INFORME DE EJECUTIVO No. 03 DE MARZO 15 DE 2024

Fecha del informe	**Marzo 15 de 2024**
Contrato	**1.330-17.13-0521 de 01/23/2024**
Fecha en que se firma el Acta de Inicio	**01/23/2024**
Fecha de terminación	**31/03/2024**
Contratista	**JHON JAIDER TORRES PERLAZA**
Cédula de ciudadanía	**16.452.655 DE YUMBO**
Supervisor	**NASLY FERNANDA VIDALES GONZÁLEZ**
Valor del Contrato	**$24.000.000**
Informe correspondiente	**CUOTA TRES (3)**

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe corresponde a la cuota tres (3) del contrato de prestación de servicios No. **1.330-17.13-0521 de 01/23/2024,** suscrito entre la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y JHON JAIDER TORRES PERLAZA, el cual pretende corroborar el plan de trabajo establecido por medio de las actividades acordadas para la Subsecretaría de Proyectos en Desarrollo Sostenible entre la supervisora Nasly Fernanda Vidales González y el contratista, 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:

2. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

3. RESUMEN.

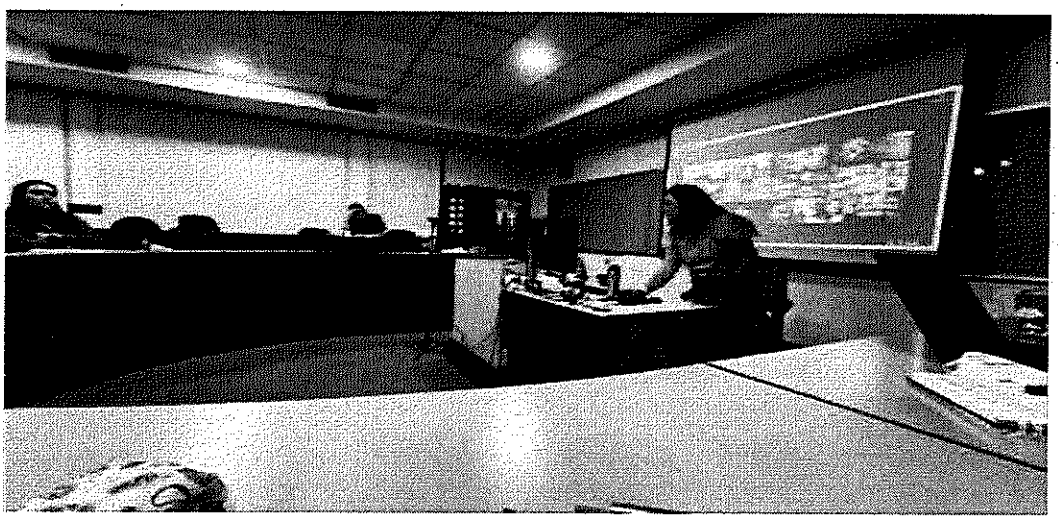
El siguiente informe denota el cumplimiento del plan de trabajo acordado con el supervisor, para abordar las actividades contractuales proyectadas para el mes de **MARZO**, donde el desempeño de las mismas se verificará a través de indicadores de metas ambientales, de acuerdo con los manuales de funciones institucionales. Con la finalidad de efectuar las acciones que permitan realizar acompañamiento a la secretaría en los procesos de

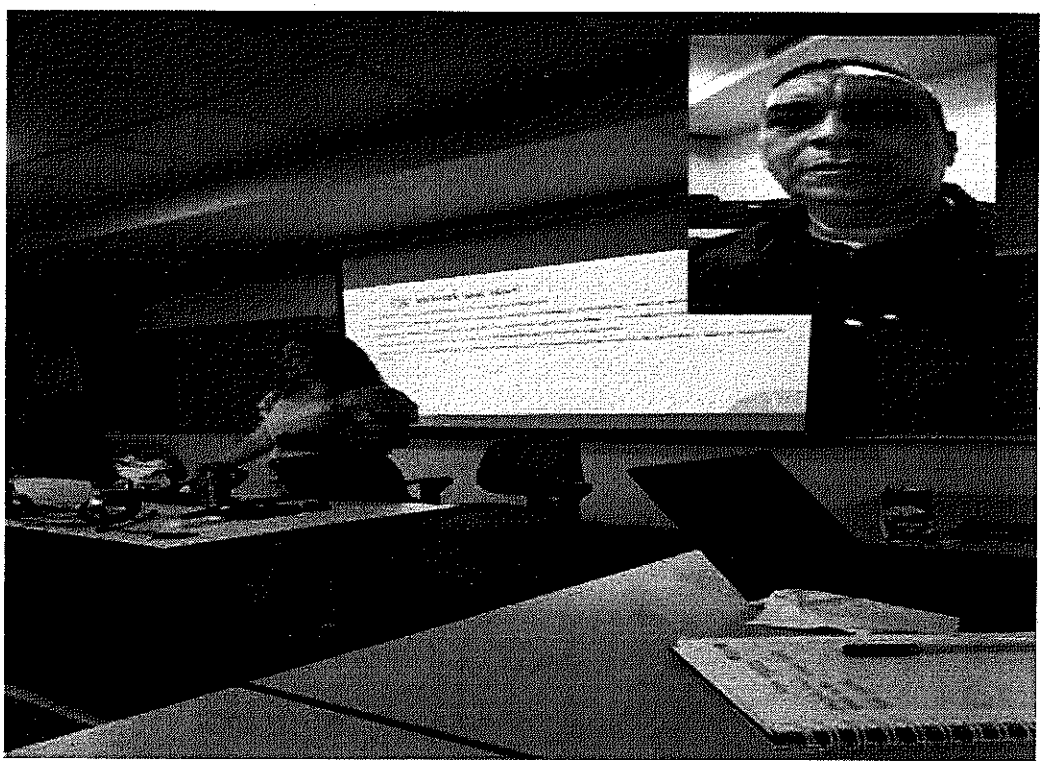
sostenibilidad ambiental, así como la divulgación de estrategias orientadas a la conservación del medio ambiente y mitigación del cambio climático, además del acompañamiento a la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el desarrollo de actividades correspondientes al plan de trabajo de la dependencia.

4. CONTENIDO DEL INFORME

Actividad Específica 1: Asesorar, apoyar y acompañar a los municipios en la elaboración de proyectos ambientales que fortalezcan la política nacional de educación en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la Estrategia de Educación Ambiental en el Departamento del Valle del Cauca".

- Participé en una reunión con la Universidad de la Icesi, con los funcionarios de las áreas de Relaciones Organizacionales Dra. Diana Carolina Gómez, Lic. Carlos Araujo del área de diseño, la Dra. Juliana Castro Bioquímica encargada del proyecto Bioinc, el Dr. Andrés López ingeniero Industrial del área comercial y Leonardo Guevara, funcionario de la SADS, el objetivo de dicha reunión era darnos a conocer el proyecto Bioinc, establecido por la Universidad de la Icesi, el cual consiste en llevar a cabo el resultado de investigaciones realizadas por la Universidad en temas que requieren las comunidades más apartadas de los cascos urbanos y tiene que ver con la implementación de cocinas ecoeficientes, las cuales podrían generar energía mediante compostaje, el cual conlleva a implementar en las comunidades donde no llega fluido eléctrico un modulo domiciliario inteligente para la generación de biogas rico en metano, el cual mejora la calidad de vida de las personas y además protegen el medio ambiente ya que con el uso de este elemento, se reemplazarían los tradicionales fogones de leña que utilizan estas comunidades. Los funcionarios de la Universidad buscarán un espacio con el Secretario de la oficina de Ambiente y Desarrollo Sostenible y su equipo de trabajo, para mostrar este proyecto; de llevarse a cabo este proyecto, se tomaría como plan piloto un sector del área de Buenaventura. Se anexan 2 imágenes.





Actividad Específica 2: Asesorar y apoyar en la formulación de proyectos de inversión y potenciales para financiamiento en el marco de politicas, planes y programas y acciones enmarcadas en la educación ambiental que permita el cumplimiento del proyecto "Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca".

- Participé en dos reuniones con el Instituto para la Investigación y la preservación del patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca **INCIVA,** el objetivo de mi participación en dichas reuniones consistió en apoyar la estructuración técnica y financiera del convenio, para enviarlo a revisión del área jurídica y sacarlo adelante hasta la firma del mismo, con la implementación de dicho convenio la SADS logrará cumplir los objetivos trazados, en términos del proyecto de educación ambiental. Se anexan 3 imágenes







Actividad Especifica 3: Asesorar y apoyar en la revisión y seguimiento a la estructuración del proyecto haciendo enfasis en los componentes ecónomicos, del sector y presupuestos en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca ".

- Participé en la reunión de socialización de la Ordenanza Pance Magico, con el objeto de definir acciones conjuntas con contratistas de la SADS y funcionarios del ecoparque para buscar alternativas que permitan la implementacion de dicha ordenanza; en lo que compete a las actividades administrativas definidas en la ordenanza se definio que desde la SADS setrazaran los lineamientos para la construcción del Plan Estrategico y el Plan de Negocios y Sostenibilidad.

Actvidades Desarrolladas

- Revisón de la Ordenanza Pance Magico en la linea de acción administración.

- Verificación del alcance de actividades que desde la SADS se deben asumir en lo referente a la linea de acción administración.

