INFORME DE EJECUCIÓN FINAL CUOTA N° 3
DEL MES DE SEPTIEMBRE 2024

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. No. 1.130-17.13-9355 del 17 DE Julio del 2024
OTROSI No.:1.330.17.13 -9355 – 1 del 06 de septiembre de 2024

PROFESIONAL CONTRATISTA.
Sory Carola Torres Quintero
CC 67.000.482 DE Cali

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

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

INFORME EJECUTIVO

CONTRATO No.	1.130-17.13-9355 del 17 de Julio del 2024
OTRO SI No.	1.330.17.13-9355–1 del 06 de septiembre de 2024
CONTRATISTA	SORY CAROLA TORRES QUINTERO
IDENTIFICACION	67.000.482 DE CALI
SUPERVISOR	LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
VALOR DEL CONTRATO INICIAL:	$15.000.000
VALOR OTROSÍ:	$2.000.000
VALOR TOTAL:	$17.000.000
FECHA DE INICIO:	17 DE JULIO DE 2024
TERMINO CONTRATO:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **Septiembre 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.

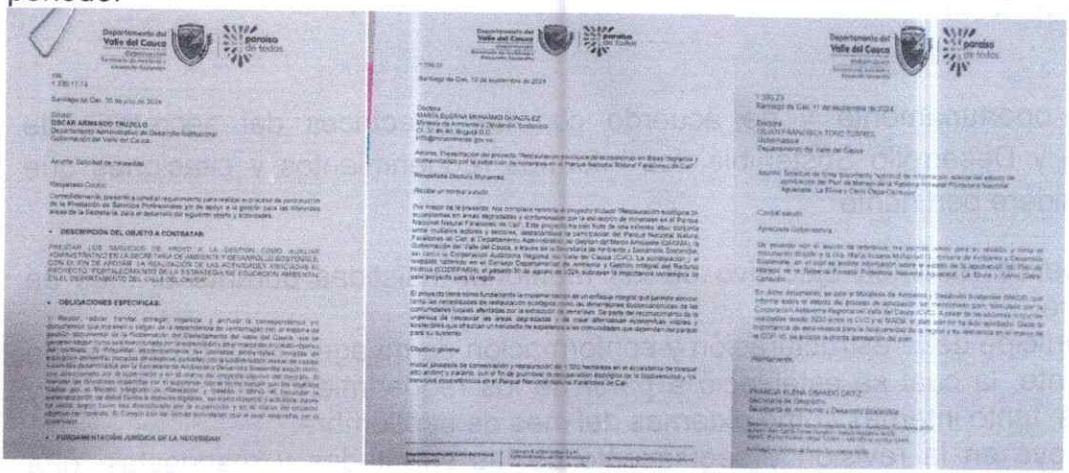
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesional en la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible, con el fin de apoyar la realización de las actividades asociadas al proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEAPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD No 1

Apoyar a la secretaría 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

- Realice revisión de la documentación y citaciones enviadas al despacho durante este periodo
- Participe de la reunión de presupuesto del mes de septiembre.
- Revise diferentes Oficios para firma de esta Secretaria, durante este periodo.



ACTIVIDAD No 2

Asistir a la secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible en sus relaciones con las dependencia de la Gobernación del Valle del Cauca y la Asamblea Departamental, las alcaldías municipales y distritales, organismos y entidades relacionadas.

- Asistí a las reuniones internas con el profesional Mauricio Castro y el Asesor Diego Victoria para la preparacio del Consejo Departamental de Politica Publica y Recusro Hidrico – CODEPARH
- Participé de Consejo del CODEPARH que se desarrollo en el salon Gobernadores
- Solicité a las subsecretaria los informes ejecutivos de actividades realizadas durante este periodo como insumo para la reunión que se tendría con la comunidad, municipios u otras secretarias

- Acompañé las reunión para la definición del desarrollo de las actividades propuestas en los proyectos de la secretaria, con el fin de definir que figura deberían de tener.

ACTIVIDAD No 3

Apoyar la implementación de planes y programas y proyectos relacionados con las funciones, responsabilidades y deberes de la Secretaria de ambiente y Desarrollo Sostenible en el Departamento del Valle del Cauca

- - Participé de reuniones con los profesionales de ARAV, para definir por menores de la participación de la secretaria en su congreso y establecer el enlace con el área jurídica de la secretaria.
- Realicé revisión de los avances en la contratación de los proyectos con corpocuencas y corpovalle.

