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

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13-2933
07 DE MARZO DE 2025

PROFESIONAL CONTRATISTA.
DANNY ARLEY GUERRERO CIFUENTES
CC 14.470.627 de Buenaventura

SUPERVISORA DEL CONTRATO
AUDREY BAHAMON GOMEZ
C.C.31.574.698

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

26 DE MARZO DE 2025

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de MARZO 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 ejecuccion del contrato con un plan de trabajo organizado y relacionadas en el objeto del contrato.

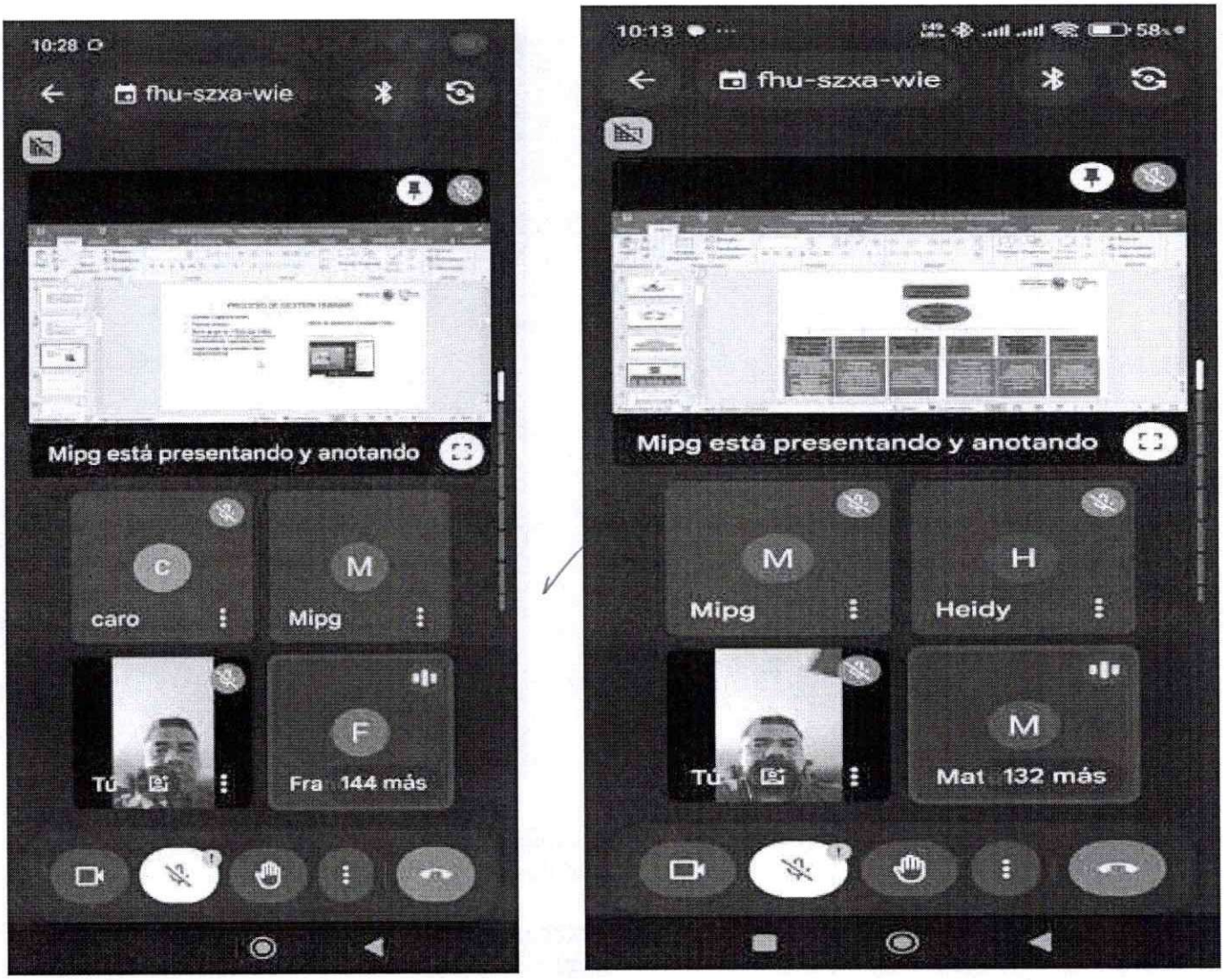
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTOIMPLEMENTACIÃ#N DE LA POLÃ#TICA PÃ#BLICA DE PROTECCIÃ#N ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UN VALLE ANIMALISTA.