Recomendaciones:

- Se recomienda a los funcionarios levantar un diagnostico de los vendedores ambulantes y personas que tienen alquilados espacios dentro del ecoparque, que permita evidenciar necesidades de educación, formación y acompañamiento sobre el manejo de las unidades productivas a su cargo, preservación del ecoparque, manejo de residuos aprovechables y otras variables que permitan mejorar la calidad de vida de estos y trabajar de manera conjunta en pro de la preservación y sostenibilidad del ecoparque.

- Se debera diseñar una linea base que permita incluir las variables anteriormente mencionadas para ser aplicada tanto a las personas, como a las unidades de negocio alli situadas.

- Actualizar y socializar el reglamento interno de convivencia del ecoparque con los vendedores ambulantes, comerciantes y negocios alli situados.

- Se recomienda a los funcionarios del ecoparque diseñar una estrategia de ciencia, tecnologia e innovación encaminada a afianzar la educación ambiental y la promoción de la biodiversidad en el departamento.

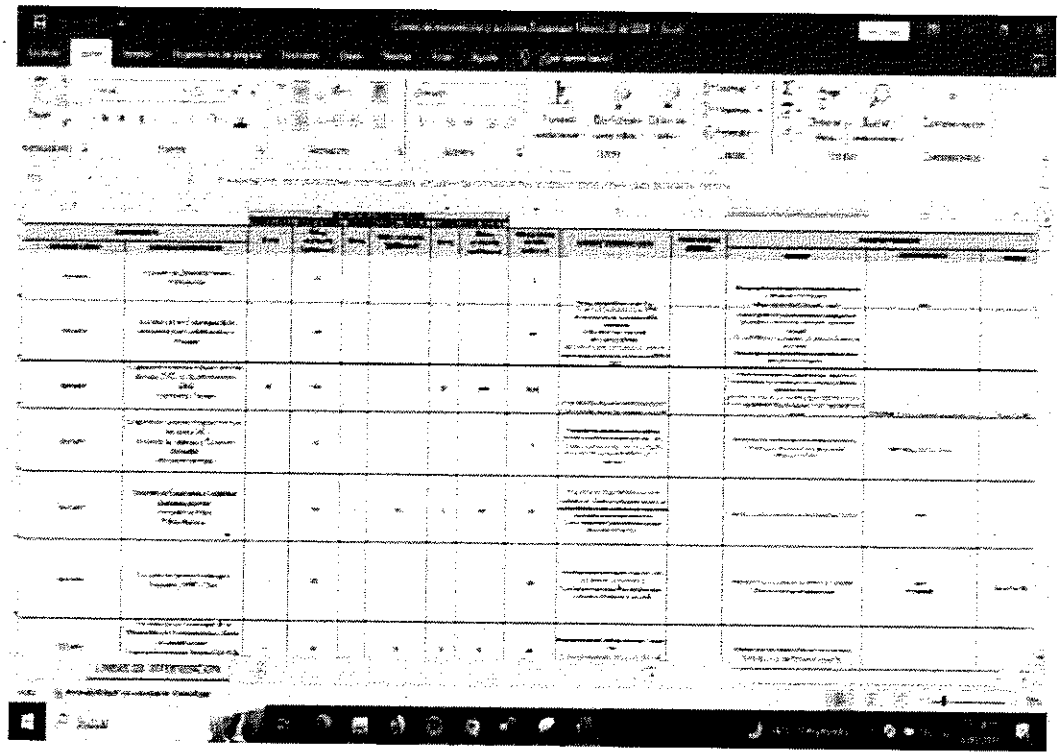
- Los funcionarios del ecoparque deberan inventariar las necesidades mejoramiento de la infraestructura y elaborar un presupuesto que les permita la busqueda de recursos.
- Revisar la implementación del plan de gestión del riesgo de emergencia por amanezas ambientales para lo cual deberan apoyarse en las autoridades competente.

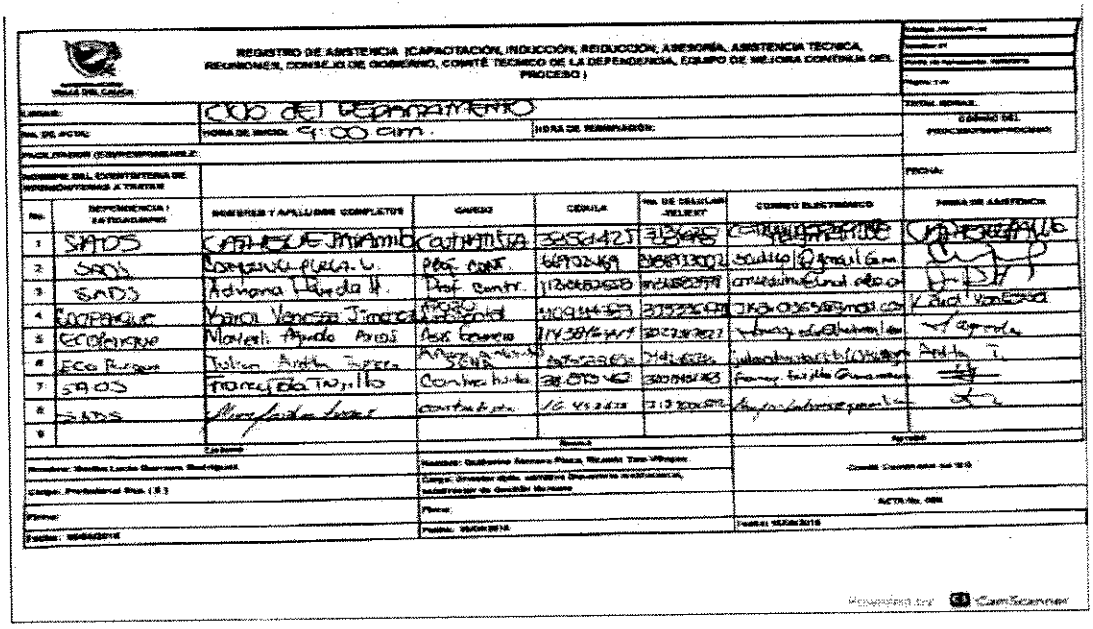
- En el ecoparque se debera desarrollar una estretegia integral de mercadeo y comunicaciones que les ayude a traves de las redes sociales a posicionar los servicios ofertados.

- El área encargada de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo denera revisar y actualizar los estandares minimos de acuerdo a la normatividad vigente y las funciones que cumple cada funcionario dentro del ecoparque.

- Desde la SADS se trabajara en el acompañmiento y direccionamiento a los funcionarios del ecoparque para establecer los lineamientos del plan estrategico y el plan de negocios y sostenibilidad.







REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TECNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTROLES DEL PROCESO)

CUO del DEPARTAMENTO

HORA DE INICIO: 9:00 am.

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR / DELIVERY	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SADS	[illegible]	Contratista	3456425	3126[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	SADS	Compañía Plaza L.	Prof. Cont.	66792469	3168313002	[illegible]	[illegible]
3	SADS	Adriana Lizeda M.	Prof. Contr.	1130683658	3128852998	[illegible]	[illegible]
4	Cuidapalos	Maria Vanesa Jimenez	Apoyo	1109444673	3175220491	[illegible]	[illegible]
5	Ecoparque	Marleni Ayuda Prias	Aux. Enfermeria	1143874477	3012782821	[illegible]	[illegible]
6	Eco Parque	Julian Andres Torres	Apoyo	1075228654	3148[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	SADS	Tiomey Bolaño Lillo	Contratista	38.870.462	3007810783	[illegible]	[illegible]
8	SADS	[illegible]	contratista	16.952.422	3132[illegible]	[illegible]	[illegible]
9							

Responsable: Gladymir Herrera Plaza, Ricardo Toro Villegas

Cargo: Contratista, apoyo a la Dirección de Planeación, Seguimiento de Gestión Misional

Firma:

Fecha: 10/09/2018

Responsable: Emilio Lucio Guerrero Rodriguez

Cargo: Profesional Univ. (P.I.)

Firma:

