INFORME DE GESTIÓN No. 01 DE JUNIO 25 DEL 2024

FECHA INFORME	25 DE JUNIO DEL 2024
CONTRATO N°	1.330-17.13-7998 JUNIO 13 DE 2024
CONTRATISTA:	WINNY TATIANA IBARBO MORENO
IDENTIFICACIÓN	1111787846
SUPERVISOR:	BEATRIZ EUGENIA OROZCO GIL
VALOR DEL CONTRATO:	VALOR: $14.400.000
FECHA DE INICIO:	13 JUNIO DE 2024
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 SEPTIEMBRE DE 2024

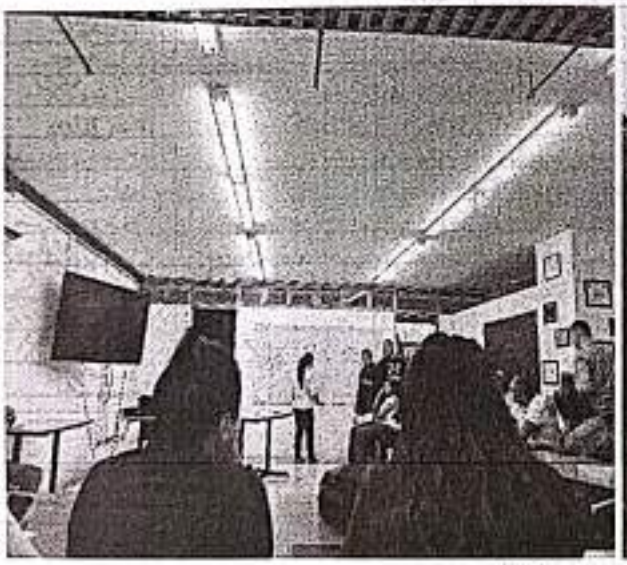
INTRODUCCIÓN

1. El presente documento corresponde al informe de gestión de la CUOTA No.01 del mes de Junio/2024, del contrato de prestación de servicios profesionales N° 1.330-17.13-7998 de 13 de Junio del 2024, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Winny Tatiana Ibarbo Moreno cuyo objeto es: Prestar los servicios de apoyo como profesional 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"

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

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

Actividad contractual: 1. 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 su apoyo, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.





Powered by CamScanner

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

LUGAR: UNIVALLE

No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 10:30AM HORA DE TERMINACIÓN: 1:15 PM

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Felipe Molina

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Plan Actividades Junio - Sept/24. FECHA: 18 JUNIO/24.

TOTAL HORAS:

CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SADS	Humberto Jose Adan Cantillo	contratista	16589402	3136092729	JohnNeisk@gmail.com	
2	SADS	Jonny A. Mena	Contratista	16289205	3147630	—	
3	SADS	Carlos A. Acosta D.	Contratista	16.716.857	314 4146141		
4	SADS	Gisela Lupercio	Contratista	27.344.944	3105	lupercio	
5	SADS	Daniela Arce Alvear	Contratista	1151962651	3127916694	alvear	
6	SADS	Juan Camilo Serna	Contratista	1061358743	3154951151		
7	SADS	Daniela Cabrera P.	Contratista	1006788581	3168881845	—	Daniela Cabrera
8	SADS	Yeiner Leal O.	Contratista	1112492097	314 7001332	—	
9	SADS	Tatiana Ruiz Hoyos	Contratista	1143967433	3147976		
10	SADS	KAREN MOLINA	Contratista	1006100380	314 809 6355		KAREN M
11	SADS	Juan Camilo Nieves B.	Contratista	1006996162	3046834	—	
12	SADS	Angel Cortes	Contratista	1143978824	3099528	—	

Elaboró: Nombre: Martha Lucia Guerrero Rodriguez. Cargo: Profesional Esp (E). Firma: Fecha: 05/06/2018

