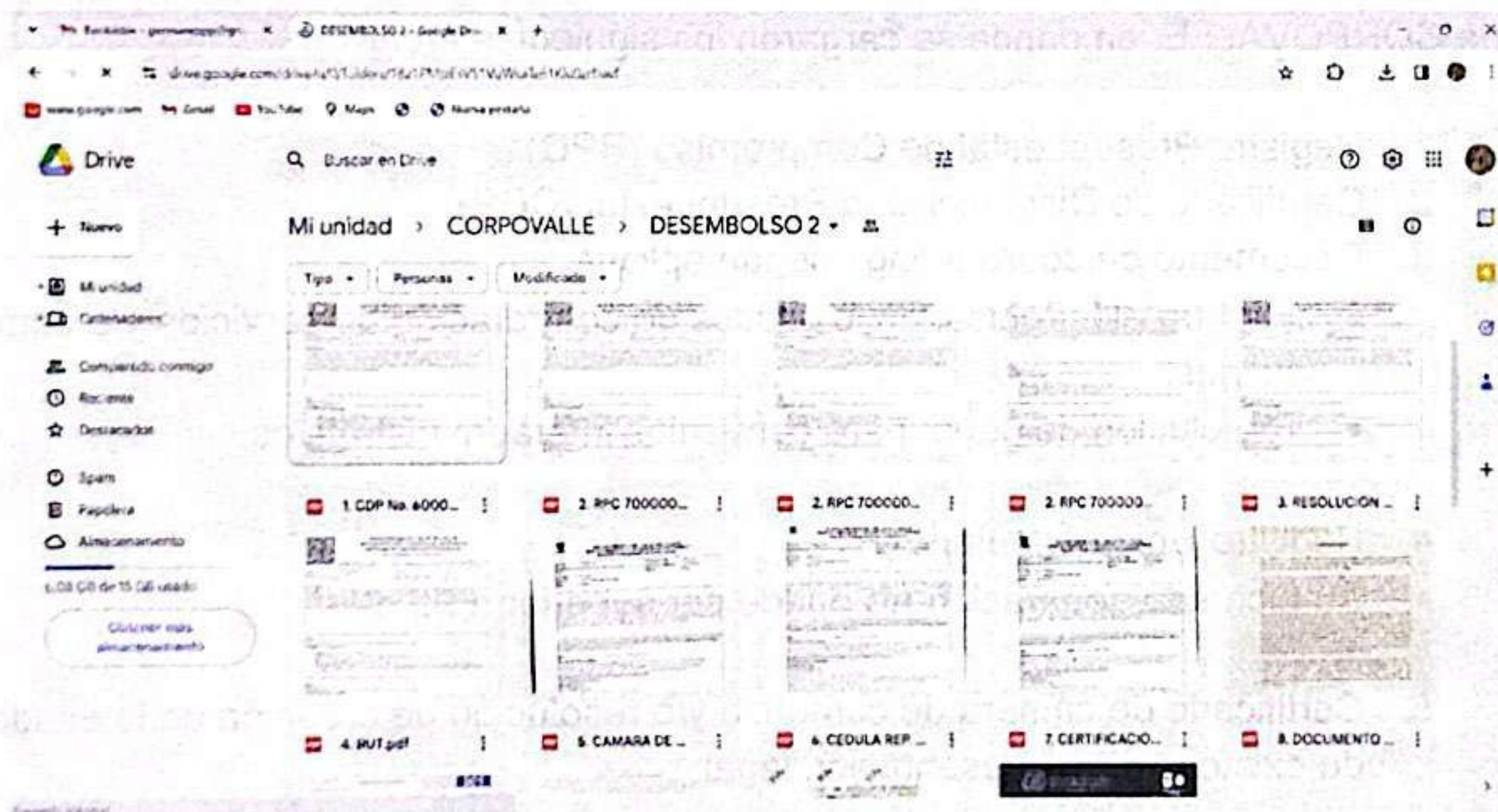
Actividad 5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

- Participé en reunión de trabajo para revisar el plan de trabajo a ejecutar el mes de diciembre sobre siembra de árboles, recuperación de zonas verdes, también acerca de los expedientes del Convenio Interadministrativo No. 1.440.13.03-0241 CORPOVALLE, el cual se debe organizar por desembolsos cada uno con sus respectivas evidencias.