Fecha: 10/09/2018

Comité Coordinador de CIG

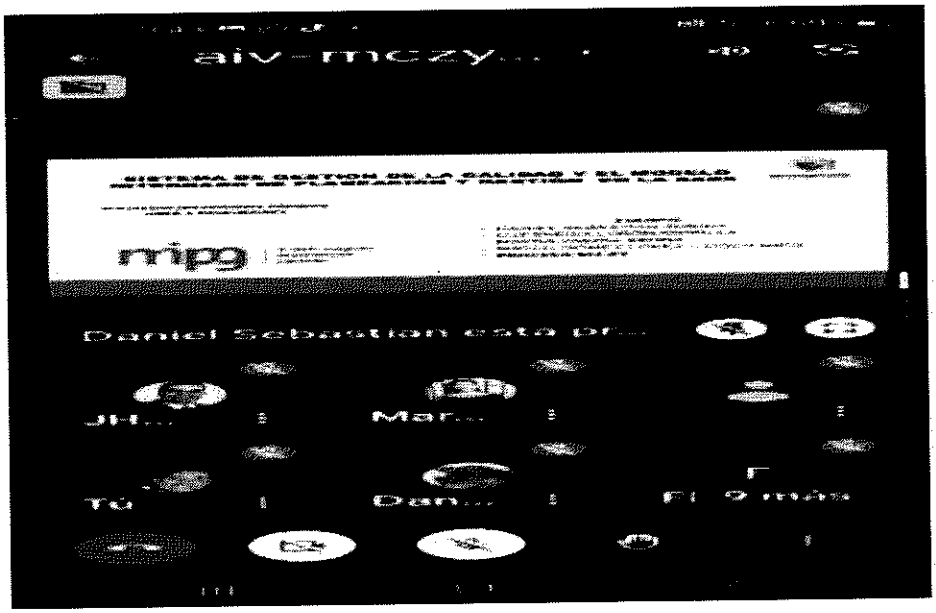
ACTA No. 006

Fecha: 10/09/2018

Digitalizado con CamScanner

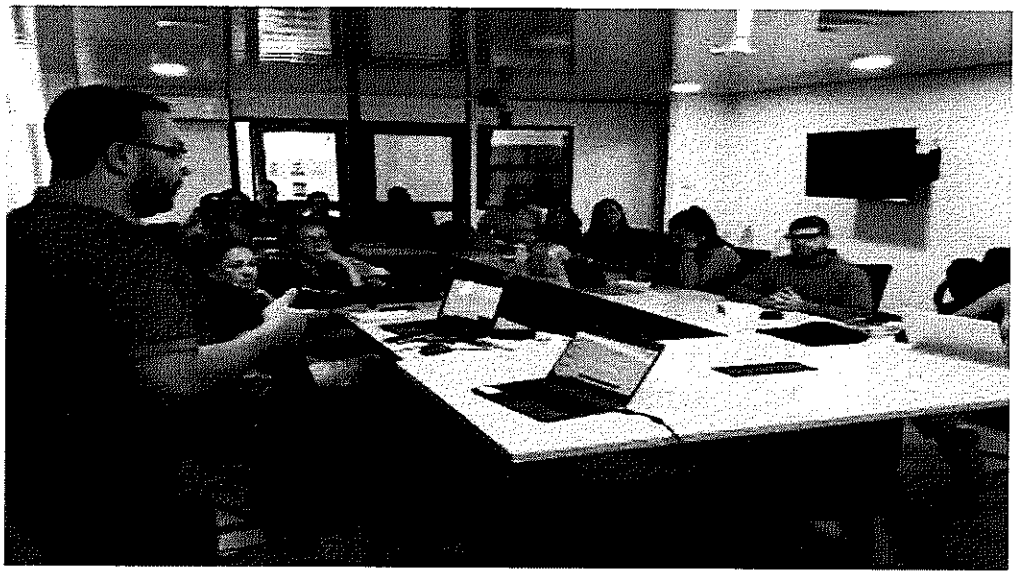
Actvidad Especifica 4: Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

- Participé en las capacitaciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, orientadas por la Contratista Luz Eneida Lobón, se evidenciaron los avances en la primera línea de indicadores, se hace énfasis en la participación activa de todo el equipo de la SADS y el compromiso que se debe asumir de parte de todas las áreas de gestión para que la implementación de MIPG, sea una responsabilidad de todos.

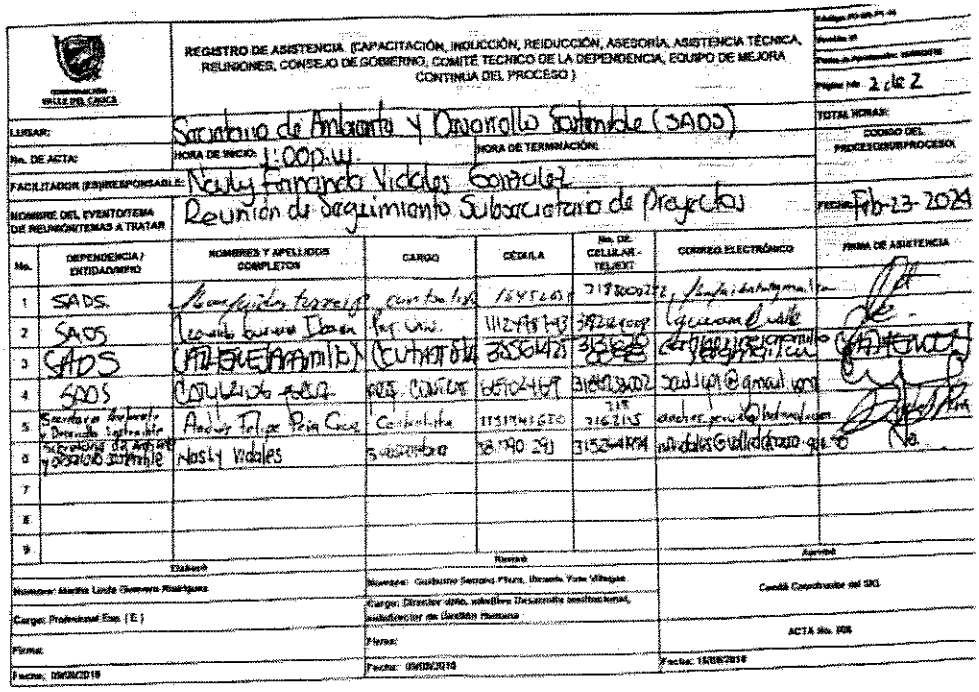


Actividad Especifica 5: Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

- Asistí a reunión con el equipo de proyectos en el cual se hablo sobre los avances ylas actividades a realizar por parte de los miembros del equipo y una guía sobre los requerimientos básicos para la gestión documental y la forma como deben presentarse las comunicaciones que salen hacia otras áreas y entidades.







REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Página No: 2 de 2

LUGAR: Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible (SADS)

No. DE ACTA:

HORA DE INICIO: 1:00 p.m.

HORA DE TERMINACIÓN:

TOTAL HORAS:

FACILITADOR (ES)RESPONSABLE: Nasly Fernanda Vidales Gonzalez

CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Reunión de Seguimiento Subsecretario de Proyectos

FECHA: Feb-23-2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SADS.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2	SADS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	SADS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4	SADS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5	Secretaria Ambiente y Desarrollo Sostenible	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Nasly Vidales	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7							
8							
9							

Elaboró

Nombre: Martha Linda Chamorro Rodriguez

Cargo: Profesional Esp. (E)

Firma:

Fecha: 09/08/2019

Revisó

Nombre: Gustavo Serrano Pinto, Ricardo Yate Villegas

Cargo: Director (a)/Jefe, subdirector (a) de Gestión Humana, Subdirector de Gestión Humana

Firma:

Fecha: 09/08/2019

Aprobó

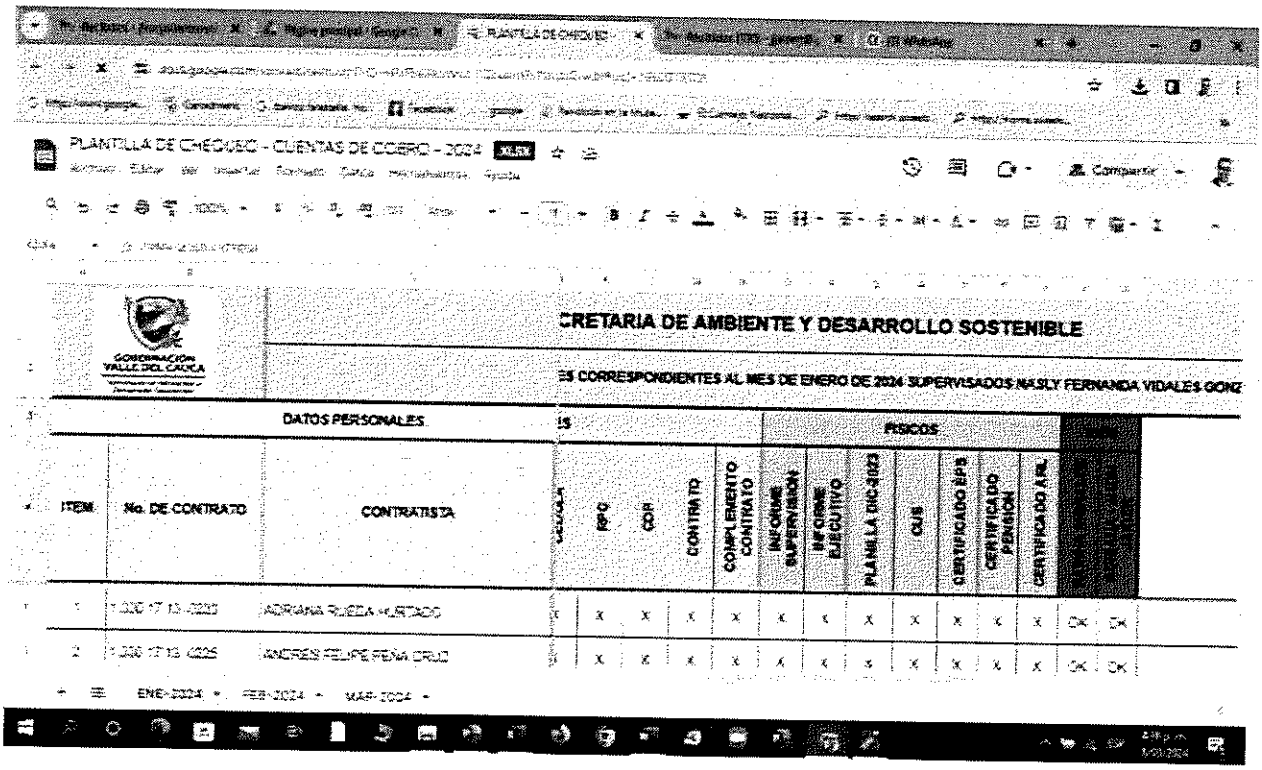
Comité Coordinador del SIG

ACTA No. 005

Fecha: 15/08/2019

- Presté apoyo en la revisión de cuentas en la SADS para el tercer pago del mes de marzoo de 2024, el objetivo es verificar que los contratistas hayan realizado y plasmado sus actividades contractuales en los diferentes informes, cumpliendo con el objeto contractual según cada caso, se revisaron los informes ejecutivos y de supervisión de los contratistas, verificando que estos cumplan con lo establecido en el proceso denominado "Gestión y proceso para el tramite de cuentas por pagar contratistas prestación de servicios", establecido por el area financiera de la SADS.