ACTIVIDAD No 4

Preparar oportunamente y de acuerdo con las directrices del secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible, los informes requerimientos y citaciones que este considere pertinente

- Realicé resumen ejecutivo de las reuniones asistidas durante el mes de septiembre.
- Participé de la estructuración y conformación de mi agenda como secretaria de ambiente, la cual se estableció a partir de los requerimientos de reuniones y citaciones, tanto internas como externas del mes de septiembre.
- Apoyé en la revisión y seguimiento de las solicitudes y respuestas, que sustento la secretaria, durante los consejos de gobierno del mes.
- Asistí en nombre de la Secretaria a invitación al municipio de rio frio para conocer la propuesta que tiene del Carnaval del Duende



- Participé de Reunión con la CVC y asesoras de ICONTEC, con el fin de establecer los pasos a seguir para la estructuración de convenio.



- Participé de reunión con CVC para la definición de memorando de entendimiento para la definición y vinculación de 5 empresas en la ruta de la des carbonización.



- Participé de reunión con el equipo de trabajo del subdirector de educación ambiental del ministerio
- de medio ambiente, con el fin de ser puente para la generación de convenio entre corpocuecas y ministerio para el complemento logístico requerido para la realización del congreso de educación ambiental durante el mes de octubre.

ACTIVIDAD No 5

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

- Acompañé a la secretaría en su área jurídica y técnica en las respuestas a derechos de petición en su Revisión y en algunos casos la definición para su respectivo traslado al destinatario definitivo.
- Realicé revisión y establecí ajustes a oficios de respuesta

ACTIVIDAD 6.

Coordinar, revisar y participar de los eventos asociados a la generación de la agenda desde la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el comité COP16 establecido en la Gobernación del Valle

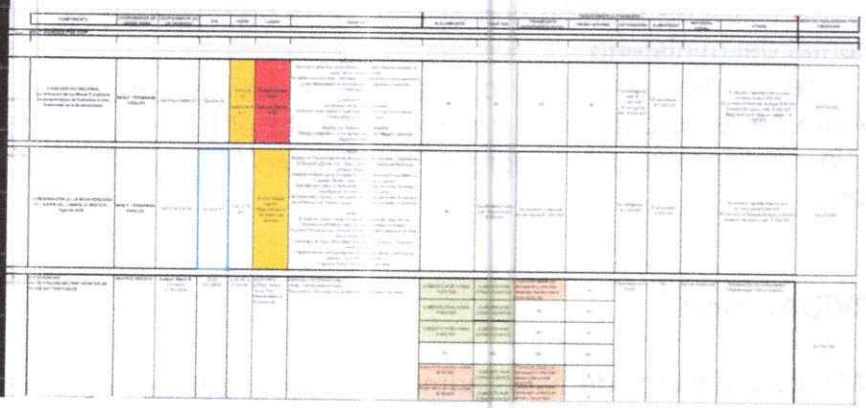
- Asistí por la secretaria a las reuniones del comité COP de la Gobernación con el fin de ayudar en la construcción de la agenda durante este periodo.
- Asistí a la propuesta ajustada para la realización de reciclaton en los municipios en el marco de la COP16
- Asistí a los encuentros de mujeres que han venido trabajando con el componente de la Declaratoria de INIRIDA





- Participé de la revisión del cuadro de requerimientos logísticos administrativos, académicos y de equipos por parte de la secretaria.





- Asistí al foro del PreCOP de la Universidad del Valle ¿Cómo vamos en la satisfacción de necesidades mediante la utilización sostenible de la biodiversidad?
-



- Participé de manera virtual al Primer encuentro nacional de secretarios de Ambiente y Gestión del Riesgo en el marco de la PRECOP16

Referencia: Primer encuentro nacional de secretarios de Ambiente y Gestión del Riesgo en el marco de la PreCOP16 Tolima 2024.

Estimada Secretaria,

En el marco de la Pre-COP16 que se llevará a cabo en el departamento del Tolima, el día 19 de septiembre, nos complace invitarle al Primer Encuentro Nacional de secretarios de Ambiente y Gestión del Riesgo del país, que se realizará el día 30 de agosto en la ciudad de Ibagué.