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

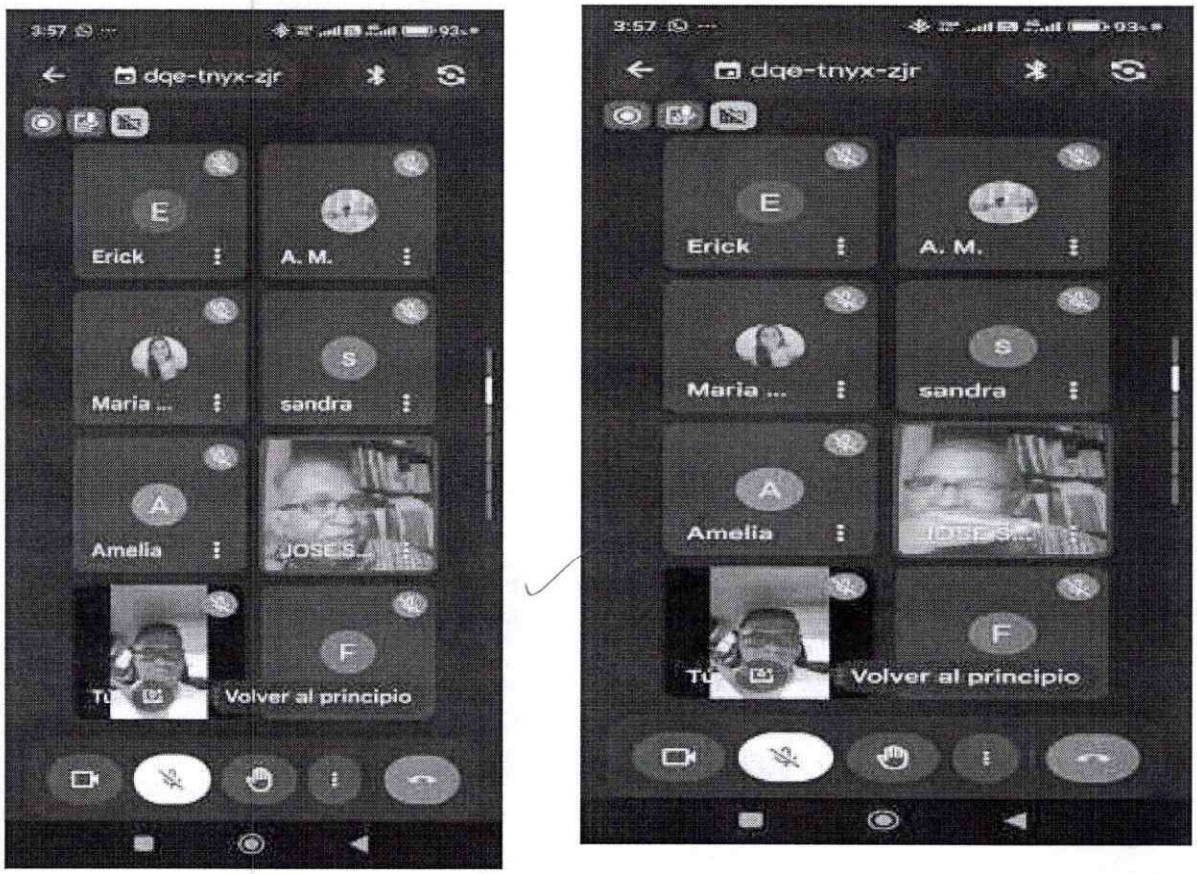
ACTIVIDAD 1: Realizar el seguimiento de los requerimientos realizados por parte del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

Realice la capacitación siguiendo las directrices para el seguimiento de los requerimientos emitidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), verificando su correcta recepción, trámite y cumplimiento dentro de los plazos establecidos. Coordinar con las áreas responsables la gestión oportuna de las solicitudes, asegurando la calidad de la información suministrada y el cumplimiento de los lineamientos institucionales. Elaborar informes periódicos sobre el estado de los requerimientos atendidos y pendientes, identificando posibles dificultades y proponiendo estrategias de mejora. Garantizar la trazabilidad documental de los procesos asociados, archivando las evidencias correspondientes. Participar en reuniones de seguimiento para evaluar avances y gestionar compromisos. Apoyar la articulación entre la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y las entidades relacionadas con MIPG. Proponer acciones que optimicen la gestión y atención de los requerimientos. Asegurar el cumplimiento de las normativas y políticas establecidas dentro del proyecto "Un Valle Animalista". Contribuir a la mejora continua de los procesos internos mediante el análisis y la retroalimentación de la información recopilada.



ACTIVIDAD 2: Coordinar las diferentes actividades enmarcadas en las labores de la Cultura Organizacional de la Secretaría.