- Se verifica que los contratistas, realicen las actividades de forma concordante con el objeto contractual y en realidad suplan la necesidad de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca.



PLANTILLA DE CHEQUEO - CUENTAS DE COBRO - 2024

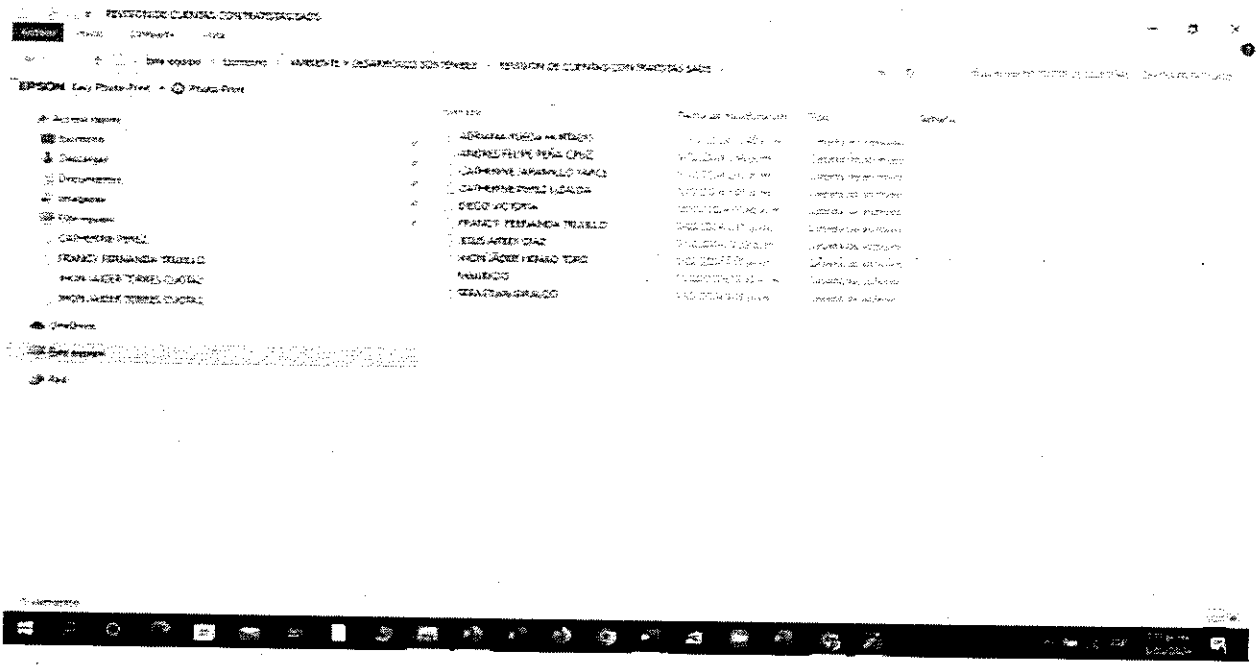
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

CRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

ES CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO DE 2024 SUPERVISADOS NASLY FERNANDA VIDALES GONZ

DATOS PERSONALES																			
ITEM	No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	CEDULA	RPG	CDP	CONTRATO	COMPLEMENTO CONTRATO	INFORME SUPERVISION	INFORME EJECUTIVO	PLANILLA (DIC-2023	RUT	CERTIFICADO EPS	CERTIFICADO PENSION	CERTIFICADO ARL					
1	240 17 13 -2023	ADRIANA RUEDA HURTADO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OK	OK			
2	240 17 13 -2025	ANDRES FELIPE PEÑA CRUZ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OK	OK			

ENE-2024 FEB-2024 MAR-2024



EPSON Easy Photo Print Photo Print

Participé de la instalación de la mesa Colectivo por la Gobernanza del Ecoparque de la Salud.

DEPARTAMENTO DEL
VALLE DEL CAUCA

LA GOBERNADORA
DILIAN FRANCISCA TORO
Y EL SECRETARIO OSWALDO ARCOS BENAVIDES

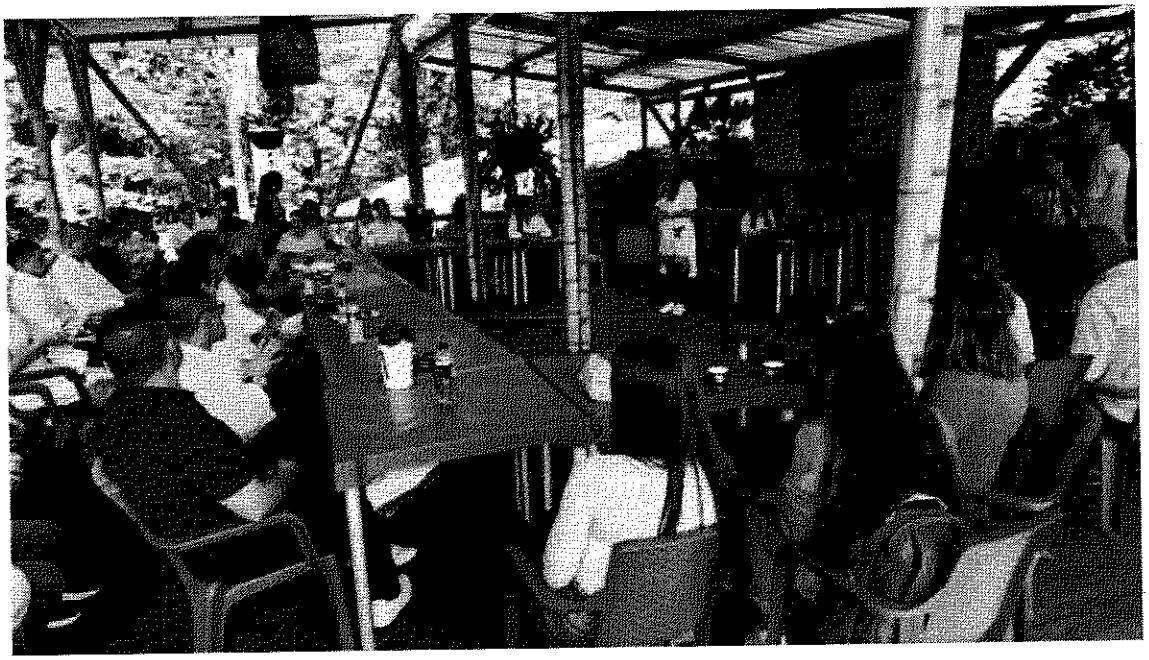
INVITAN A LA

LA INSTALACIÓN DE LA
MESA POR LA GOBERNANZA DEL ECOPARQUE DE LA SALUD

Y EL LANZAMIENTO
DE LA RUTA DE AVITURISMO

VIERNES 16 DE FEBRERO 2024
9:00 A.M.

ENTRADA 2
ECOPARQUE DE LA SALUD
RESTAURANTE PIEDRA VALLUNA

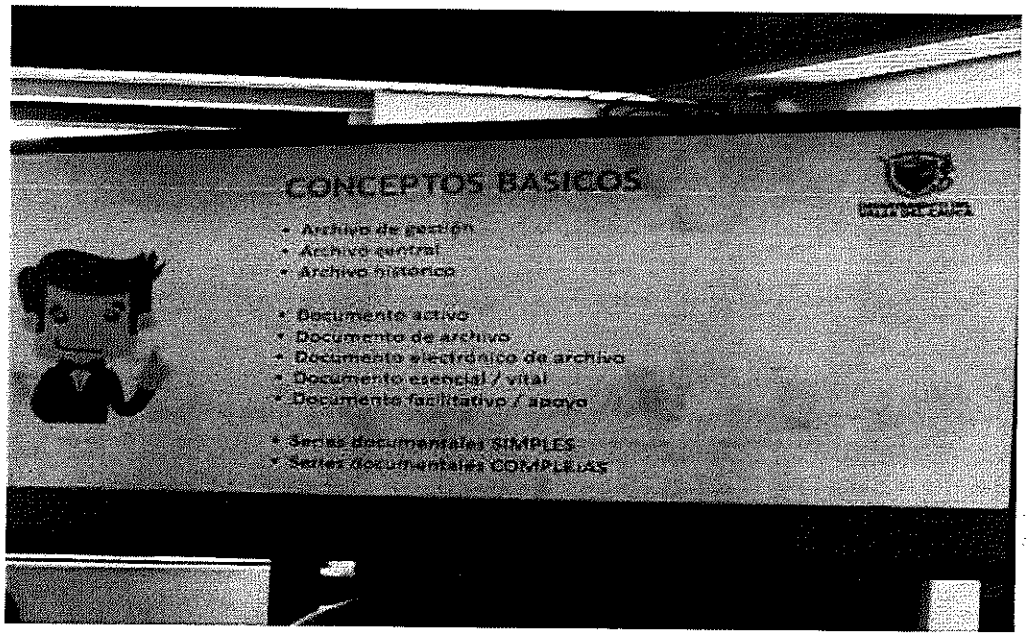


- Participé en la reunón de la SADS, la cual tenia como objeto la presentación del equipo de trabajo y los principales alcances, proyectos y estrategias que desde dicha secretaria se vienen trabajando en pro del desarrollo del Departamento.

