

**INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N°1
DEL MES DE ENERO DE 2025**

**CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13-1649
20 DE ENERO DE 2025**

**PROFESIONAL CONTRATISTA
LUIS FERNANDO RESTREPO GUZMAN
CC. 16.724.210**

**SUPERVISORA DEL CONTRATO
AUDRY BAHAMON GOMEZ
C.C. 31.574.698**

**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA**

ENERO 24 DE 2025

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **ENERO de 2025**, 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 ejecución 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 CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

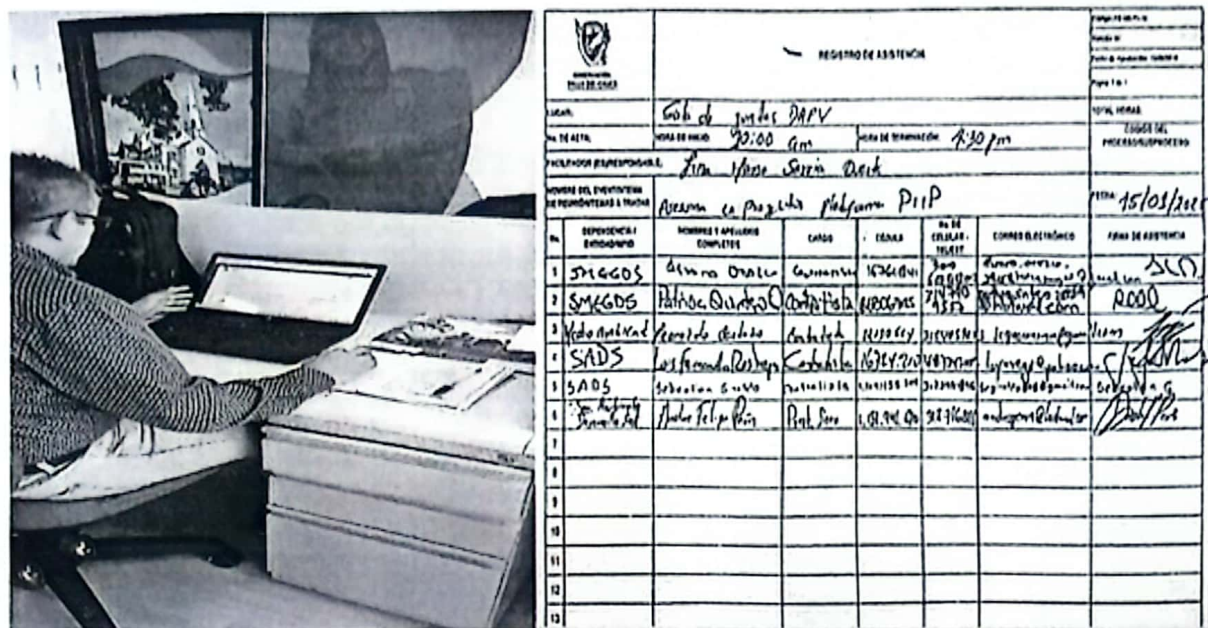
ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD 1: Acompañar las jornadas de los procesos de planeación institucional que contribuyan con el alcance de los objetivos trazados en el proyecto objeto del contrato.

- Realicé el plan de trabajo a desarrollar en el marco del contrato 1.330.17.13-1649 de 20/01/2025, dicho plan de trabajo comprende los meses de enero - abril de 2025.