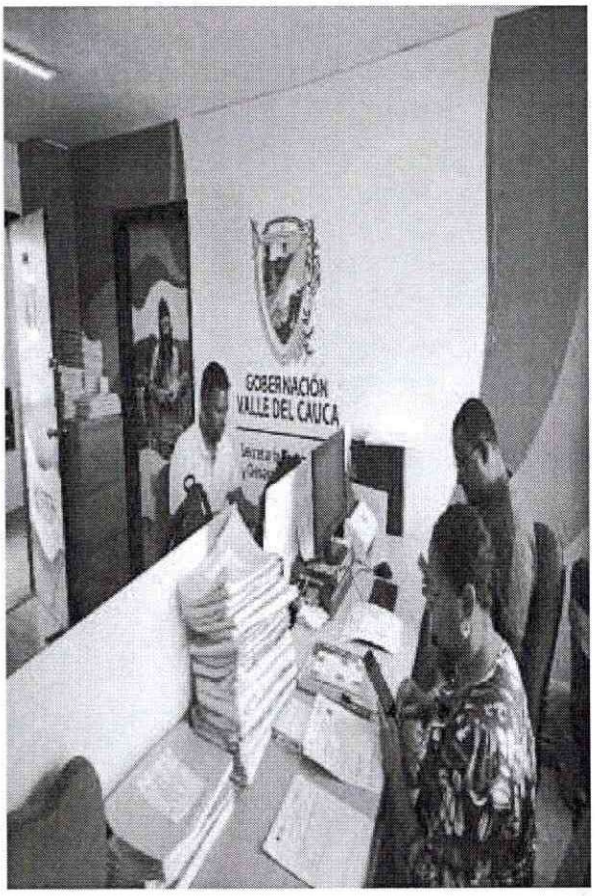
Asistí a las capacitaciones de las diferentes de coordinación de las actividades enmarcadas en las labores de la Cultura Organizacional de la Secretaría, garantizando la adecuada planificación, ejecución y seguimiento de estrategias que fortalezcan el ambiente laboral y la identidad institucional. Articular acciones con las diferentes áreas para fomentar la participación, el trabajo en equipo y el sentido de pertenencia dentro de la entidad. Diseñar y ejecutar planes de sensibilización y capacitación alineados con los valores y principios organizacionales. Promover espacios de integración y bienestar para mejorar la cohesión interna y la productividad. Realizar informes sobre el impacto de las iniciativas implementadas, proponiendo mejoras continuas. Asegurar el cumplimiento de las directrices establecidas en la gestión de la Cultura Organizacional.



ACTIVIDAD 3 Coordinar el diligenciamiento de la información requerida para el complimiento del formulario único reporte de avance de la gestión

Estuve en las oficinas de la secretaria estableciendo las directrices para la Coordinación en el diligenciamiento de la información requerida para el cumplimiento del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión, garantizando la recolección y verificación de datos en los plazos establecidos. Articular con las áreas responsables para asegurar la precisión y coherencia de la información reportada. Realizar seguimiento al proceso, identificando y corrigiendo posibles inconsistencias. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos normativos y la adecuada documentación del proceso.





ACTIVIDAD 4 Consolidar la información solicitada para el cumplimiento de la participación ciudadana en la gestión pública.

Asisti a la oficina principal para Consolidar la información solicitada para el cumplimiento de la participación ciudadana en la gestión pública, garantizando la recopilación, organización y presentación de los datos requeridos. Coordinar con las áreas responsables la entrega oportuna y precisa de la información, asegurando su alineación con los lineamientos institucionales. Realizar seguimiento a los reportes y documentos relacionados, verificando su cumplimiento conforme a la normativa vigente. Facilitar la comunicación y articulación con los actores involucrados para fortalecer los procesos de participación ciudadana.