Revisó: Nombre: Guillermo Serrano Plaza, Ricardo Yate Villegas. Cargo: Director dpto. administrativo Desarrollo institucional, subdirector de Gestión Humana. Firma: Fecha: 05/06/2018

Aprobó: Comité Coordinador del SIG. ACTA No. 006. Fecha: 18/06/2018

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

LUGAR: Univalle

No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 10:30 am HORA DE TERMINACIÓN: 1:15 pm

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Felipe Molina

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Plan Actividades Junio - Sept / 24 FECHA: 18 Jun/24

TOTAL HORAS:

CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SADS	José Henry Vasquez	Contratista	94505817	3233478360	—	
2	SADS	Juan Pablo Arias	Contratista	1144170665	3103865		
3	SADS	Ronald Patiño Mora	Contratista	1118383784	3118975561	—	Ronald P.
4	SADS	Juan Sebastián Diaz Rojas	Contratista	1107510898	3128042499	juandiaz@unival.edu.co	Juan Diaz
5	SADS	Esteban Alvarez	Contratista	1144382705	3104982045	—	Esteban Alvarez
6	SADS	Ricardo Alvarez J.	Contratista	1143931218	3163966	—	
7	SADS	Guiomar E. Serrano	Contratista	25711487	3215744256	—	
8	SADS	Mirbys Tatiana [illegible]	Contratista	1143933916	3184	[illegible]	
9	SADS	Adalberto Lopez O.	Contratista	6449893	3166	algore-1990@hotmail.com	
10	SADS	Martha Lucia Rosero	Contratista	31537365	3163	[illegible]	
11	SADS	Rosa Maria Portocarrero	Contratista	38931615	6893	[illegible]	
12	SADS	Gustavo [illegible]	contratista	6531723	3103		

Elaboró: Nombre: Martha Lucia Guerrero Rodriguez. Cargo: Profesional Esp (E). Firma: Fecha: 05/06/2018

Revisó: Nombre: Guillermo Serrano Plaza, Ricardo Yate Villegas. Cargo: Director dpto. administrativo Desarrollo institucional, subdirector de Gestión Humana. Firma: Fecha: 05/06/2018

Aprobó: Comité Coordinador del SIG. ACTA No. 006. Fecha: 18/06/2018

Evidencia Fotográfica

Powered by CamScanner

Participé de la reunión dirigida por la supervisora técnica Beatriz Eugenia Orozco Gil, quien subrayó la importancia de crear y poner en marcha el plan de trabajo. Ella pidió la ubicación y el perfil de cada participante para poder organizar y planificar acciones específicas en los corregimientos, de acuerdo con proyectos como Ecohuertas, cosechas de agua, emprendimientos verdes, COP16, y otros. Estos proyectos serán liderados por coordinadores designados, junto con profesionales y guardianes, para abordar tareas clave como la limpieza de parques y ríos, la realización de jornadas periódicas de limpieza de espacios naturales, y la promoción del agroturismo en cada corregimiento. Se destacó la relevancia de la agricultura sostenible y las prácticas culturales locales. Además, se discutió la protección de áreas naturales mediante la identificación de zonas protegidas con la participación de la comunidad, la identificación de ecohuertas en cada corregimiento, la promoción del uso eficiente del agua, y la reforestación de cuencas para mejorar la disponibilidad y calidad del agua en el Valle del Cauca.





Evidencia Fotográfica

Participé en la mesa de trabajo en la Universidad del Valle con el equipo de emprendimientos verdes, donde se destacó la importancia de desarrollar un plan de trabajo y caracterizar los

Powered by CamScanner

emprendimientos verdes del departamento. Se enfatizó la necesidad de visitar diversas zonas para recopilar información detallada sobre los proyectos, incluyendo sus productos, técnicas sostenibles, recursos y personal involucrado. Además, de realizar entrevistas con los responsables para entender sus objetivos y desafíos a través de fichas técnicas de cada emprendimiento, para garantizar una base de datos completa, lo cual permitirá obtener una visión integral de cada emprendimiento, facilitando el análisis y la formulación de estrategias efectivas de apoyo y desarrollo.

