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

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13 - 2964
06 DE MARZO DEL 2025

CONTRATISTA
JHON JAIRO GOMEZ COMETA
C.C. 1.005.783.885 CALI, VALLE

SUPERVISOR DEL CONTRATO
GUSTAVO ADOLFO GALLEGO ARISTIZABAL
C.C. 1.115.071.200

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

MARZO 26 DE 2025

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de MARZO 26 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 DE APOYO A LA GESTION COMO GUARDIAN AMBIENTAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS MARINOS Y COSTEROS EN EL PACIFICO VALLECAUCANO- RAICES COSTERAS BUENAVENTURA.

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

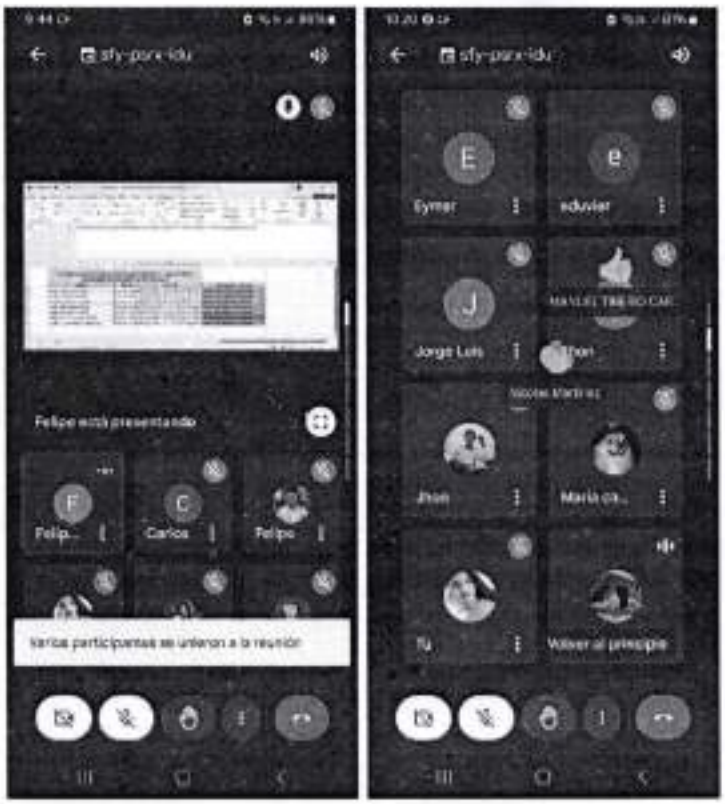
ACTIVIDAD 1. Acompañar, apoyar y representar a la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera su apoyo, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

-Participe de reunión en la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con todo el equipo de la subsecretaria técnica ambiental con los encargados de la reunión la Dra. Francia elena Obando el coordinador Felipe Molina en donde fue un encuentro participativo donde nos atendieron por grupos entre los profesionales y los técnicos y guardianes ambientales. Comenzamos con un llamado de asistencia en donde nos presentamos, dimos a conocer el tiempo trabajado en la SADS, las funciones desempeñadas y las metas a cumplir y nuestros objetivos, nos dieron una inducción de como íbamos a trabajar durante el contrato, nuestras funciones para llevar a cabo las actividades contractuales de nuestro contrato entre otros temas.



ACTIVIDAD 2. Apoyar iniciativas comunitarias rurales y urbanas que aporten al fortalecimiento ambiental como restauración y reforestación de los ecosistemas marinos y costeros del pacifico vallecaucano, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

-Participe de reunión virtual convocada por la sub secretaria técnica con el enlace Felipe Molina y todo el equipo de la subsecretaria para conocer las actividades contractuales del contrato y el proyecto que nos corresponde llevar a cabo a cada uno en los tres meses de contrato. En la cual a mí me correspondió restauración de los ecosistemas marinos y costeros en el pacífico vallecaucano raíces costeras, buenaventura, en donde debemos realizar apoyo a diferentes actividades que se encuentra desempeñado la SADS en este lugar.

