INFORME DE AVANCE Y EJECUCCIÓN DE LA CUOTA N° 3
DEL MES DE DICIEMBRE 2024

CORRESPONDIENTE AL CONTRATO
1.330.17.13.12550
23 DE OCTUBRE DEL 2024

PROFESIONAL - CONTRATISTA
LUZ ELIZABETH ROJAS HERMAN
C.C 31899568

SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

DICIEMBRE 2 DE 2024.

INTRODUCCIÓN

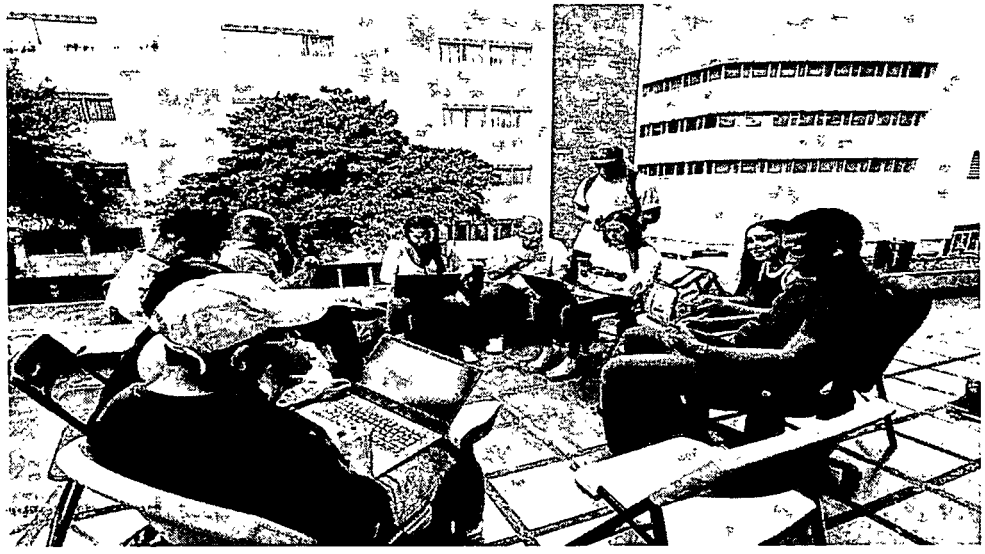
El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de DICIEMBRE de 2024, lo anterior dando cumplimiento a las actividades asignadas por el supervisor del contrato, para esto se describen las obligaciones realizadas y se adjunta registro fotográfico, para la ejecución del contrato.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PRÓFËŠIONÄL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVJDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALAECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BíODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA.

ACTIVIDAD 1

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.

Participé de la reunión semanal del Equipo de Comunicaciones, donde se planearon las actividades a realizar por el equipo durante el mes de diciembre.



1.2.- Asistí a la Rendición de Cuentas de los niños, niñas y adolescentes, evento convocado por la señora Gobernadora Dalian Francisca Toro, evento que se realizó en las antiguas instalaciones de la licorera del Valle





ACTIVIDAD 2

Capacitar comunidades y organizaciones en componentes administrativos que permitan la consolidación de sus emprendimientos de producción sostenible, conservación, turismo de naturaleza o a fines, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto " Fortalecimiento de la Gobernanza y la Educación Ambiental para la Restauración progresiva de la Biodiversidad y sus Servicios"

Asistí a la actividad realizada en la Biblioteca Departamental donde se le realizó un homenaje al Tiburón, que emigra desde otras partes pero que al arribar a la Costa Pacifica, donde las corrientes son más cálidas se encuentra con la tragedia de no encontrar la muerte sino la tortura del finning que es el cercenamiento de sus aletas lo cual es un negocio inimaginable para algunos pescadores, los cuales desechan el resto del cuerpo y entonces el Tiburón muere torturado y además asfixiado.