PLAN DE TRABAJO CONTRATO 1.330.17.13-1649 de 20/01/2025		
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	CRONOGRAMA
ACTIVIDAD 1: Acompañar las jornadas de los procesos de planeación institucional que contribuyan con el alcance de los objetivos trazados en el proyecto objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none">* Se acompañará las jornadas medio ambientales que programe la SMDS.* Se Participará de los eventos y mesas de trabajo donde se traten los temas inherentes al proyecto, de tal manera que se aporte a las mismas desde el conocimiento adquirido.* Intervenir en las reuniones que se programen para tratar temas inherentes al proyecto y a los objetivos de la SMDS. Todo lo anterior según lo indique la supervisión y en el marco de proyecto objetivo del contrato.	20 de enero al 30 de abril de 2025

- Concurrí a la capacitación de la plataforma integral de inversión de proyectos PIIP de la Dirección Nacional de Planeación, para subir la información relacionada con los seis (6) proyectos de inversión que tiene la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible



De esta forma se pudieron ingresar a la plataforma PIIP los siguientes proyectos de inversión:

- ✓ Bienestar Animal 2025
- ✓ Cambio Climático 2025
- ✓ Economía Circular 2025
- ✓ Gobernanza 2025
- ✓ Manglares 2025
- ✓ Recurso Hídrico 2025

ACTIVIDAD 2. Realizar seguimiento a proyectos de inversión en el marco de políticas, planes, programas y acciones que permitan el cumplimiento del proyecto objeto del contrato.

- Realicé el plan de trabajo a desarrollar en el marco del contrato 1.330.17.13-1649 de 20/01/2025, dicho plan de trabajo comprende los meses de enero - abril de 2025.

PLAN DE TRABAJO CONTRATO 1.330.17.13-1649 de 20/01/2025		
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	CRONOGRAMA
ACTIVIDAD 2. Realizar seguimiento a proyectos de inversión en el marco de políticas, planes, programas y acciones que permitan el cumplimiento del proyecto objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> * Seguimiento a los proyectos de inversión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que se encuentren inmersos en el Plan de Desarrollo Departamental * Rendición de información de cumplimiento de metas asociados a diferentes instrumentos de planificación 	20 de enero al 30 de abril de 2025

La realización del seguimiento a los proyectos de inversión, se llevará a cabo una vez comience la ejecución de los mismos.

ACTIVIDAD 3. Acompañar los procesos de planeación para la radicación de los proyectos de inversión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible ante el Banco de Programas y Proyectos del Departamento del Valle del Cauca.

- Realicé el plan de trabajo a desarrollar en el marco del contrato 1.330.17.13-1649 de 20/01/2025, dicho plan de trabajo comprende los meses de enero - abril de 2025.

PLAN DE TRABAJO CONTRATO 1.330.17.13-1649 de 20/01/2025		
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	CRONOGRAMA
ACTIVIDAD 3. Acompañar los procesos de planeación para la radicación de los proyectos de inversión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible ante el Banco de Programas y Proyectos del Departamento del Valle del Cauca.	Documentación de las actividades realizadas de acuerdo a los lineamientos de la SADS, que permitan la radicación de los proyectos de inversión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible ante el Banco de Programas y Proyectos del Departamento del Valle del Cauca.	20 de enero al 30 de abril de 2025

Comenzando la vigencia, se está en la planeación de la construcción de proyectos de inversión que pudieran llevarse al Banco de Programas y Proyectos del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDAD 4. Realizar un informe de gestión trimestral sobre el estado de cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, Conversatorios Ciudadanos y la plataforma PIIP en el marco del proyecto.

- Realicé el plan de trabajo a desarrollar en el marco del contrato 1.330.17.13-1649 de 20/01/2025, dicho plan de trabajo comprende los meses de enero - abril de 2025.

PLAN DE TRABAJO CONTRATO 1.330.17.13-1649 de 20/01/2025		
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	CRONOGRAMA
ACTIVIDAD 4. Realizar un informe de gestión trimestral sobre el estado de cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, Conversatorios Ciudadanos y la plataforma PIIP en el marco del proyecto.	Realizar informe trimestral sobre el estado de cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, Conversatorios Ciudadanos y la plataforma PIIP en el marco del proyecto.	20 de enero al 30 de abril de 2025