El objetivo de este espacio será obtener una visión conjunta del estado actual del país en biodiversidad, cambio climático y recursos hídricos, así como socializar las respuestas a las preguntas anexas (paginas 2-4) para la Pre-COP16-Tolima. Esto permitirá retroalimentar las estrategias de los departamentos en estos temas, lo cual es crucial para coordinar esfuerzos y garantizar que cada región esté representada con precisión y claridad

Agradecemos de antemano su participación, para lo cual le solicitamos gentilmente confirmar su asistencia y enviar las respectivas respuestas antes del 26 de agosto al correo electrónico precop16@tolima.gov.co

Esperamos contar con su presencia en el primer encuentro nacional de secretarios de Ambiente y Gestión del Riesgo, en el marco de la PreCOP16 Tolima 2024, evento de suma importancia para el fortalecimiento de políticas y acciones por detener la pérdida de biodiversidad y mitigar los efectos del cambio climático.

Fecha: 30 de agosto de 2024
Hora: 8:00 am
Lugar: Salón Jardín Botánico Alejandro Von Humboldt. – Universidad del Tolima, sede principal Calle 42 con 2da A Barrio Santa Helena Parte Alta.
Ciudad: Ibagué – Tolima

- Participé de los comites de la secretaria, los cuales se realizaron con el fin de definir ajustes y definiciones en contratación, contexto presupuestal, participación y definición de agenda PRE y COP



FECHA: 3 de Septiembre de 2024
HORA: 2:00 P.M. A 5:00 P.M.

PARTICIPANTES: MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y SECRETARIOS Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES DE MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL.

2:00 p.m. a 2:15p.m. Saludo de apertura a reunión
Dr. RAÚL CASTELLANOS – *Subdirector de fortalecimiento territorial – FND*

2:15p.m. a 2:50 p.m. Contextualización Actualización del Plan Nacional de Biodiversidad.
Dr. Renzo Alexander García Parra – *Encargado de la Estrategia de Participación y Movilización. MinAmbiente*

2:50 p.m. a 3:30 p.m. Temas a tratar en la PreCop (Ibagué, Tolima) Septiembre 2024
Dr. Renzo Alexander García Parra – *Encargado de la Estrategia de Participación y Movilización. MinAmbiente.*

3:30 p.m. a 4:00p.m. Avances en la Estrategia de Participación y Movilización Rumbo a la COP16.
Dr. Renzo Alexander García Parra – *Encargado de la Estrategia de Participación y Movilización. MinAmbiente*

4:00p.m. a 5:00 p.m. Intervenciones territoriales
FND – Moderación intervenciones territoriales

ACTIVIDAD 7

Seguir las directrices impartidas por el supervisora con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

- Asistí a la reunión virtual, en cumplimiento de la Política de Gestión del Conocimiento - MIPG para evitar la fuga de conocimiento en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible se programa socialización por parte de la SUBSECRETARIA TÉCNICA AMBIENTAL las actividades que se desarrollan en el Área. Facilitador Dra. Beatriz Eugenia Orozco Gil.
- Asistí a la reunión virtual, en cumplimiento de la Política de Gestión del Conocimiento - MIPG para evitar la fuga de conocimiento en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible se programa SOCIALIZACION POR PARTE DE LA SUBSECRETARIA DE PROYECTO EN DESARROLLO SOSTENIBLE. Facilitador Mateo Gómez
- Conocí el Código de Integridad, el cual es un instrumento técnico de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG II, el cual hace parte de la dimensión de Talento Humano.

ACTIVIDAD 8.

Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del contrato.

- Acompañé a la secretaria en el cumplimiento de su agenda presencial durante este periodo



- Participe de Reunión con miembros del ministerio de minas



- Asistí a la reunión con el municipio de Tuluá y EMTULUA respecto a proyecto que desean adelantar en lo faltante del año y el año 2025
- Acompaño en la reunión de seguimiento al convenio interadministrativo con INCIVA
- Participé de la reunión con el mimbro representante de CO2 Revolution
- Participé de Reunión con el representante de la Oficina Asesora de Ambiente y Desarrollo Sostenible de buenaventura, con el fin de establecer posibles alianzas o convenios.



- Participe de reunines con el Departamento de DATIC ocn el fin de realizar una colaboración en la constitución de la política de medio ambiente de la gobernación y el PGIRS para la Gobernación



- Participé de los Consejos Directivos Citados.



ACTIVIDAD 9.

Realizar un informe consolidado de las actividades ejecutadas durante el contrato.

- Por medio de este informe y los que corresponden a las cuentas de los dos periodos anteriores recogen la información generada desde el cumplimiento del contrato.
  Se deja DRIVE con información recopilada y producida durante este contrato https://drive.google.com/drive/my-drive

SORY CAROLA TORRES QUINTERO
67000482
CONTRATISTA