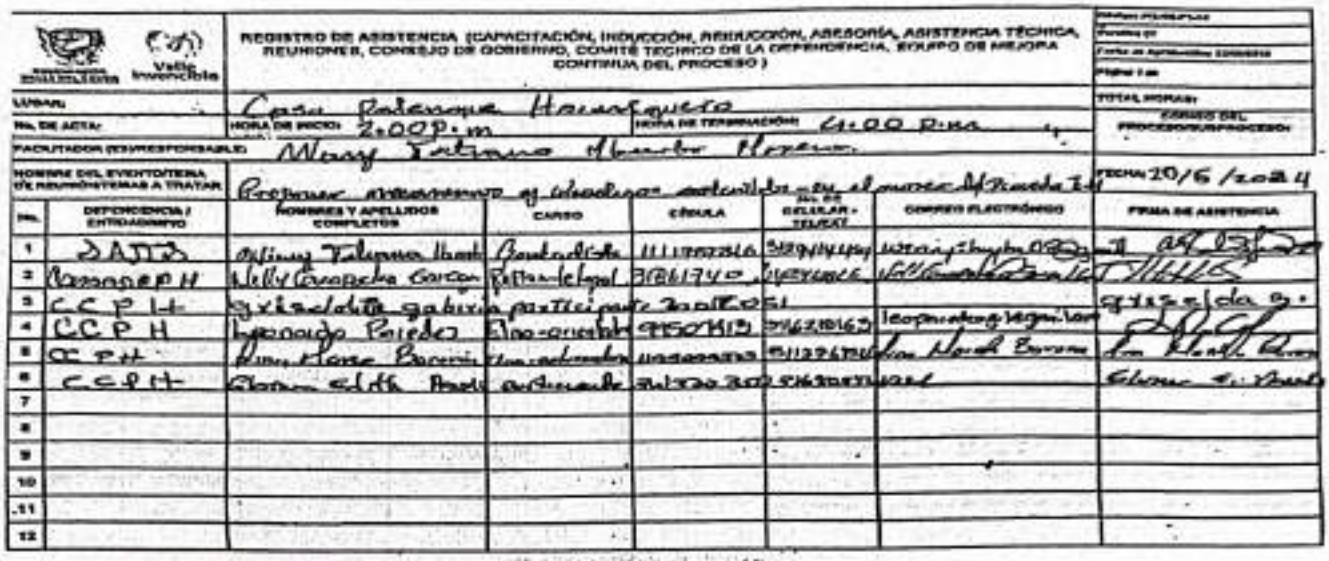
Actividad contractual 2. Proponer mecanismos, alternativas y practicas productivas sostenible con las comunidades urbanas y rurales que contribuyan al manejo de los recursos asociados al área objetivo del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.

Me reuní con la comunidad de El Hormiguero en la Casa Palenque para discutir la situación actual del corregimiento y presentar ideas y prácticas sostenibles para las comunidades urbanas y rurales en el marco del PROCEDA. Durante la reunión, exploramos la idea de fomentar la producción local de alimentos frescos y saludables, fortaleciendo así el vínculo entre las personas y su entorno natural. Además, buscamos crear conciencia sobre la importancia de la agricultura, la conexión con el entorno, el sentido de pertenencia, el reconocimiento de nuestra identidad ancestral y cómo nuestros ancestros se dedicaban a la producción para subsistir. Además de esto, también abordamos la necesidad de reducir la huella de carbono asociada al transporte de alimentos a nivel local, promover prácticas agrícolas sostenibles, implementar programas integrales de reciclaje y gestión de residuos sólidos, así como fomentar la reutilización de materiales para disminuir la contaminación ambiental.