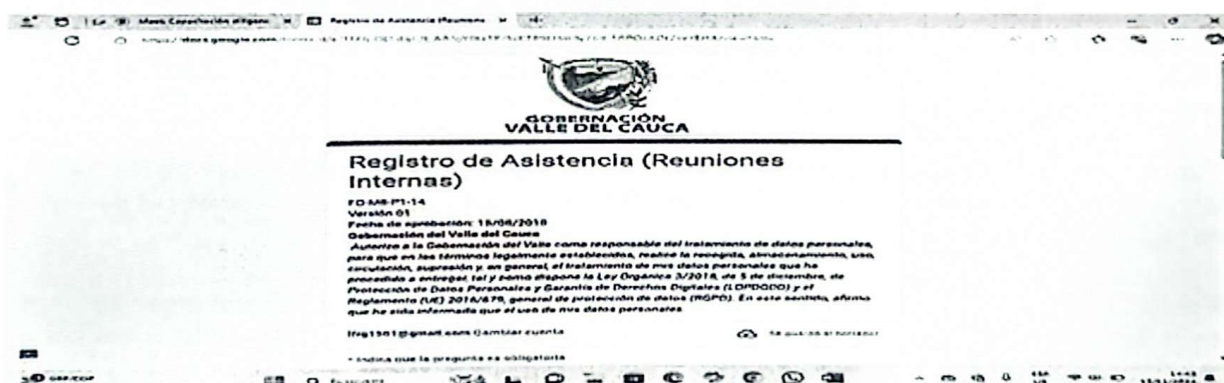
Se está comenzando la ejecución de los proyectos, por tal motivo apenas se comienza a recopilar información que nos sirva de insumo para la elaboración del informe trimestral.

ACTIVIDAD 5. 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 el plan de trabajo a desarrollar en el marco del contrato 1.330.17.13-1649 de 20/01/2025, dicho plan de trabajo comprende los meses de enero - abril de 2025.

PLAN DE TRABAJO CONTRATO 1.330.17.13-1649 de 20/01/2025		
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	CRONOGRAMA
ACTIVIDAD 5. 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	Documentación de las actividades realizadas de acuerdo a los lineamientos del supervisor de la SADS que permitan la integración de la información a MIPG	20 de enero al 30 de abril de 2025

- Asistí a la capacitación de MIPG relacionado con la generalidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.



Registro de Asistencia (Recepción)

Correo electrónico *

huferegu@guaymas.com

Dependencia/Entidad/Municipio *

CSA

Nombre y Apellidos Completos *

LUIS FERNANDO RESTREPO GUZMAN

Cargo *

CONTRATISTA

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es fundamental para el desarrollo eficiente y coherente de las organizaciones públicas. Su importancia radica en varios aspectos clave que contribuyen tanto a la mejora de los procesos internos como a una mayor transparencia y eficacia en la gestión pública. Aquí te menciono algunas de las generalidades que destacan su relevancia:

Planeación estratégica: El MIPG permite una planificación a largo plazo, alineada con las políticas y objetivos institucionales. Esto facilita la identificación de prioridades y la asignación eficiente de recursos, asegurando que las acciones estén enfocadas hacia el cumplimiento de metas claras.

Coordinación y coherencia: Promueve la integración entre los distintos niveles y áreas dentro de una institución pública. Asegura que todas las acciones y decisiones estén alineadas, evitando duplicidades y conflictos en las actividades realizadas.

Gestión por resultados: En lugar de enfocarse en la ejecución de actividades, el MIPG pone el énfasis en los resultados. Esto asegura que las políticas y programas implementados tengan un impacto tangible en el bienestar social y en los objetivos institucionales.

Transparencia y rendición de cuentas: El modelo fomenta la transparencia al hacer explícitos los planes, procesos y resultados, lo que facilita la rendición de cuentas ante la ciudadanía y otros actores interesados, generando confianza.

Evaluación continua: El MIPG permite un monitoreo y evaluación constantes de los resultados, lo que permite hacer ajustes oportunos a las estrategias, asegurando que los objetivos se logren de manera efectiva.