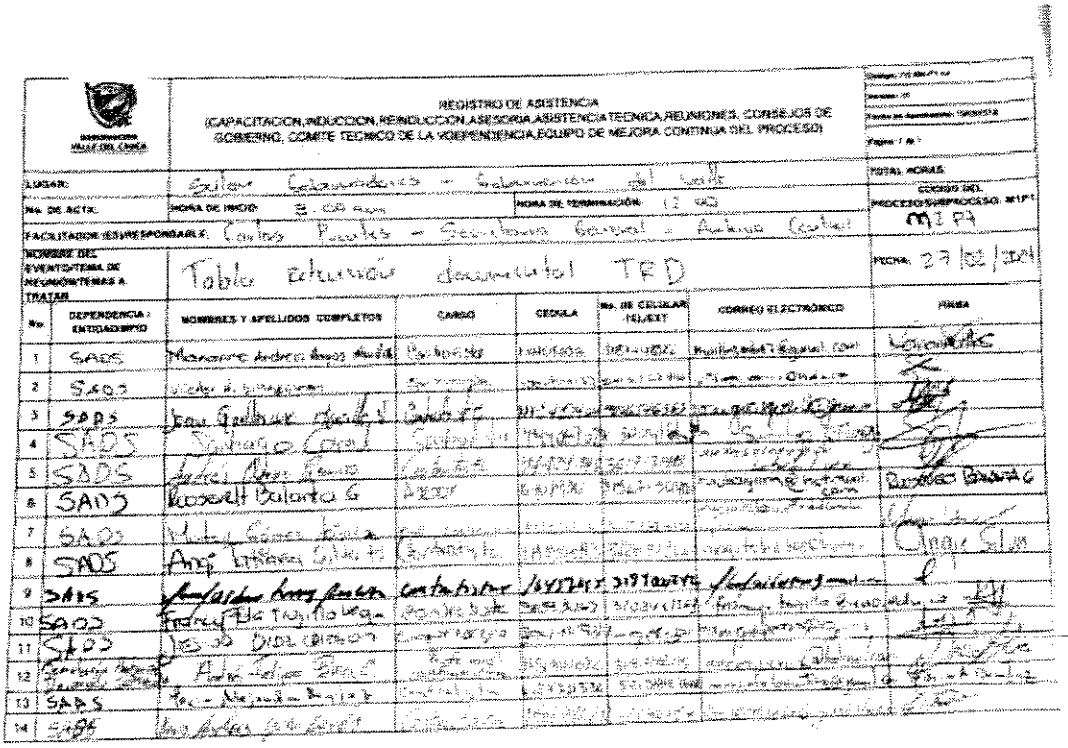




- Participé en la capacitación sobre tablas de retención documental en el salón Gobernadores, dicatada por Carlos Puentes, funcionario de archivo, adscrito a la Secretaría General del Departamento.





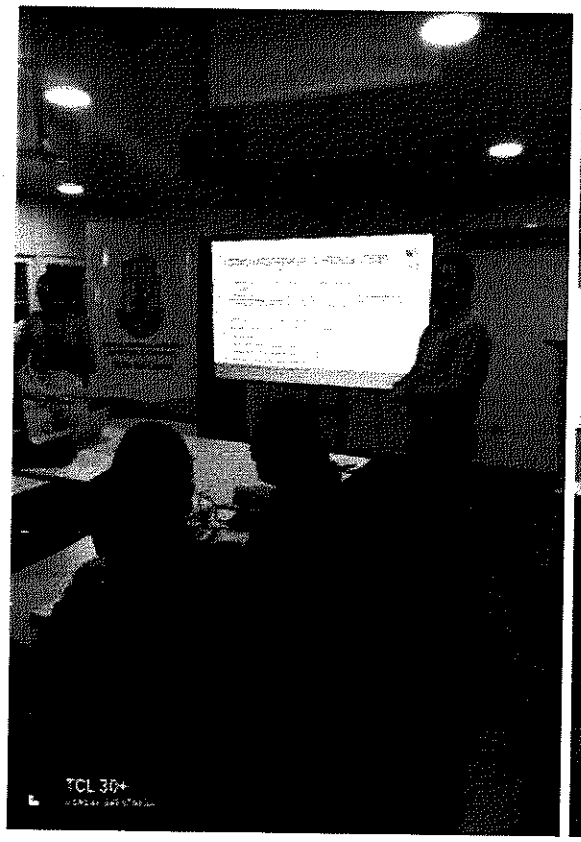


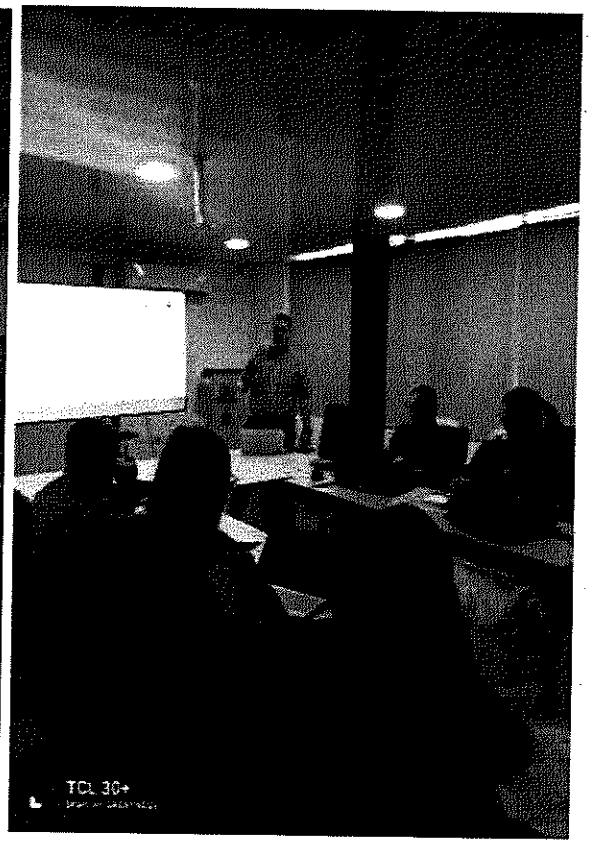
REGISTRO DE ASISTENCIA
(CAPACITACION, INDUCCION, REINDUCCION, ASESORIA, ASISTENCIA TECNICA, REUNIONES, CONSEJOS DE GOBIERNO, COMITE TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR:	Salón Subsecretaría - Subsecretaría del Valle					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 8:00 am		HORA DE TERMINACIÓN: 12:00			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO: M1.P1
FACILITADOR (ES) RESPONSABLE:	Carlos Pavaks - Secretario General - Asesora Control					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Tabla de retención documental TRD					FECHA: 27/02/2024

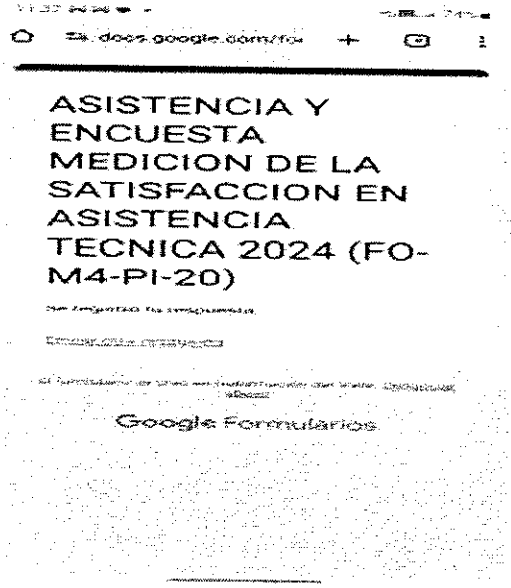
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR / EXT	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	SADS	Manuel Andres Amaya Ruiz	Profesional	1.143.[illegible]	3[illegible]	[illegible]@gmail.com	
2	SADS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	SADS	Juan Guillermo [illegible]	Profesional	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4	SADS	Santiago Corral	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5	SADS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	SADS	Roswell Balanta G	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7	SADS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
8	SADS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
9	SADS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
10	SADS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
11	SADS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
12	SADS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
13	SADS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
14	SADS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

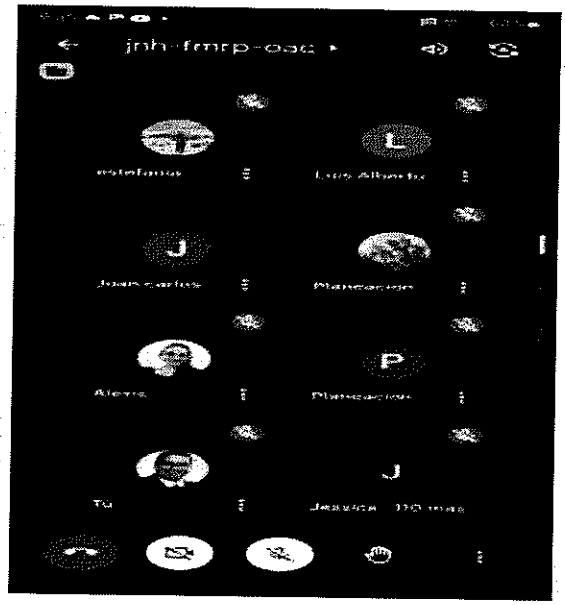
- Realicé una charla dirigida al equipo de Proyectos de la SADS, toda vez que se requiere fortalecer y unificar los criterios a la hora de presentar los informes de Supervisión y los informes ejecutivos, el objetivo es que, dichos informes sean específicos, claros, concretos y que entreguen una evidencia clara de la participación del contratista en las actividades realizadas, las cuales deben evidenciar la participación activa del mismo.