Powered by CamScanner



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

LUGAR: Casa Patronal Hacienquero
No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 2:00 P.m HORA DE TERMINACIÓN: 6:00 P.m
FACILITADOR (ES/RESPONSABLE): Mary Tatiana Alvarado Herrera.
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Proponer mejoramiento ej. Ideologia contenida en el marco de Proyecto
FECHA: 20/6/2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/APOYO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SAJED	Yuliana Tatiana Alvarado	Contratista	1111772316	3209414494		
2	Personería	Nelly Campeche Garcia	Auxiliar Legal	31861740			
3	CCPH	Yuliana Tatiana Alvarado	Participante	1111772316			
4	CCPH	Leonardo Poveda	Eco-orientador	94504113	3116218163	leopovedaing@gmail.com	
5	CCPH	Jhon Horse Barrera	Eco-orientador	1144044313	3113267810		
6	CCPH	Gloria Edith Ramirez	Orientadora	31130302	3163287		
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Evidencia Fotográfica

Actividad contractual 3. Formular la documentación técnica requerida para la consolidación de proyectos programas o políticas que den cumplimiento a los objetivos de desarrollo sostenible ODS según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.

Elaboré la documentación técnica del proyecto Eco Raíces: Fortalecimiento de la Conexión Comunitaria a través de Ecohuertas en el Valle del Cauca, en respuesta a la desconexión de las comunidades con su entorno natural y la escasez de prácticas agrícolas sostenibles; el cual busca promover la conciencia ambiental y el desarrollo sostenible local mediante la implementación de ecohuertas. Incluye un plan estratégico con metas específicas, acciones concretas para fomentar la educación ambiental y fortalecer la seguridad alimentaria, además de un análisis normativo, conceptual y contextual para asegurar la alineación con la legislación vigente y explorar oportunidades de colaboración con diversas entidades y actores locales.