Mejora continua: A través de la retroalimentación y los procesos de aprendizaje organizacional, se busca la mejora continua de la gestión pública, lo que optimiza los recursos y mejora el desempeño de la institución.

En resumen, el MIPG es una herramienta crucial para fortalecer la gobernanza, la eficiencia y la efectividad de las instituciones públicas, permitiendo una gestión más coherente, transparente y orientada al logro de resultados concretos.

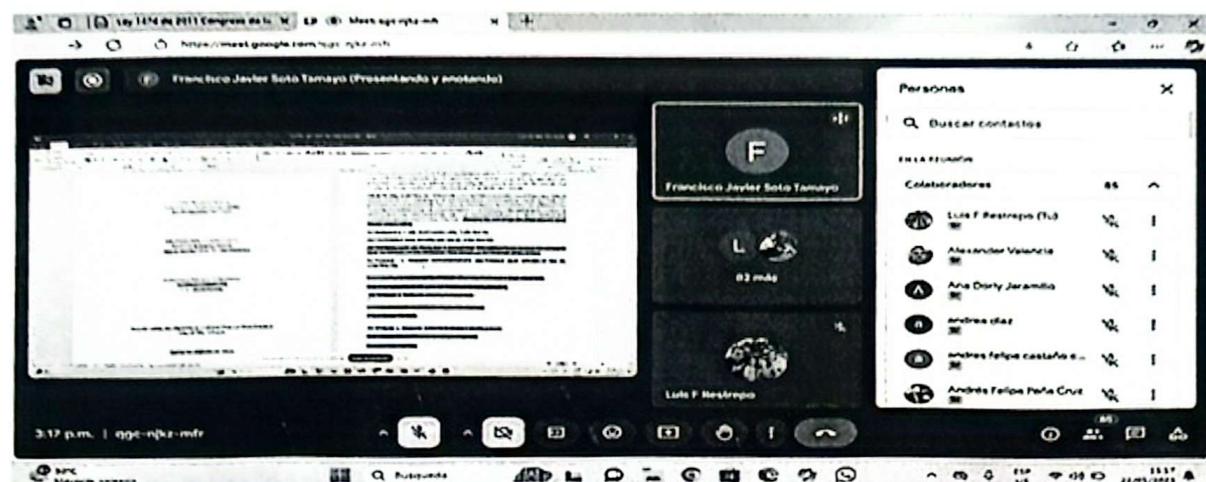
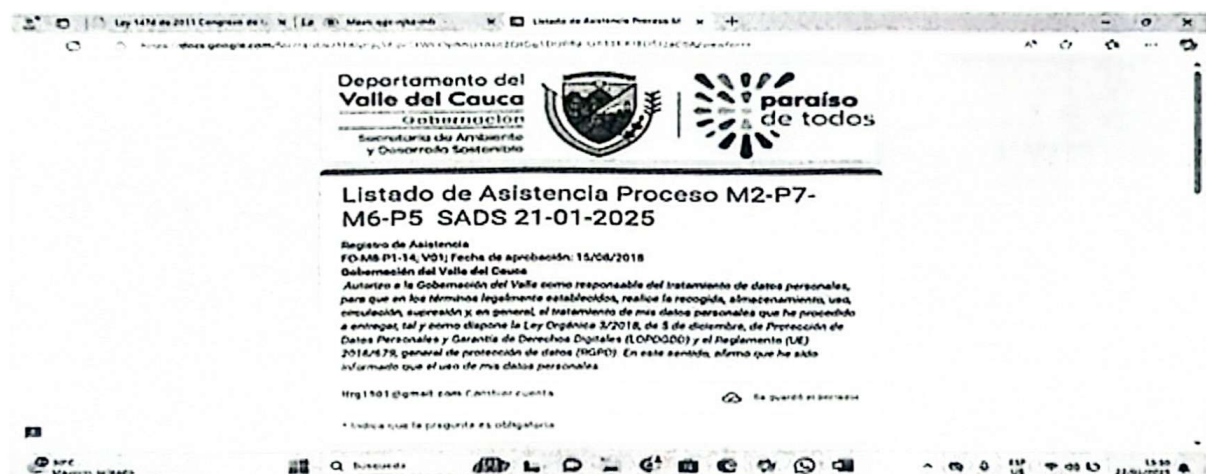
ACTIVIDAD 6. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