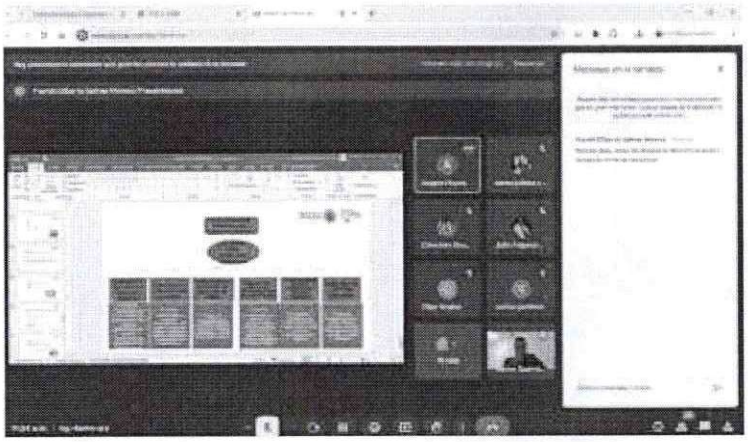


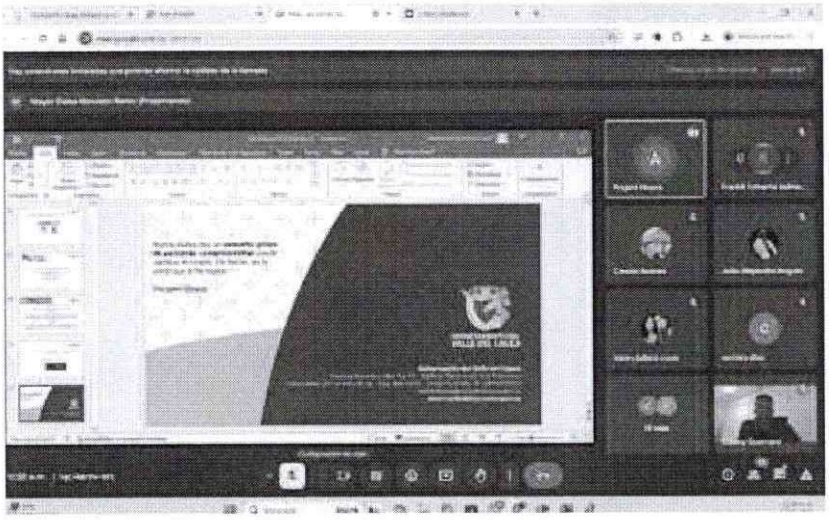
ACTIVIDAD 5 Consolidar la información para el reporte de acciones en el marco sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación al terrorismo

Durante este mes de marzo esta actividad no se realizo por no haber el direccionamiento por parte de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible valle del cauca

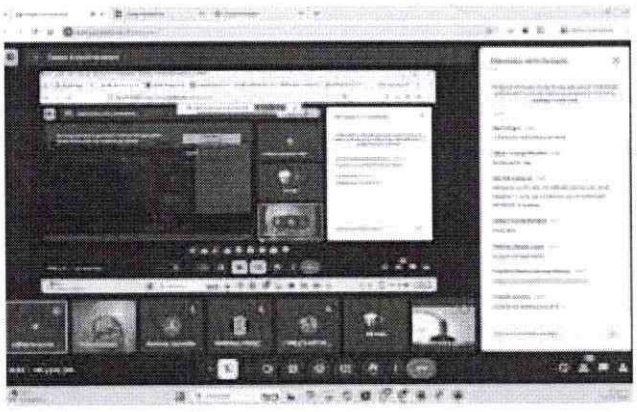
ACTIVIDAD 6 Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

Asistí a la reunión de los nuevos contratistas de la subdirección técnica de apoyo a la gestión.

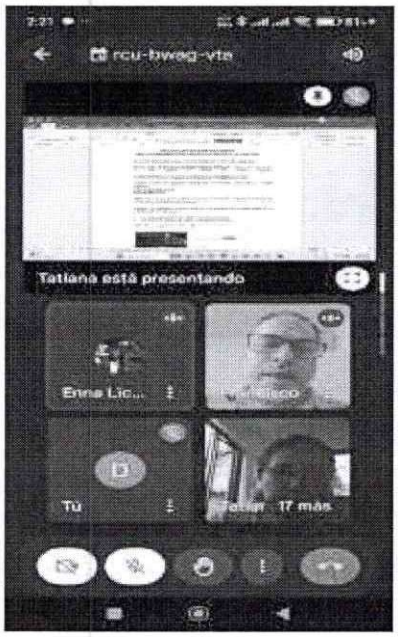


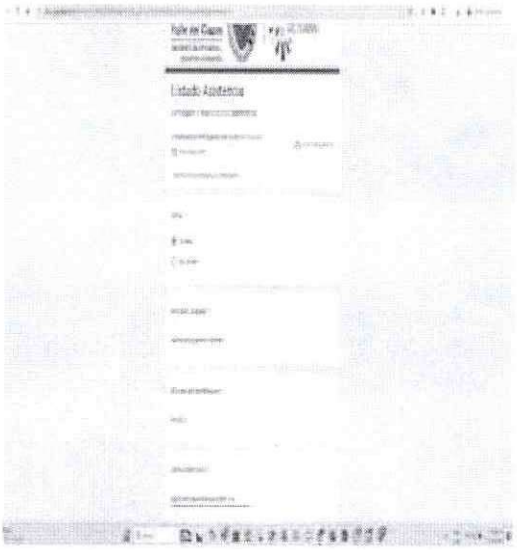


Asistí a la reunión sobre presentación de cuentas nuevos contratistas.



Asistí a la reunión sobre actividades y roles de los contratistas en lo concerniente a la ejecución del contrato contrato del 07 de marzo de 2025. objeto: prestar los servicios como profesional en la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible, con el fin de apoyar la realización de las actividades asociadas al proyecto implementación de la política publica de protección animal del departamento del valle del cauca - un valle animalista





DANNY ARLEY GUERRERO CIFUENTES
CC 14.470.627 DE Buenaventura
CONTRATISTA