INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N°02

DEL MES DE DICIEMBRE 2024

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13-13219
DE NOVIEMBRE - 2024

PROFESIONAL CONTRATISTA.
JHON ANDERSON ORREGO CIFUENTES
CC 1.115.065.991 DE BUGA

SUPERVISORA DEL CONTRATO

LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C.1.144.041.382

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

VALLE DEL CAUCA

DICIEMBRE 13 DE 2024

Scanned with CamScanner

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **DICIEMBRE 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 PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANA Y LA EDUCACION AMBIENTAL PARA LA RESTAURACION PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS VALLE DEL CAUCA "

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD 1. Acompañar, apoyar y representar a la secretaria 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.

Asistí a la reunión programada en la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible direccionada por doctora Lina Vega, la cual tiene como objetivo coordinar las tareas asignadas al equipo de trabajo, relacionado con la cultura organizacional 2024- 2027. Durante la reunión, se destacó la importancia de garantizar que todos los empleados comprendan sus responsabilidades éticas y estén comprometidos con los principios de buen gobierno y servicio público.

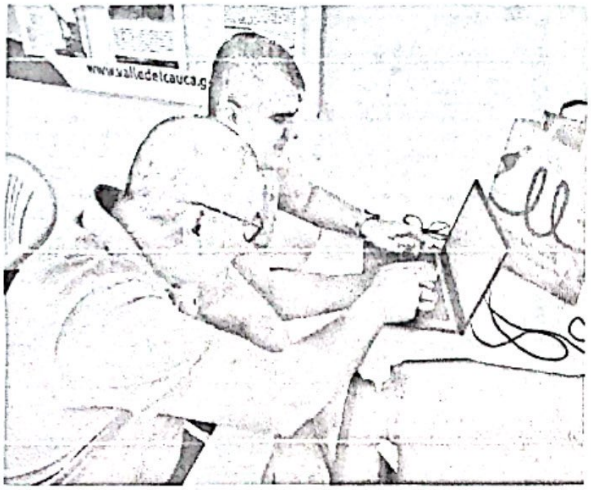


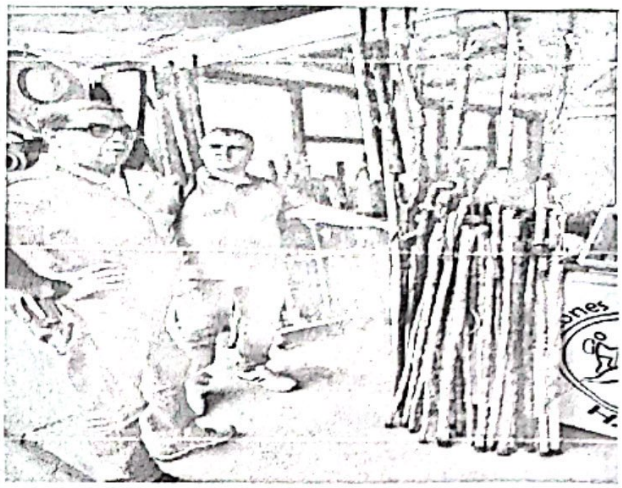
ACTIVIDAD 2. Capacitar comunidades y organizaciones en componentes administrativos que permitan la consolidación de sus emprendimientos de producción sostenible, conservación, turismo de naturaleza o a fines, y según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

- Asistí a la reunión del proyecto Negocios Verdes , que se realizó en la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible con el objetivo de analizar las bases de datos de plantillas básicas de Excel, donde se especificara las preguntas y seguimientos para los emprendedores de proyectos verdes. En los municipios del valle del cauca y la realización de visitas (Mostró evidencia fotográfica)

- . Mostró evidencia fotográfica.

Scanned with CamScanner





ACTIVIDAD 3: Fortalecer las actividades y procesos de la gestión Administrativa de la secretaria de ambiente y Desarrollo sostenible que deriven en el cumplimiento de los objetivos del proyecto que origina este contrato y según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