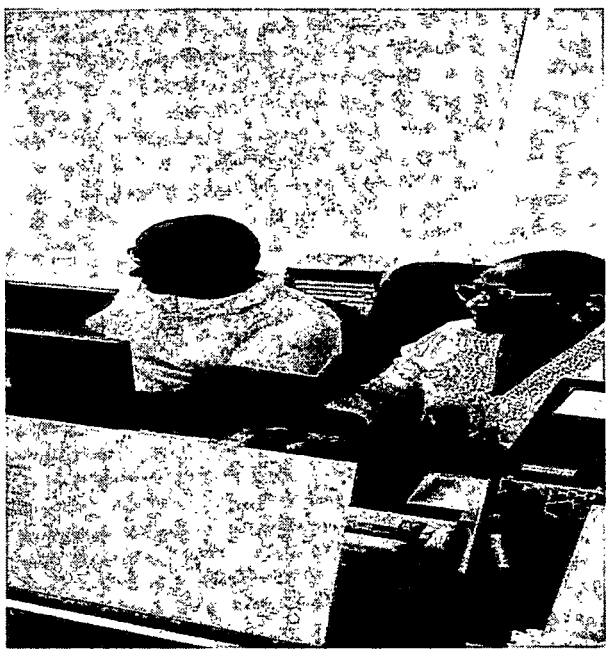
ACTIVIDAD 3

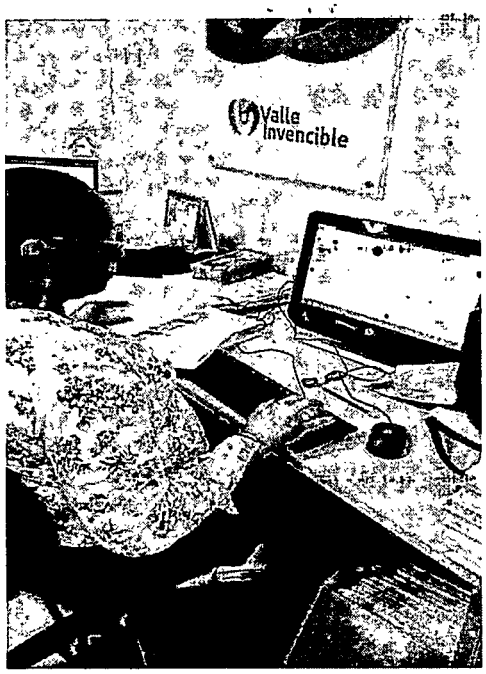
Apoyar y hacer seguimiento al informe de rendición de cuentas según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

3.1 Participé en la revisión, y foliación de expedientes correspondientes a los contratos de la vigencia 2023, los cuales se encuentran depositados en 21 cajas de archivo los cuales se encuentran ubicadas en el archivo de la Secretría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Las cajas fueron las siguientes:

CAJA No.3 CONTRATO DE COMPRA-VENTA 2023	CONTRATO #00225
	CARPETA #1 FOLIOS 1 AL 175
	CARPETA #2 FOLIOS 176 AL 305
	CONTRATO #00229
	CARPETA #3 FOLIOS 1 AL 139
	CARPETA #4 FOLIOS 140-226
CAJA No 4 CONTRATOS 2023	CONTRATO #0001 FOLIOS 152
	CONTRATO #0002 FOLIOS 143
	CONTRATO #0003 FOLIOS 170
	CONTRATO #0004 FOLIOS 181
	CONTRATO #0005 FOLIOS 182
	CONTRATO #0006 FOLIOS 195
	CONTRATO #0007 FOLIOS 159





3.2 Revise la Seguridad Social de las cajas numero 21 a la numero 29 de contratación de la vigencia 2022





3.3 Asistí y participé de las mesas de trabajo de control y seguimiento, que se realizan en la Oficina de Gestión Documental cada dos semanas con el fin de evaluar el avance de la revisión de los expedientes, en esta ocasión tenemos una contingencia que es la de revisar el pago de la seguridad social de los últimos dos meses de los contratos de la vigencia 2022, para poder pasar a la digitación de los mismos.





ACTIVIDAD 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

Asistí al Seminario virtual GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN

La Gestión del conocimiento y la innovación es el proceso de administrar el conocimiento de una entidad para mejorar sus productos y servicios fortaleciendo así el desempeño institucional.

Cuando hablamos de gestión del conocimiento nos referimos a un concepto dinámico que se encuentra en continua evolución y es transmitido por medio de las personas que lo utilizan y el cual se va mejorando. La Gestión del conocimiento nos permite tomar decisiones rápidas.

Cuando se sabe administrar bien el saber de los colaboradores se permite el desarrollo de las diferentes áreas de la organización.

El rol que cumplen las tecnologías de la información es fundamental para el desarrollo de una comunicación efectiva y de un ambiente de colaboración en el que se potencie y estimule el aprendizaje al interior del grupo para que este intercambio de datos se transforme en conocimiento.



L. Elizabeth Rojas H.

LUZ ELIZABETH ROJAS HERMAN
C.C.31.899.568