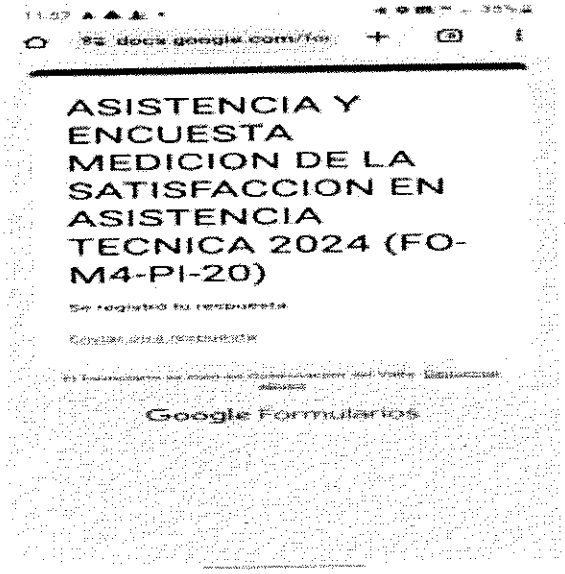


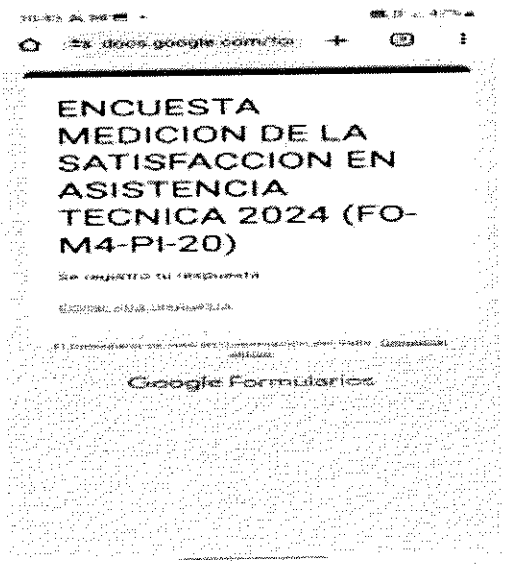


- Participé en las jornadas de capacitación en la elaboración de proyectos y metodología MGA, realizadas por la oficina de Planeación Departamental.



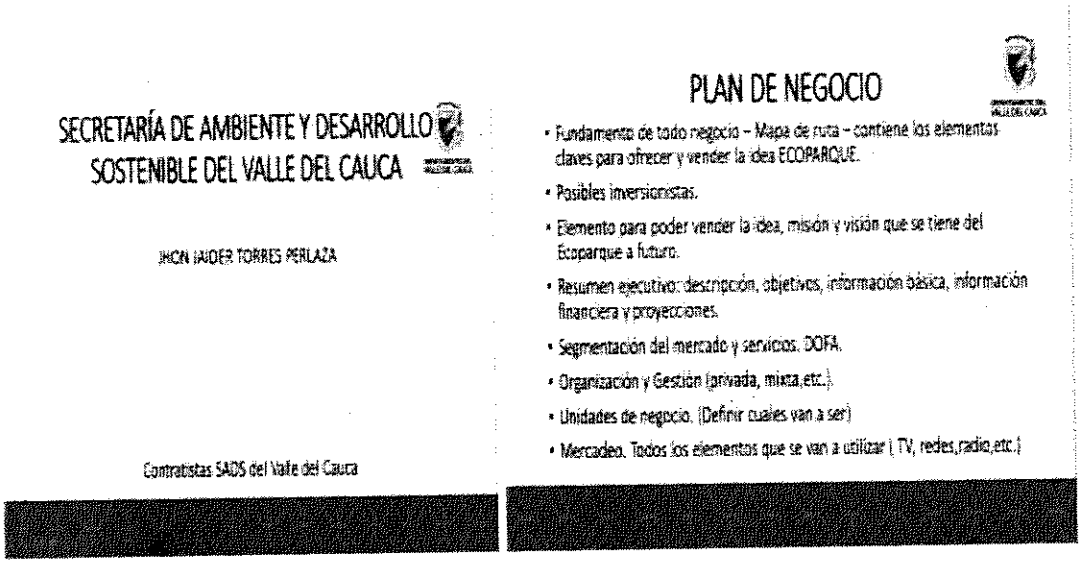




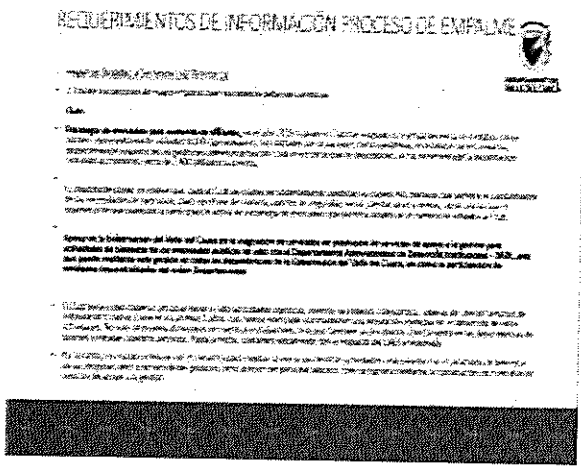


Actividad Especifica 6: Elaborar el componente económico y de presupuesto de un perfil de proyecto que promueva la conservación de la biodiversidad en el Departamento del Valle del Cauca, como una estratégia de fortalecimiento a la educación ambiental.

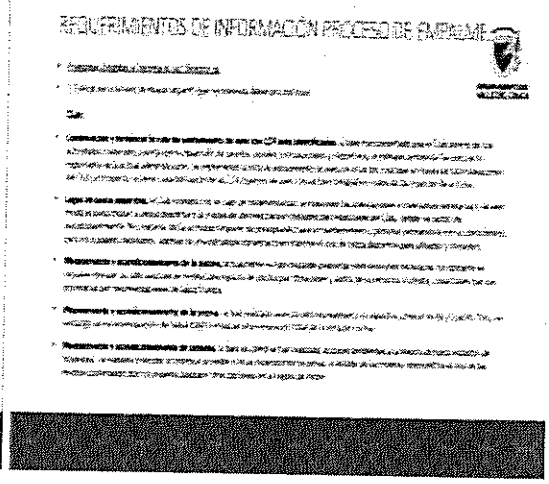
Realicé el Presupuesto de una Estrategia Comercial y de Posicionamiento de Marca del Ecoparque de la Salud Pance Mágico. (con el informe final se anexa dicho documento), se toma como información base, las necesidades observadas desde los informes de empalme de cambio de gobierno y la necesidad de posicionar el Ecoparque como punta de lanza en proyectos a corto plazo como la COP16 de 2024.

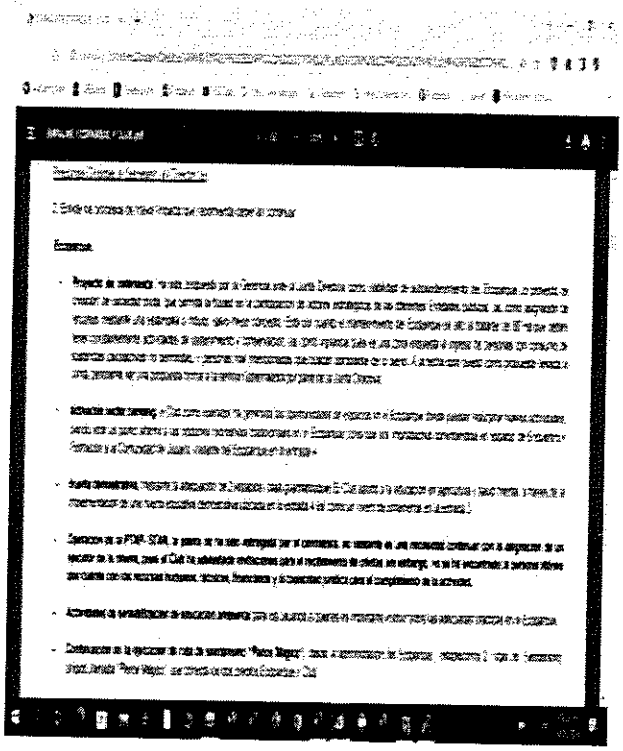


REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PROCESO DE EMPALME



REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PROCESO DE EMPALME





PLANEACION ESTRATEGICA ECOPARQUE DE LA SALUD PANCE MAGICO

- Establecer el que hacer y el camino a recorrer para alcanzar las metas propuestas, teniendo en cuenta los cambios y alternativas que influyen el entorno. DOFA
- Proceso evaluar y documentar la situación actual y donde se quiere llegar.
- Permite comprender el contexto y permite tomar decisiones informadas para el logro de los objetivos, misión y visión de la organización.