- Realicé el plan de trabajo a desarrollar en el marco del contrato 1.330.17.13-1649 de 20/01/2025, dicho plan de trabajo comprende los meses de enero - abril de 2025.

PLAN DE TRABAJO CONTRATO 1.330.17.13-1649 de 20/01/2025

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	CRONOGRAMA
ACTIVIDAD 6. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.	Documentación de las actividades realizadas de acuerdo a la asignación que realice el supervisor, inherentes al cumplimiento de los objetivos de la SADS.	20 de enero al 30 de abril de 2025

- Asistí a reunión que cita el supervisor para la capacitación de rendición de la cuenta 2025.



Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Dependencia/Entidad/Municipio	Nombre y Apellidos Completos	Cargo	Número de Cédula	Nº de Celular Tel./Ext	Firma de Asistencia
22/1/2025 15:39:13	ibonazapria@gmail.com	Secretaría de Ambiente y Desarrollo	Sc. Luz Eneida Lobon Asprilla	Contratista	35831569	3117278186	Acepto
22/1/2025 15:46:44	andadedrakonica74@gmail.com	SACS CALI	Monica Andrade De la	Contratista	66929534	3174620659	Acepto
22/1/2025 15:48:34	caropraj@hotmail.com	Secretaría de Ambiente y Desarrollo	Sc. CAROLINA PINILLOS	Auxiliar	66785478	3185842641	Acepto
22/1/2025 15:48:41	herzamu@gmail.com	Secretaría de Ambiente y Desarrollo	Sc. HENRY ZAMBRANO MUÑOZ	PROFESIONAL CONTRA	16721396	3123952914	Acepto
22/1/2025 15:49:08	angelahoyos2527@gmail.com	Secretaría de Ambiente y Desarrollo	Sc. Angela Hoyos	Contratista	1107068952	3178759546	Acepto
22/1/2025 15:49:57	nrenazonaga@gmail.com	SACS	Nicol Andrea Reina Ochoaga	Guardian ambiental	1306055341	3115639133	Acepto
22/1/2025 15:50:59	dmayajaz23@gmail.com	Tuluá	Diana Marcela Ayala Aguirre	Contratista	1112102975	3175768451	Acepto
22/1/2025 15:51:32	fulmegu@yahoo.com	SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESAR	LUIS FERNANDO BUSTREPO GUZMAN	CONTRATISTA	16724219	3187243102	Acepto
22/1/2025 15:51:12	mariaalejandrabeca726@gmail.com	Subsecretaría de Protección y Bienestar	Maria Alejandra Beca Gamba	Contratista	1143876438	3234853592	Acepto
22/1/2025 15:51:50	carol.perez285@gmail.com	Comunicaciones, SACS, Cali	Carol Andrea Pérez Quintero	Contratista	1144083701	3227358229	Acepto
22/1/2025 15:52:28	eliza12746@hotmail.com	Trojeito	Elizabeth Martorella Jiménez	Contratista	1116724517	3187671134	Acepto

La capacitación en rendición de cuentas es fundamental, especialmente en un contexto donde la transparencia, la responsabilidad y la eficiencia son cada vez más valoradas en las organizaciones. Para el año 2025, esta capacitación cobra aún más relevancia debido a varios factores que se están dando en el ámbito social, político y económico, algunas razones clave por las que esta capacitación es crucial:

1. Fortalecimiento de la Transparencia y la Confianza

Una adecuada capacitación ayuda a las personas involucradas a entender cómo cumplir con sus responsabilidades de forma transparente, lo cual es vital para prevenir la corrupción y mal manejo de fondos.