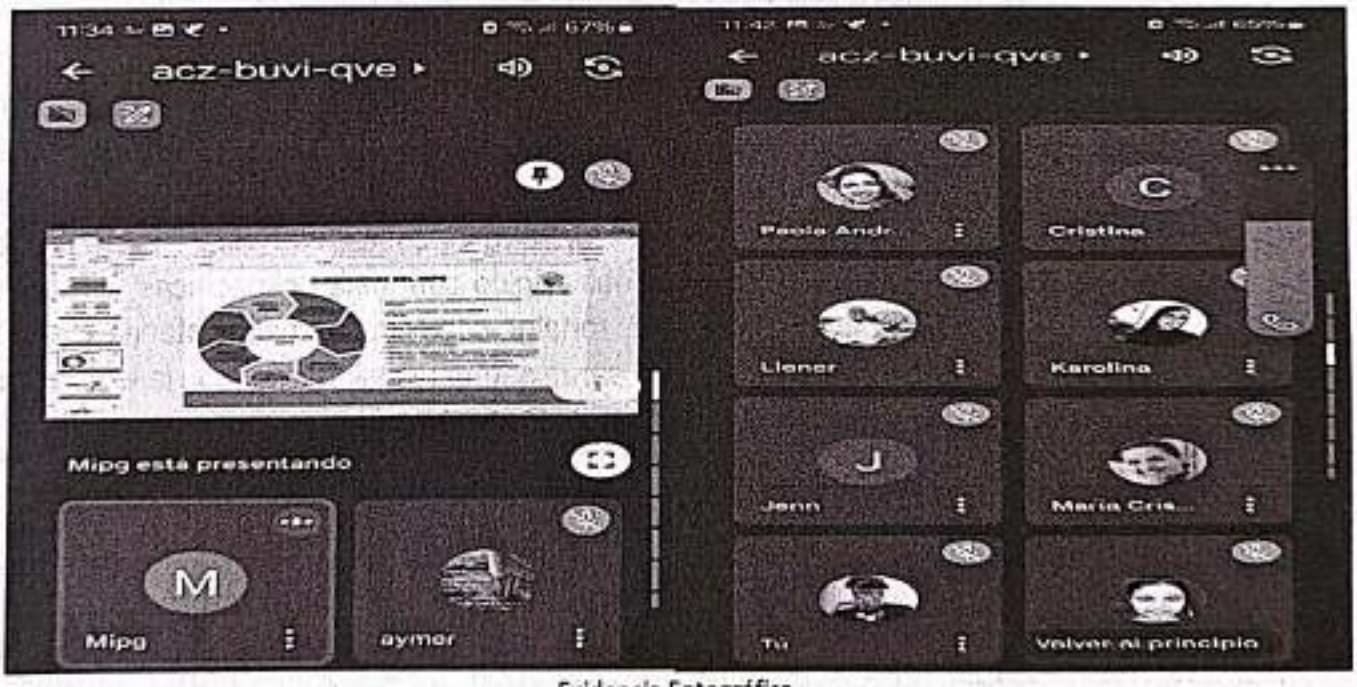


Powered by CamScanner



Evidencia Fotográfica

Actividad contractual: 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.

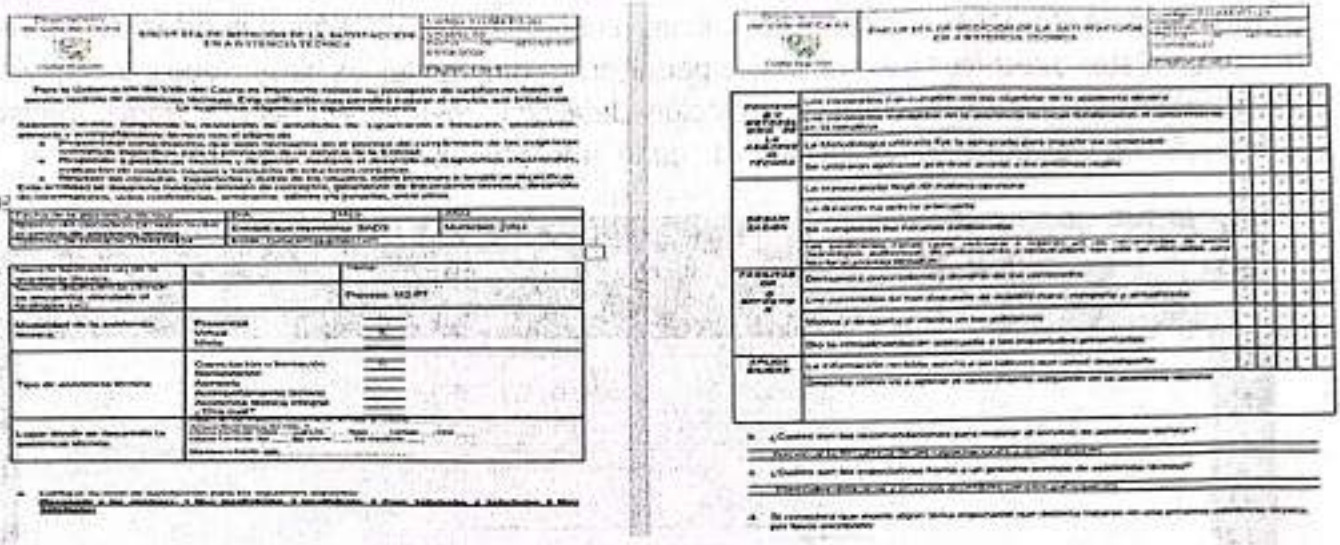


Evidencia Fotográfica

Participé en una capacitación virtual sobre el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG), el cual dio a conocer que es un marco que orienta la gestión pública en Colombia hacia la eficiencia y transparencia. Este modelo, respaldado por 11 entidades, abarca 19 políticas desde la planeación hasta el control interno. Se implementa a través de siete dimensiones operativas, integrando el Sistema de Control Interno como parte esencial. Los principios del MIPG guían la ejecución hacia la calidad y generación de valor público, mientras que el Modelo

