INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 3 DEL MES DE MARZO DE 2024

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13 -0520
23 DE ENERO DE 2024

ASESOR CONTRATISTA
JUAN CARLOS ZAPATA MAYOR
CC. 16.553.781 DE ROLDANILLO - VALLE

SUPERVISORA DEL CONTRATO
LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C.1.144.041.382

SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

MARZO 15 DE 2024

Powered by CamScanner

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **MARZO DE 2024**, lo anterior dando cumplimiento a las actividades asignadas por el supervisor del contrato, para esto se describen las actividades realizadas y se adjunta registro fotográfico, para la ejecuccion del contrato con un plan de trabajo organizado y relacionadas en el objeto del contrato.

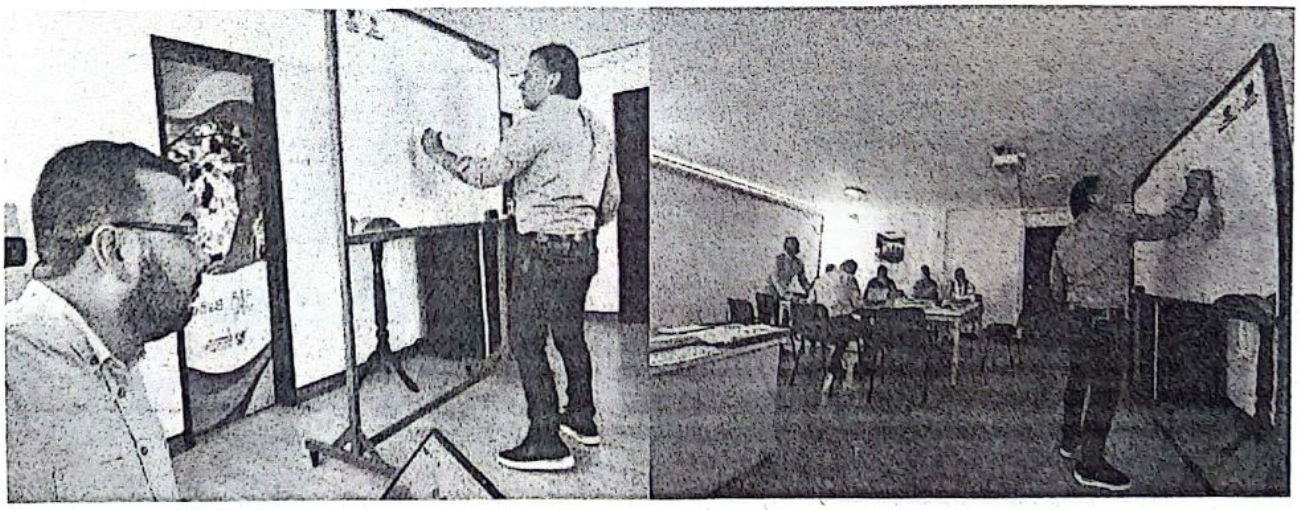
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Actividad 1. Asesorar al secretario (a) de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la toma de decisiones relacionadas con el cumplimiento de la normatividad legal vigente en procesos técnicos, administrativos y financieros relacionados con el proyecto "Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca".

- Asesoré al secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la toma de decisiones en la gestión administrativa y financiera para la contratación de prestadores de servicios, proyección técnica de actividades para el Plan de Desarrollo Departamental, acciones para los 100 primeros días de gobierno y realización de convenios que permitan la ejecución de los proyectos misionales

Evidencia fotográfica:

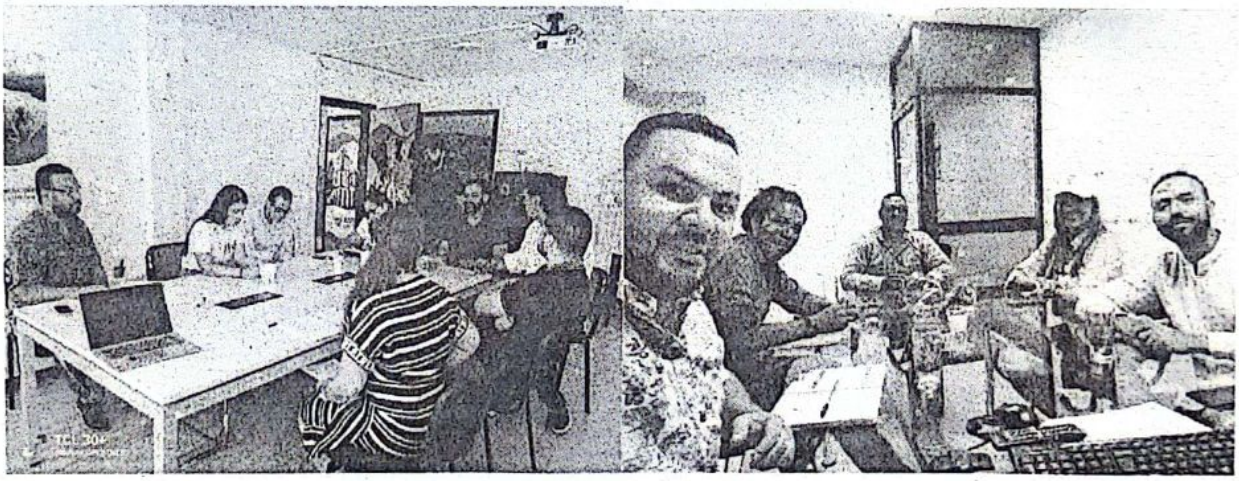


Powered by CamScanner

Actividad 2. Orientar, diseñar y conceptuar sobre la implementación de planes, programas y proyectos relacionados con las funciones, responsabilidades y deberes de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el departamento del Valle del Cauca y procesos articulados al proyecto "Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca".

- Orienté sobre la implementación del comité directivo semanal y las actividades relacionadas con los planes, programas y proyectos a ejecutar desde la dependencia, haciendo seguimiento a las tareas y actividades que surgen del Consejo de Gobierno Departamental presidido por la señora Gobernadora del Valle.
- Orienté sobre el desarrollo de la actividad denominada 'Transformemos juntos La Bocana - Buenaventura, realizada entre el 9 y 10 de marzo, donde se realizaron acciones de los primeros 100 días de gobierno con intervención en las playas e implementación de proyecto de economía circular a partir del aprovechamiento de residuos.

Evidencia fotográfica:



Actividad 3. Apoyar la planeación de programas y proyectos de especial interés para la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de que las entidades responsables desarrollen las acciones y coordinen las actividades señaladas en el Plan de Desarrollo Departamental.

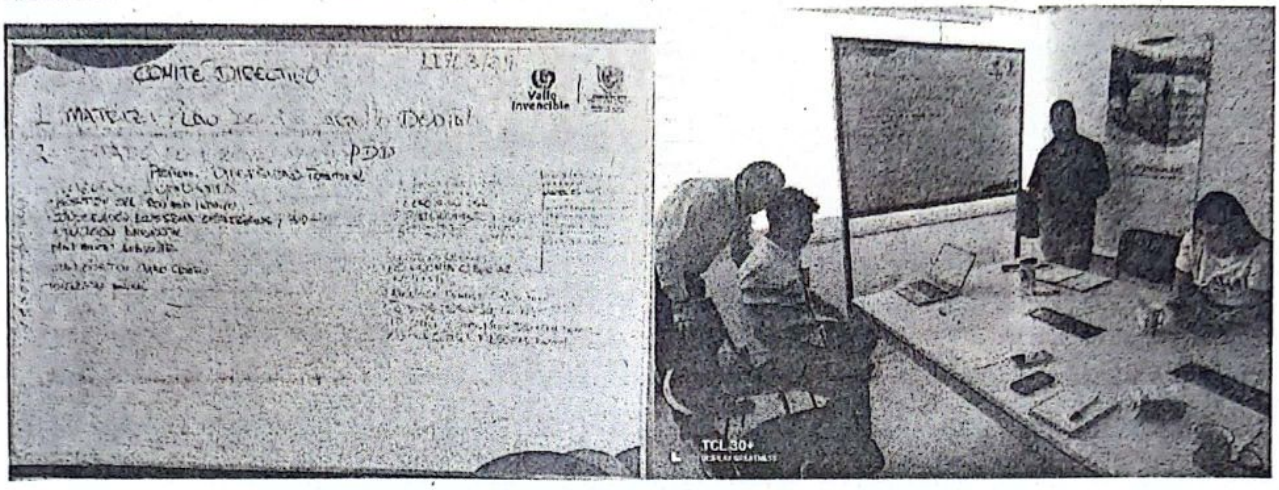
- Apoyé en la relación de las acciones del Plan de Desarrollo vigente y la proyección de las actividades a incluir en el nuevo Plan de Desarrollo Departamental así:

1. Gestión del recurso hídrico
2. Conservación de ecosistemas estratégicos y biodiversos
3. Educación ambiental
4. Plan minero ambiental
5. Plan de gestión del cambio climático
6. Bienestar animal.