2. Cumplimiento de Normativas y Legislación

Capacitar a los empleados y funcionarios en este tema les permite conocer sus responsabilidades y los procedimientos correctos para cumplir con las normativas y contribuye al buen funcionamiento de las instituciones.

3. Mejora de la Gestión y Toma de Decisiones

La rendición de cuentas no solo implica informar sobre lo que se ha hecho, sino también ser capaces de evaluar si los recursos están siendo utilizados eficientemente. Capacitar a los líderes y responsables de la toma de decisiones les permite identificar áreas de mejora, corregir errores a tiempo y mejorar la eficiencia operativa.

4. Desarrollo de Habilidades de Gestión Financiera

La rendición de cuentas está estrechamente vinculada con la correcta gestión de los recursos financieros. La capacitación en este tema permite que los responsables puedan elaborar informes claros, precisos y coherentes.

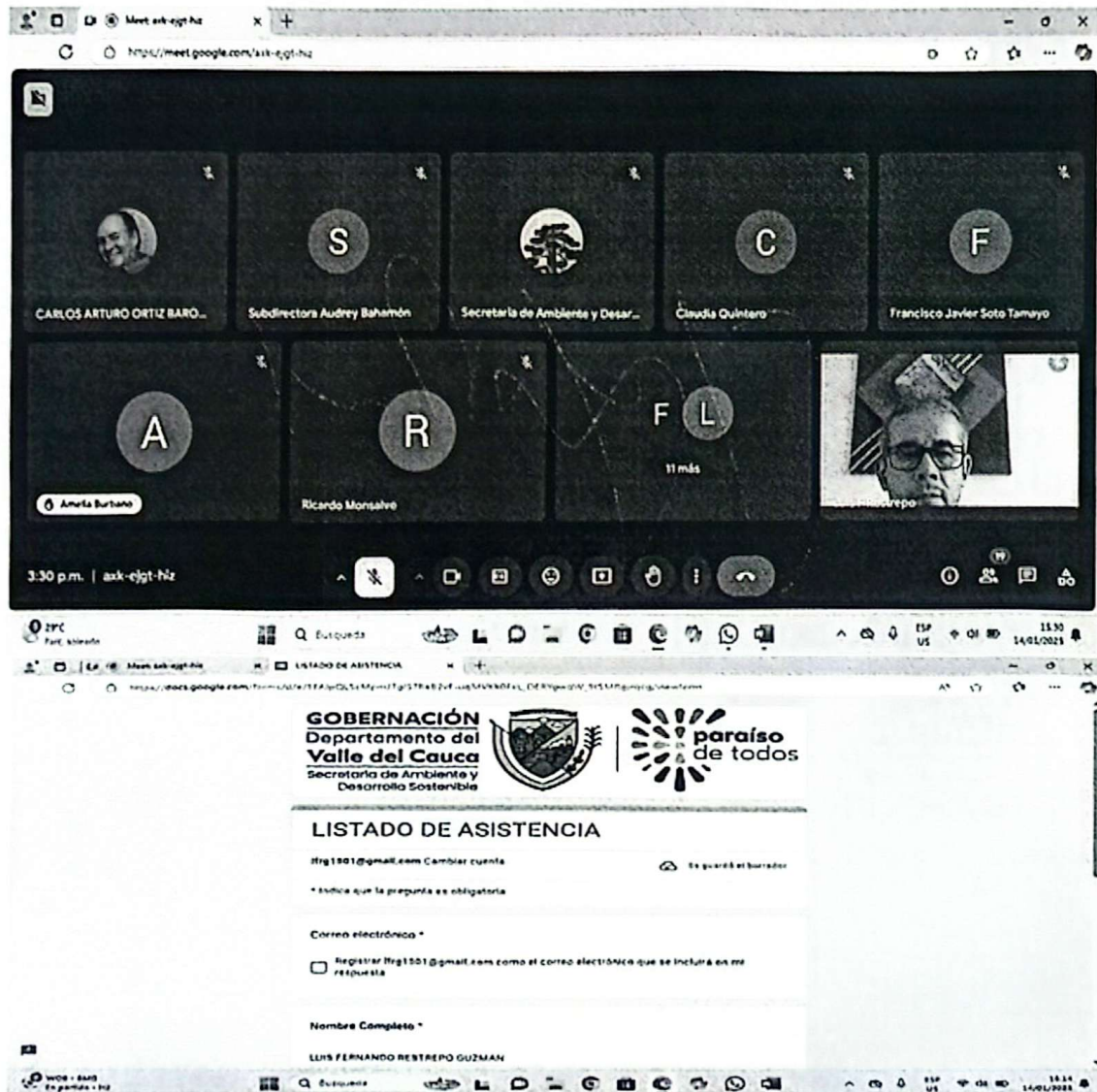
5. Fomento de una Cultura de Ética y Responsabilidad