Powered by CamScanner

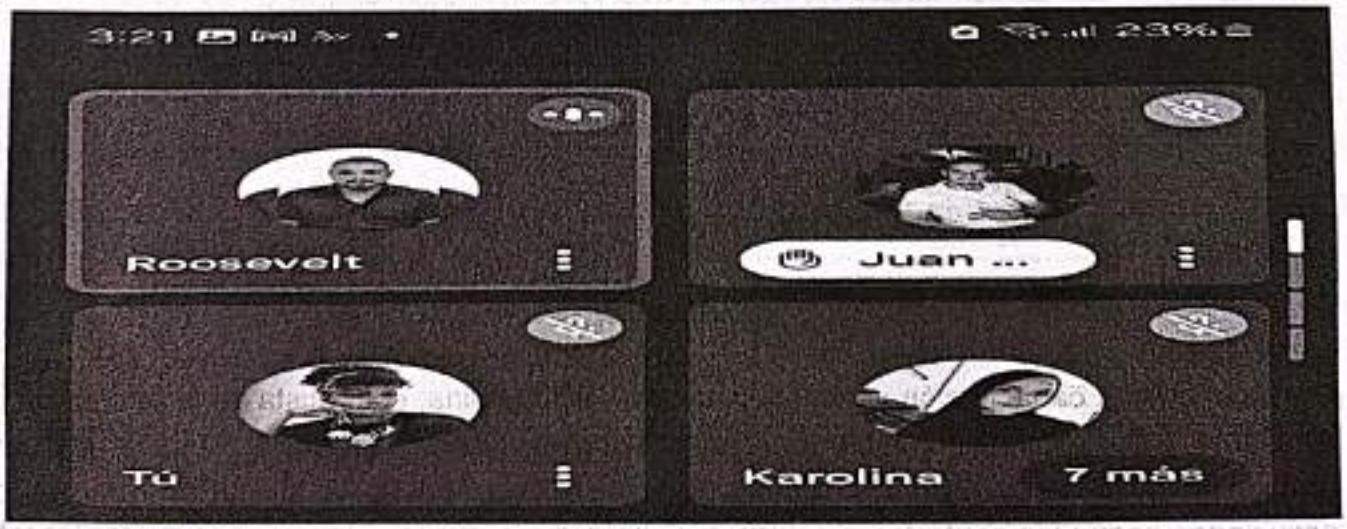
Estándar de Control Interno (MECI) asegura la efectividad de los controles, garantizando una administración pública sólida y enfocada en la mejora continua.



Evidencia Fotográfica

Di respuesta a la encuesta de medición de la satisfacción de Asistencia Técnica, la cual incluyó temas de capacitación, socialización, asesoría y acompañamiento técnico, su objetivo era conocer la percepción de satisfacción frente al servicio recibido, conocer la situación actual y desarrollar soluciones mediante conceptos, lineamientos técnicos, conversatorios, videoconferencias, seminarios, talleres y jornadas técnicas, asegurando una gestión eficiente y conforme a los estándares del MIPG. Para mejorar el servicio que brindan, proporcionar conocimientos necesarios, responder a problemas técnicos, de gestión, y resolver consultas de los usuarios.

Actividad contractual: 5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por la supervisora.



Evidencia Fotográfica

Powered by CamScanner

Participé en una reunión virtual con el equipo de emprendimientos verdes. Donde Rusbel proporcionó instrucciones claras sobre el trabajo del equipo y la caracterización de los emprendimientos verdes en el departamento. Posteriormente, Camilo compartió experiencias valiosas para facilitar el acercamiento con los emprendedores y asegurar la realización de este trabajo. Estas directrices y experiencias permitieron comprender las tareas, que incluyen visitar diversas zonas para recopilar información detallada, realizar entrevistas, tomar registros fotográficos y elaborar fichas técnicas de cada emprendimiento.