PLANEACION ESTRATEGICA ECOPARQUE DE LA SALUD PANCE MAGICO

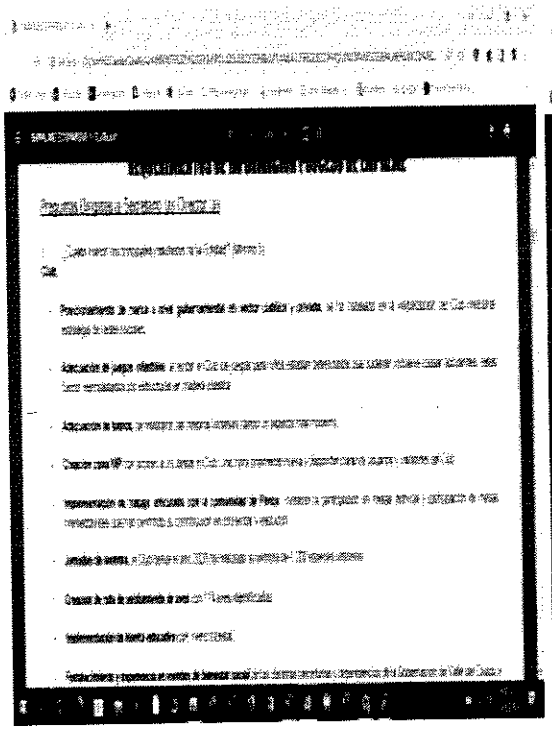
Importancia de la Estrategia Empresarial:

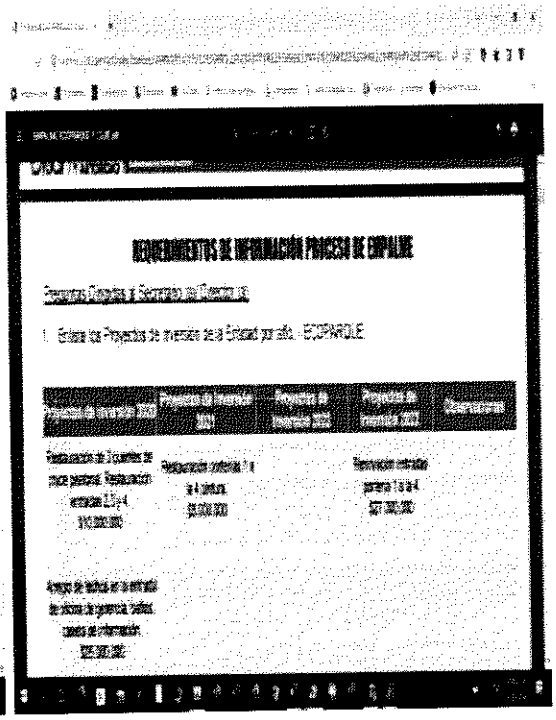
- Crear sentido de dirección
- Integrar esfuerzos
- Ayuda a priorizar
- Cuantificar Resultados
- Evitar perdidas

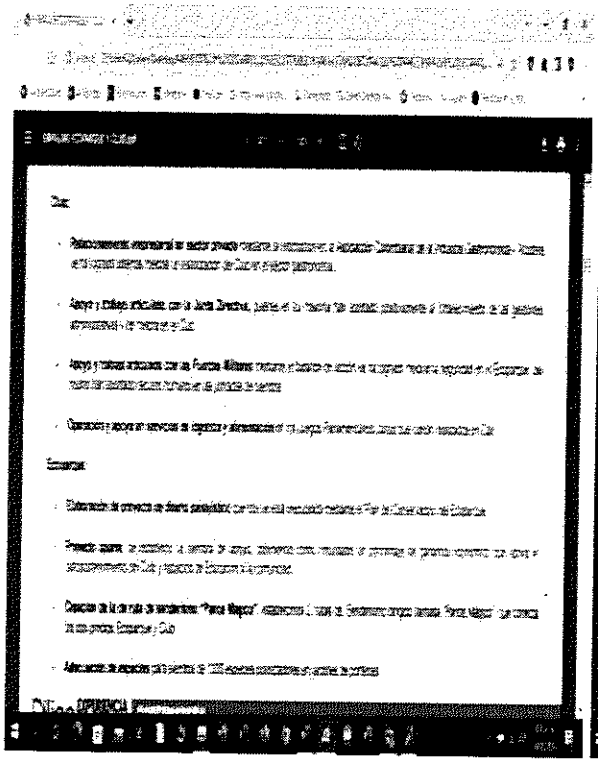
PLANEACION ESTRATEGICA ECOPARQUE DE LA SALUD PANCE MAGICO

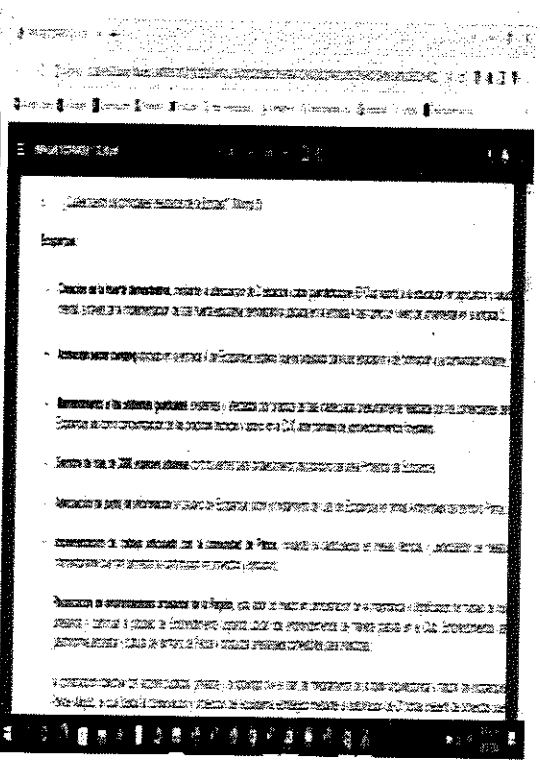
Elementos centrales en la estrategia:

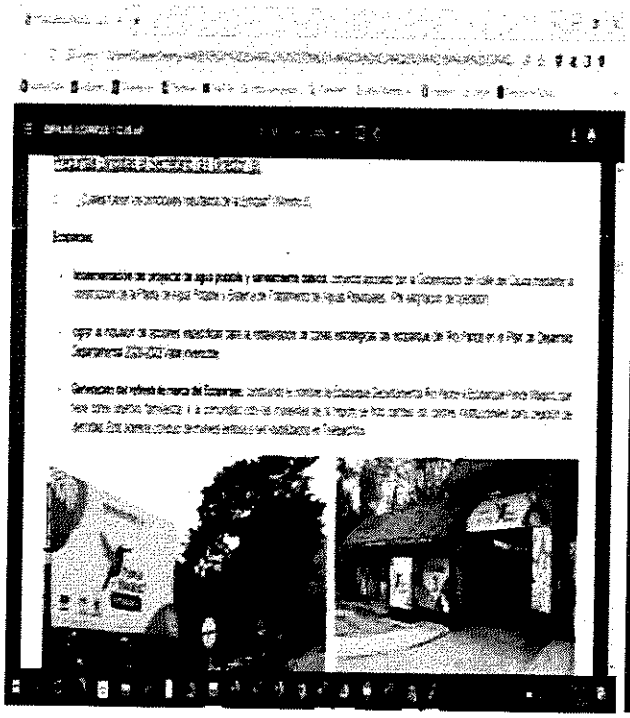
- Propuesta de Valor
- Usuarios
- Competidores
- Recursos y Competencias
- Socios
- Modelo de Negocios
- Riesgos y Costos
- Clima Organizacional
- Tendencias e Incertidumbre