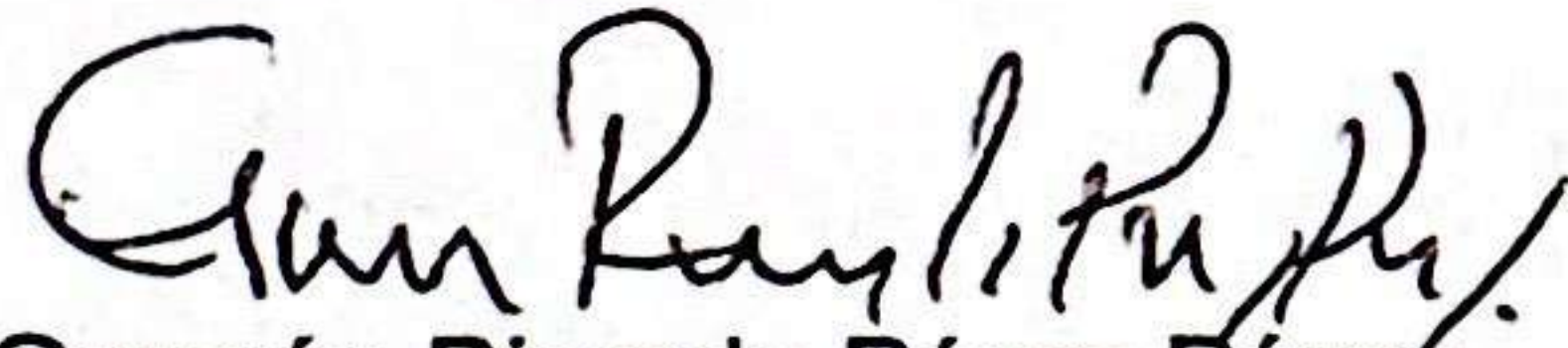


- Realicé sistematización de los documentos del Convenio Interadministrativo 1.440-13.03-0241 entre la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y CORPOVALLE entregados por parte de CORPOVALLE, en donde se cargaron los siguientes archivos:
 1. Registro Presupuestal de Compromiso (RPC).
 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
 3. Documento de cobro o pago según aplique.
 - Factura electrónica: en los casos de contratación de servicios y/o compra de bienes.
 - Resolución de pago: para convenios interadministrativos.
 4. Registro Único Tributario (RUT).
 - Su fecha de generación no puede ser superior a 90 días.
 5. Certificado de cámara de comercio y/o resolución de creación de la entidad, certificado de existencia y representación legal.

- La información respecto a la representación legal, revisor fiscal (si aplica) y/o contador, entre otros; debe coincidir con la información diligenciada en el RUT.
 - Su fecha de generación no puede ser superior a 90 días.
6. Documento de identificación del representante legal.
 7. Certificación original de aportes a seguridad social.
 - Firmado por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
 8. En caso de contar con revisor fiscal, anexar:
 - Tarjeta profesional.
 - Certificado de antecedentes de la junta central de contadores NO superior a 90 días de expedido.
 - Documento de identificación personal.
 9. Planilla de seguridad social.
- En el cumplimiento del Decreto 1273 de 2018 se puede presentar la cotización mes vencido.
 - El literal anterior puede variar según lo pactado en el contrato.
 - Para presentar la cuenta final, debe estar paga en el mes en que se presenta.
10. Copia del comprobante de pago de la planilla de seguridad social.
 11. Informa de seguimiento de supervisión y/o interventoría.
 12. Carta de asignación de supervisión – interventoría.
 13. Contrato SECOP.
 14. Complemento del contrato o convenio.
 15. Otro si (si aplica).
 16. Acta de inicio.
 17. Acta de aprobación de pólizas de garantías, si aplica. (Formato: FO-M9-P2-22)
 18. Copia de la póliza.
 19. Certificación bancaria.



Para la constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 13 de diciembre del 2023.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Germán Ricardo Pérez Pérez', written in a cursive style.

Germán Ricardo Pérez Pérez

C.C. No. 1.130.607.859

Contratista