Capacitar en rendición de cuentas ayuda a establecer una cultura organizacional ética. Fomentar la responsabilidad personal y colectiva desde la base permite crear un entorno en el que todos los miembros se sientan comprometidos con los objetivos de la organización y con las expectativas externas de comportamiento.

En resumen, la capacitación en rendición de cuentas para el 2025 no solo es importante para cumplir con normativas, sino que también contribuye a crear una cultura organizacional ética, a mejorar la gestión.

- Acudí a la citación del supervisor para la reunión de socialización de grupos de trabajo 2025

La socialización en grupos de trabajo se refiere al proceso mediante el cual los miembros de un equipo o grupo laboral interactúan y se adaptan a las normas, valores, roles y expectativas dentro del entorno de trabajo. Es un fenómeno clave en la construcción de relaciones interpersonales y la creación de una cultura organizacional efectiva.

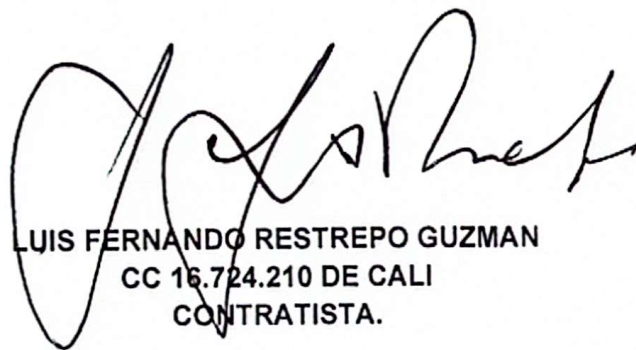


Este proceso incluyó varios aspectos:

1. **Interacción social:** Los miembros del grupo nos conocimos, compartimos experiencias, y establecimos relaciones personales y profesionales.

2. **Normas y reglas:** Aprendimos sobre las normas y reglas que rigen la dinámica del grupo, tanto las formales como las informales. Esto puede incluir expectativas sobre el comportamiento, la comunicación, y las formas de trabajo.
3. **Roles y responsabilidades:** La socialización ayudó a los miembros a comprender sus roles dentro del grupo, cómo contribuir al objetivo común, y cómo se relacionarse con los demás en función de sus responsabilidades.
4. **Cultura organizacional:** A través de la socialización interiorizamos los valores y la cultura organizacional, lo que afecta, cómo percibe el trabajo y cómo se comporta en el entorno laboral.
5. **Desarrollo de confianza y colaboración:** El proceso facilita la construcción de confianza, lo cual es fundamental para la colaboración y el trabajo en equipo efectivo.

La socialización en grupos de trabajo no solo mejora la comunicación y cooperación, sino que también puede aumentar la satisfacción laboral y la productividad, ayudando a que el equipo funcione de manera más armónica y eficiente.



LUIS FERNANDO RESTREPO GUZMAN
CC 16.724.210 DE CALI
CONTRATISTA.