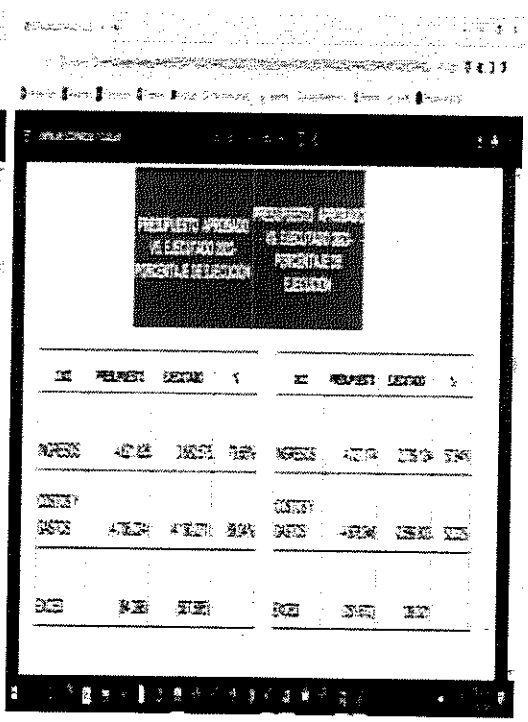


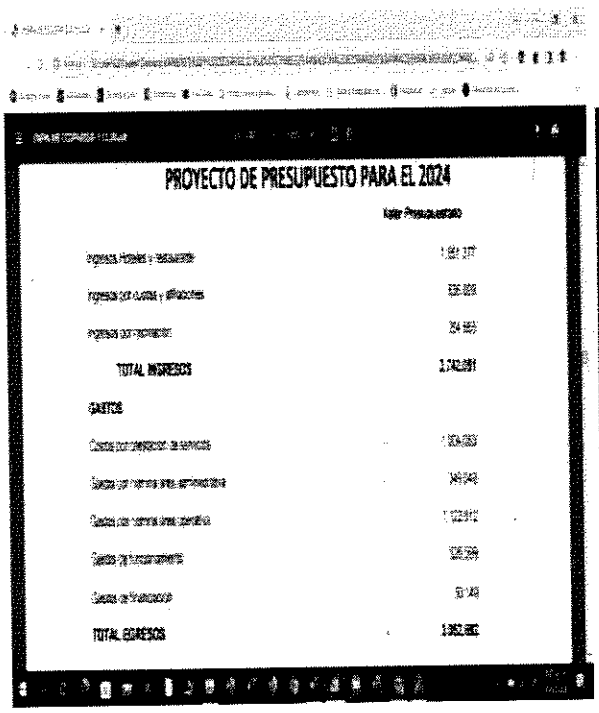




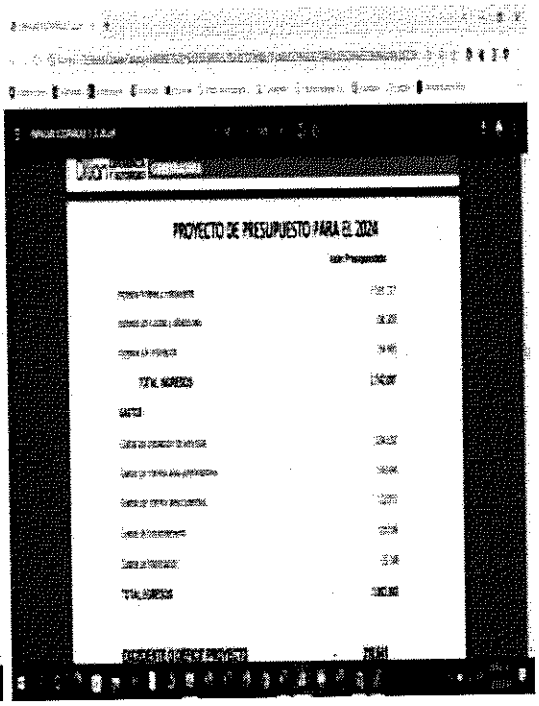




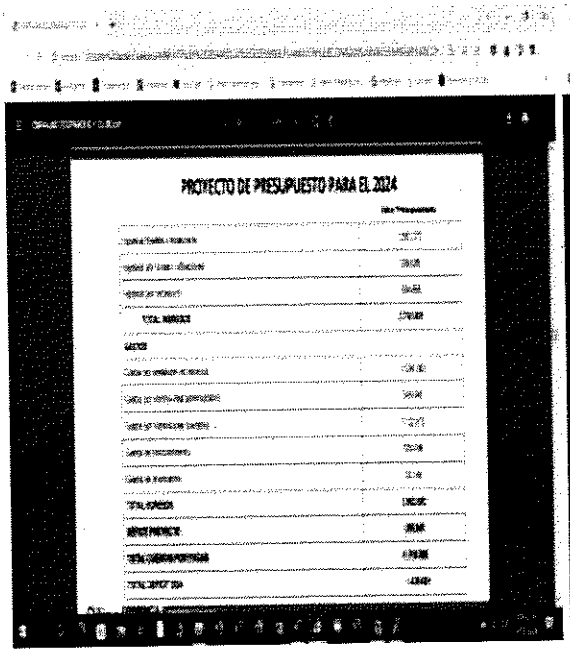




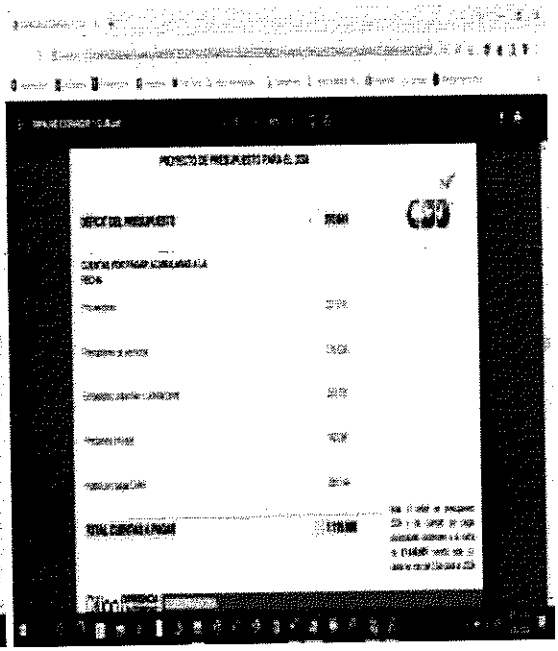
PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL 2024



PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL 2024

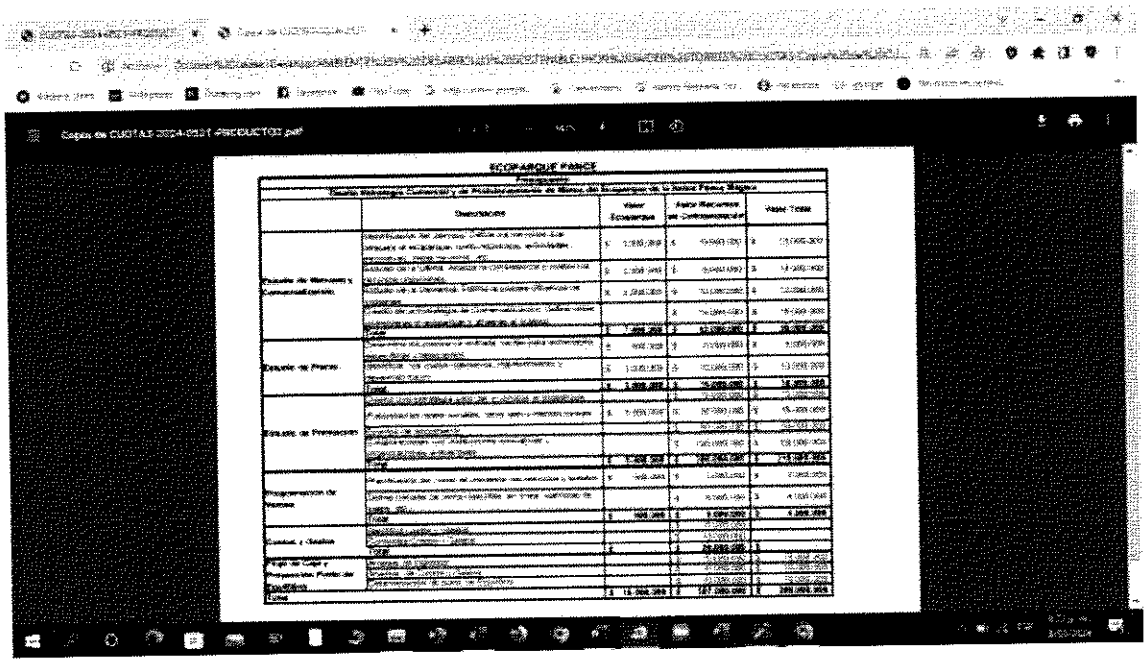


PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL 2024



ECOPARQUE PANCE

Presupuesto				
Diseño Estrategia Comercial y de Posicionamiento de Marca del Ecoparque de la Salud Pance Mágico				
	Descripción	**Valor Ecoparque**	**Valor Recursos de Cofinanciación**	**Valor Total**
Estudio de Mercado y Comercialización	Identificación del Servicio: Define los servicios que ofrecerá el ecoparque, como recorridos, actividades educativas, áreas de picnic, etc.	$ 3.000.000	$ 10.000.000	$ 13.000.000
	Estudio de la Oferta: Analiza la competencia y evalúa los recursos disponibles	$ 2.000.000	$ 8.000.000	$ 10.000.000
	Estudio de la Demanda: Estima la posible afluencia de visitantes.	$ 2.000.000	$ 10.000.000	$ 12.000.000
	Diseño de la Estrategia de Comercialización: Define cómo promoverás el ecoparque y atraerás al público.		$ 15.000.000	$ 15.000.000
	Total	**$ 7.000.000**	**$ 43.000.000**	**$ 50.000.000**
Estudio de Precio	Determina los precios de entrada, tarifas para actividades específicas y descuentos	$ 500.000	$ 5.000.000	$ 5.500.000
	Identificar los costos operativos, mantenimiento y desarrollo futuro.	$ 3.000.000	$ 10.000.000	$ 13.000.000
	Total	**$ 3.500.000**	**$ 15.000.000**	**$ 18.500.000**
Estudio de Promoción	Diseña una estrategia para dar a conocer el ecoparque		$ 15.000.000	$ 15.000.000
	Publicidad en redes sociales, sitios web y medios locales	$ 5.000.000	$ 30.000.000	$ 35.000.000
	Eventos de lanzamiento		$ 60.000.000	$ 60.000.000
	Colaboraciones con instituciones educativas y organizaciones ambientales		$ 100.000.000	$ 100.000.000
	Total	**$ 5.000.000**	**$ 205.000.000**	**$ 210.000.000**
Programación de Ventas	Planificación de cómo se venderán los servicios y boletos	$ 500.000	$ 3.000.000	$ 3.500.000
	Define canales de venta (taquillas, en línea, agencias de viajes, etc.).		$ 6.000.000	$ 6.000.000
	Total	**$ 500.000**	**$ 9.000.000**	**$ 9.500.000**
Costos y Gastos	Identifica costos y Gastos		$ 15.000.000	
	Consolida Costos y Gastos		$ 10.000.000	
	Total	**$ -**	**$ 25.000.000**	**$ -**
Flujo de Caja y Proyección Punto de Equilibrio	Analisis de Ingresos		$ 10.000.000	$ 10.000.000
	Analisis de Costos y Gastos		$ 10.000.000	$ 10.000.000
	Determinación de punto de Equilibrio		$ 10.000.000	$ 10.000.000
Total		**$ 16.000.000**	**$ 307.000.000**	**$ 298.000.000**



JHON JAIBER TORRES PERLAZA
C.C. No. 16.452.655 DE YUMBO
Contratista