Evidencia Fotográfica

Participé en una capacitación virtual dirigida por Felipe Molina, contratista de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. La capacitación estuvo enfocada en orientar a gestores ambientales, profesionales y auxiliares administrativos sobre la ejecución precisa de actividades según los contratos establecidos. Así mismo, destacó la importancia de describir

Powered by CamScanner

de manera coherente todas las actividades realizadas durante el mes de junio, respaldándolas con: El plan de trabajo, evidencias y registros detallados en informes ejecutivos y de supervisión. A su vez, detalló como realizar el proceso de facturación, enfatizando la correcta presentación de las cuentas de cobro y asegurando la inclusión de todos los entregables acordados para evitar errores durante su presentación.

Actividad contractual:6. PRODUCTO: Formular un proyecto que contenga una propuesta técnica con un componente ambiental y sostenibles, así como financieramente visible para ser presentada ante un potencial confinanciador.

Presenté avances de un proyecto que incluye una propuesta técnica con un enfoque ambiental sostenible y viable financieramente. Desde la introducción hasta el referente contextual, el proyecto Eco Raíces: Fortalecimiento de la Conexión Comunitaria a través de Ecohuertas en el Valle del Cauca, se posiciona como una solución innovadora que propone la integración de eco Huertas como herramienta educativa ambiental en la región. Así mismo, se fundamenta en la necesidad de promover prácticas agrícolas sostenibles y fortalecer la conciencia ambiental en el Valle del Cauca, alineándose con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas. Además, se realiza un análisis exhaustivo de los marcos normativos a nivel nacional, departamental, regional y local que respaldan la promoción de estas prácticas agrícolas sostenibles y la educación ambiental en la región.

PLAN DE TRABAJO						
Nº	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
1	1. 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 su apoyo, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.	Apoyar mesas de trabajo con organizaciones y partes interesadas clave que impulsen la concienciación ambiental en la comunidad.	X	X	X	X
		Participar de eventos ambientales representando a la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.	X	X	X	X
2	2. Proponer mecanismos, alternativas y practicas productivas sostenible con las comunidades urbanas y rurales que contribuyan al manejo de los recursos asociados al área objetivo del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.	Recopilar información y testimonios sobre las iniciativas de emprendimientos verdes implementados en el departamento.	X	X	X	X
		Resaltar las técnicas aplicadas, los logros alcanzados y los impactos ambientales y comunitarios de las ecohuertas en el corregimiento Hormiguero, con el fin de sugerir estrategias, opciones y métodos productivos sostenibles junto a las comunidades locales.	X	X	X	X

Powered by CamScanner

3	3. Formular la documentación técnica requerida para la consolidación de proyectos programas o políticas que den cumplimiento a los objetivos de desarrollo sostenible ODS según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.	Proporcionar datos a través de registros y otros documentos que apoyen la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en el Departamento del Valle del Cauca, facilitando la creación de proyectos, programas o políticas que impulsen el desarrollo sostenible.	X	X	X	X
4	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.	Participar de las capacitaciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Asegurando el cumplimiento de las directrices dadas por el supervisor.	X	X	X	X
5	Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.	Asistí a la capacitación sobre la elaboración de cuentas de cobro con el objetivo de cumplir con las responsabilidades asignadas por el supervisor.	X	X	X	X
		Participar en la capacitación de proyectos con el fin de fortalecer mis conocimientos para asegurar la entrega efectiva del producto asignado.	X	X	X	X
6	6. PRODUCTO: Formular un proyecto que contenga una propuesta técnica con un componente ambiental y sostenibles, así como financieramente visible para ser presentada ante un potencial con financiador.	Producir progresos en la elaboración del proyecto que incluya una propuesta técnica robusta con un enfoque ambiental sostenible, además de ser financieramente viable, para su presentación ante potenciales financiadores.	X	X	X	X
		Entregar un proyecto que contenga una propuesta técnica con un componente ambiental y sostenibles, así como financieramente visible para ser presentada ante un potencial con financiador	X	X	X	X

WINNY TATIANA IBARBO MORENO
c.c.1111787846

Powered by CamScanner