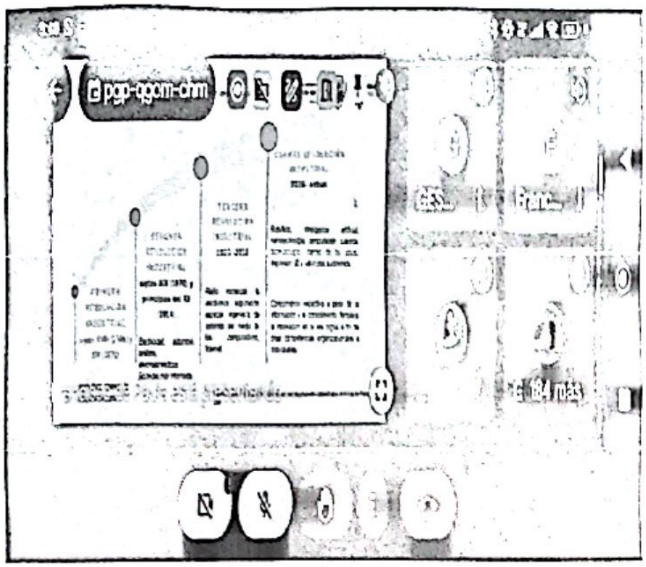
Participé en la reunión programada de Gestión Administrativa, encabezada por la experta LINA VEGA, con la finalidad de examinar y corroborar las tareas asignadas al equipo de trabajo en relación con la cultura organizacional fundamentada en la transparencia, la integridad y la ética en el sector público. Esto garantiza que todos los trabajadores entiendan sus obligaciones éticas y estén dedicados a los principios de buen gobierno y servicio público.

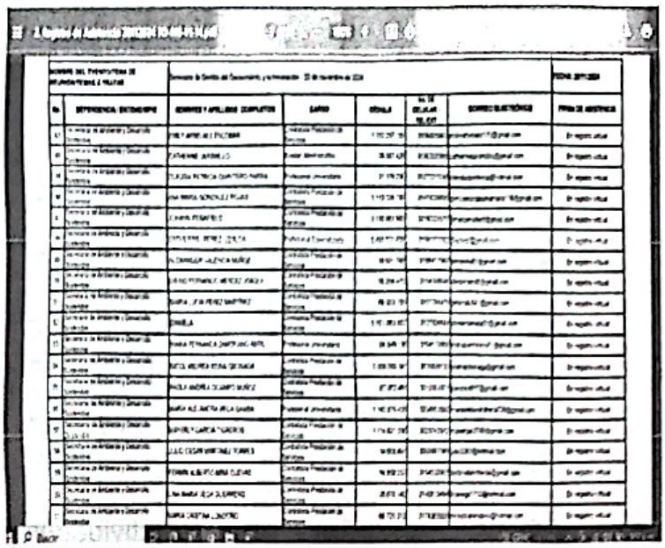


ACTIVIDAD 4: Seguir directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.

- Participé en la reunión virtual del Seminario de Gestión del Conocimiento e Innovación, en el que se resaltó el compromiso de la gestión pública para que administre correctamente su conocimiento y lo incluya como un generador de valor. Uno de los puntos que se resaltaron fue la generación y producción del conocimiento en el que a recomiendas actividades tendientes a consolidar grupos de servidores *públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades* cotidianas.

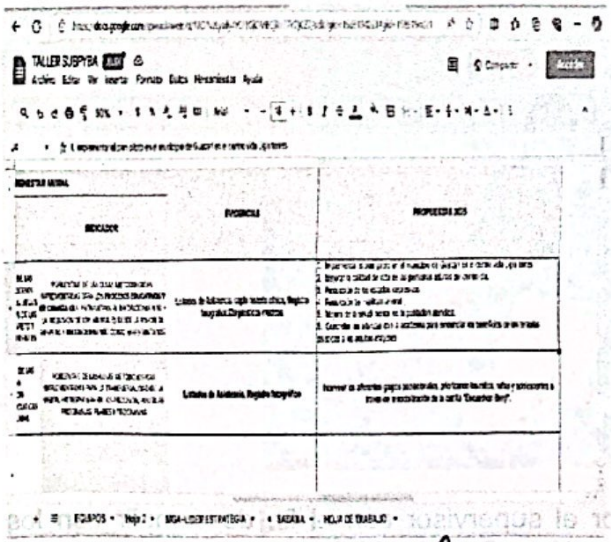
Scanned with CamScanner





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

Asistí a la reunión programada por subdirectora Técnica la profesional Lizeth Parra, en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible , con el objetivo de tratar los diferentes temas: La relación entre la especie humana y la especie animal, Plan de Acción de Política Pública PYBA ,Ordenanza 612 de 2023, Plan de Desarrollo – **Valle un paraíso de todos,** Plan Estratégico, Rendición de Informes, Organigrama PYBA, Revisión Estrategia, Indicador, Meta, Responsable y realización del Taller Estratégico





JHON ANDERSON ORREGO CIFUENTES
CC. 1.115.065.991 DE BUGA
CONTRATISTA.

Scanned with CamScanner