Powered by CamScanner

- Apoyé en la planeación de programas y proyectos relacionados con la Política Pública de Protección y Bienestar Animal, así como el cumplimiento de las ordenanzas relacionadas con la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Evidencia fotográfica:



Enlace de evidencias documentales:
https://drive.google.com/drive/folders/1_TdGwPkyney6xcc75DTlVG9jP_GsBwYX

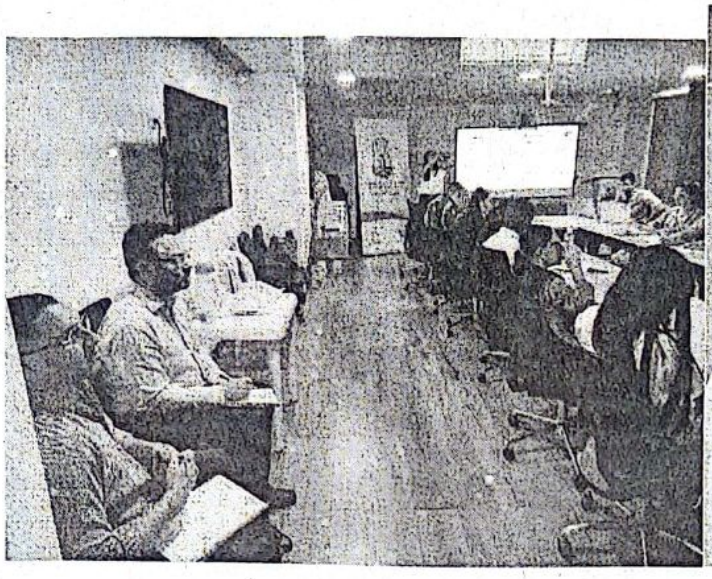
Actividad 4. Asistir al secretario (a) de Ambiente y Desarrollo Sostenible en sus relaciones con las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca y la Asamblea Departamental, las alcaldías municipales y distritales, organismos y entidades.

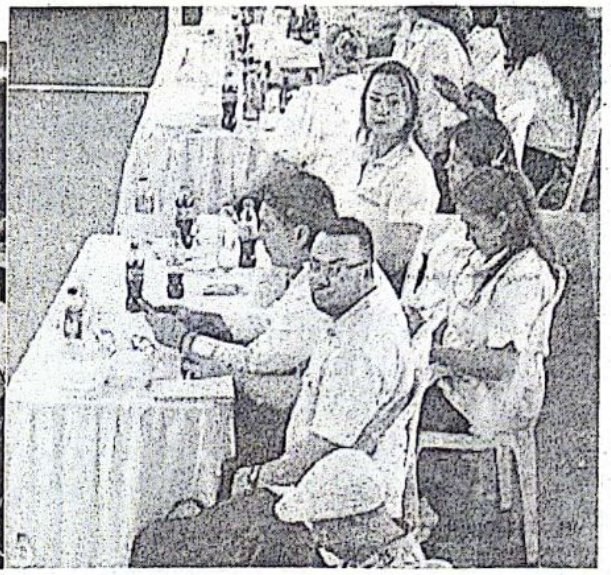
- Asistí al secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la preparación de la información para presentar en el Consejo de Gobierno citado por la gobernadora Dilian Francisca Toro y la gobernadora encargada María Cristina Lesmes.
- Asistí al secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el agendamiento y preparación de las actividades e información para la intervención denominada 'Transformemos juntos La Bocana', realizada en Buenaventura - Valle.
- Proyecté, revisé y transcribí oficios dirigidos a los entidades, organizaciones y alcaldías del Departamento del Valle del Cauca con el fin de dar respuesta a requerimientos, hacer solicitudes de información y/o remisión por competencia.
- Asistí al secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la reunión del #40 Consejo de Cuenca POMCA del Río La Vieja.
- Gestioné la agenda diaria del secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con relación a las reuniones y convocatorias citadas.

Powered by CamScanner

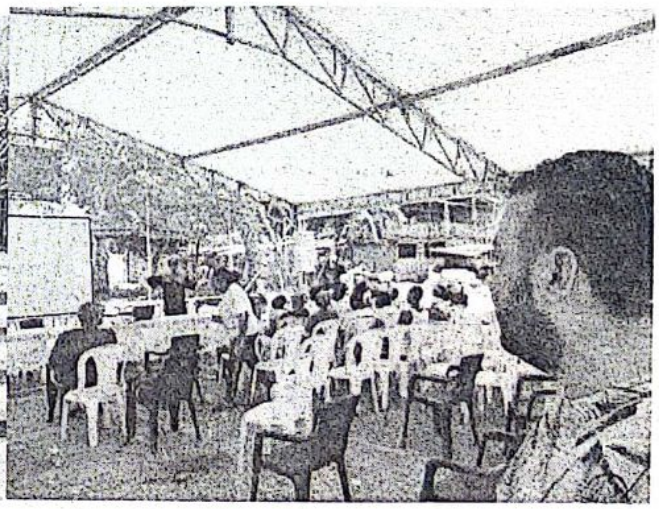
- Asistí al secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la Mesa Técnica Interinstitucional de Seguridad Ambiental para el Parque Nacional Natural Farallones de Cali.

Evidencia fotográfica:









Enlace de evidencias documentales:
https://drive.google.com/drive/folders/1_TdGwPkyney6xcc75DTlVG9jP_GsBwYX

Actividad 5. Preparar oportunamente y de acuerdo con las directrices del secretario (a) de Ambiente y Desarrollo Sostenible, los informes, requerimientos y citaciones que éste considere pertinente.

- Preparé oportunamente la información requerida por la señora Gobernadora para el Consejo de Gobierno Departamental.
- Preparé oportunamente la información requerida para el Comité Directivo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Powered by CamScanner

Enlace de evidencias documentales:
https://drive.google.com/drive/folders/1_TdGwPkyney6xcc75DTlVG9jP_GsBwYX

Actividad 6. Apoyar las acciones para la adopción de la Política Pública de Protección y Bienestar Animal del Departamento del Valle del Cauca, que permitan la articulación de las instituciones de acuerdo a sus competencias y responsabilidades para la protección, tenencia responsable y bienestar de los animales en el territorio departamental, desde el componente de la salud pública y su relación con el ambiente.

- Apoyé en la solicitud de información relacionada con los aspectos técnicos y financieros para desarrollar un proyecto de protección y bienestar animal que incluya la adquisición de una unidad móvil de servicios veterinarios.
- Participé de la reunión del equipo de protección y bienestar animal, realizando aportes, ideas, comentarios y actividades para el desarrollo de la Política Pública desde el componente de salud pública.
- Participé de la reunión de presentación de acciones en materia de comunicación relacionadas con la Política Pública de Protección y Bienestar Animal del Valle del Cauca.

Enlace de evidencias documentales:
https://drive.google.com/drive/folders/1_TdGwPkyney6xcc75DTlVG9jP_GsBwYX

Actividad 7. Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos que deban someterse a consideración y aprobación del Secretario (a).

- Revisé los documentos proyectados para firma del secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Enlace de evidencias documentales:
https://drive.google.com/drive/folders/1_TdGwPkyney6xcc75DTlVG9jP_GsBwYX

Actividad 8. 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.

- Realicé capacitación a funcionarios y contratistas de la SADS sobre la dimensión de Información y Comunicación – Gestión Documental, con el fin de generar conocimiento a partir de las tablas de retención documental, redacción y ortografía para la implementación de formatos oficiales para documentos externos e internos.

Evidencia fotográfica:

Powered by CamScanner



Actividad 9. Cumplir con las demás actividades que se sean asignadas por el supervisor en cumplimento del contrato.

- Cumplí con el acompañamiento al secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible a reuniones, actividades y citaciones.
- Cumplí con la revisión, direccionamiento y respuesta a requerimientos allegados al correo electrónico de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Cumplí con el manejo y gestión de la agenda del secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Enlace de evidencias documentales:
https://drive.google.com/drive/folders/1_TdGwPkyney6xcc75DTlVG9jP_GsBwYX

Evidencia fotográfica:



Powered by CamScanner

Actividad 10. Producto: Elaborar propuestas para la aplicación de la política pública de protección animal en el departamento del Valle del Cauca.

- Realicé un informe consolidado y una matriz con información alegada por parte de las alcaldías para la aplicación de la Política Pública de Protección y Bienestar Animal en el Departamento del Valle del Cauca, desde la óptica de la salud pública.

Enlace de evidencias documentales:
https://drive.google.com/drive/folders/1_TdGwPkyney6xcc75DTlVG9jP_GsBwYX

JUAN CARLOS ZAPATA MAYOR
CC. 16.553.781 DE ROLDANILLO - VALLE
ASESOR CONTRATISTA.

Powered by CamScanner