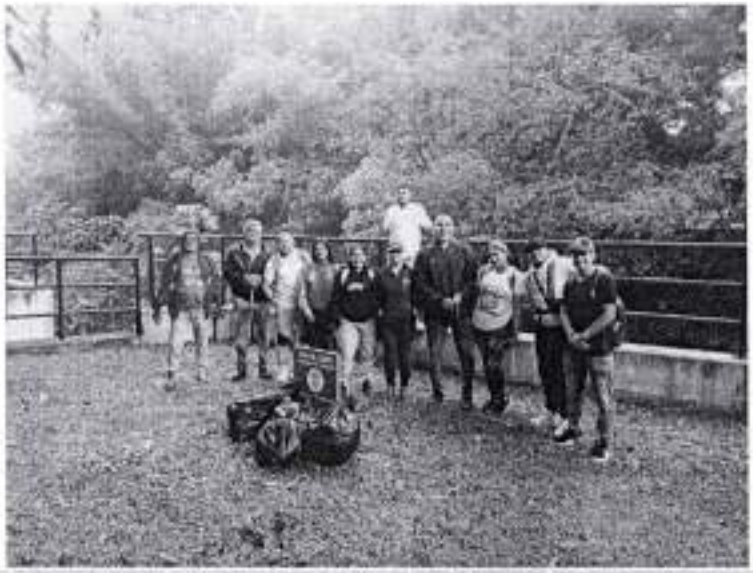


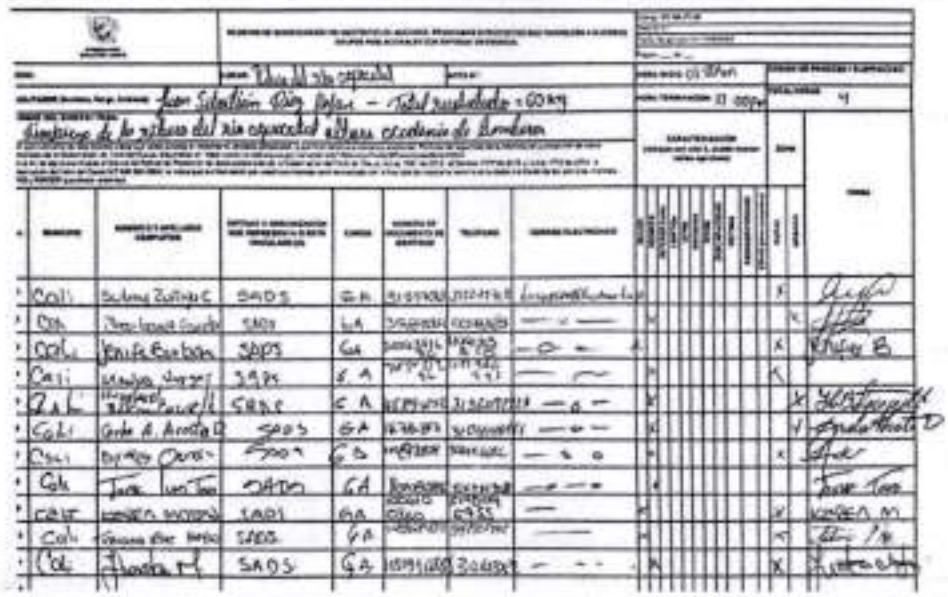
ACTIVIDAD 3. Apoyar iniciativas comunitarias rurales y urbanas recolección de residuos sólidos y embellecimiento paisajístico de los ecosistemas marinos y costeros del pacifico vallecaucano, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

-Participe de jornada de recolección de residuos solidos en compañia del coordinador Sebastián Diaz y los guardianes ambientales de la sub secretaria técnica ambiental en donde se intervino la rivera del rio Cali en el tramo de la calle 25 con Avenida 2da Norte frente a la clínica nuestra señora de los remedios en donde recolectamos todo tipo de residuos solidos no aprovechables como cartón, papel, vidrio, ropa, zapatos, plástico, cajas de icopor con restos de comida, servilletas entre otros en donde al final de la jornada se llevo los residuos a un lugar determinado para ser recogido por el carro recolector y ser llevados a su disposición final. En esta jornada se recolecto 100 kilogramos de residuos no aprovechables.



-Participe de una jornada organizada por el coordinador Sebastián Diaz de recolección de residuos sólidos en compañía de los guardianes ambientales, donde se realizó la limpieza de la rivera del rio Aguacatal en la calle 14 oeste- avenida 12 en la comuna 1, en esta actividad se realizo la limpieza desde la academia nacional de bomberos hasta el parque principal del Aguacatal en donde evidenciamos gran cantidad de residuos solidos por la rivera de esta fuente hídrica y encontrando residuos tales como cartón, papel, servilletas usadas, plástico, ropa, zapatos entre otros residuos y también los recicladores hacen mal uso de estos residuos ya que los dejan a las orillas del rio. En esta actividad recolectamos 60 kg de residuos no aprovechables y dejándolos en los contenedores para el día que pase el carro recolector se los lleve para ser separados y hacer su disposición correspondiente.



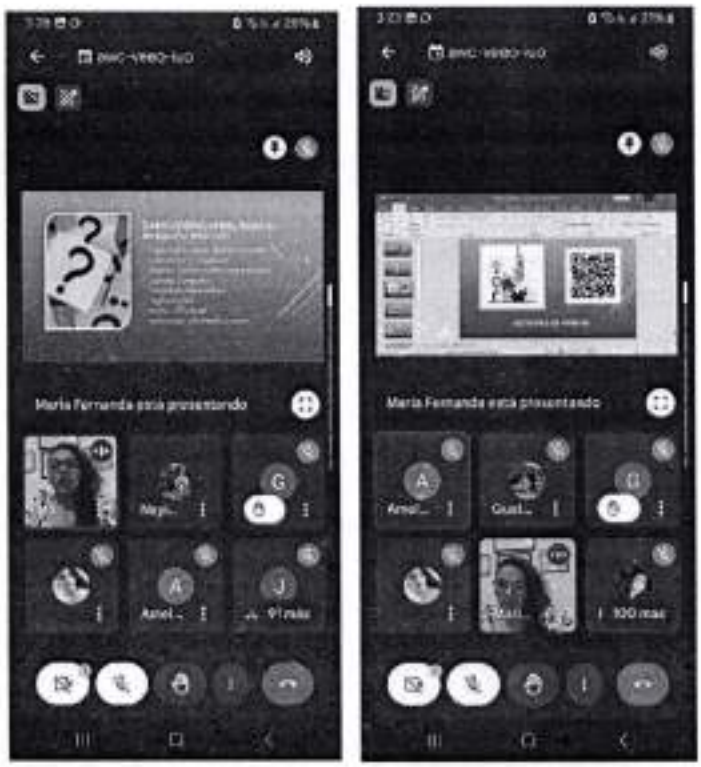


ACTIVIDAD 4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.

- Participe de capacitación virtual convocada por la SADS del tema de PQRS en la cual PQRS son las siglas de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias. Es una herramienta que permite a los ciudadanos solicitar o reclamar ante las autoridades competentes. Las PQRS se pueden tramitar a través de la Oficina de Atención al Ciudadano, ya sea por teléfono o en un Punto CREA. También se pueden enviar a través de la sede electrónica de la entidad correspondiente.



- Participe en capacitación virtual convocada por la SADS, en donde el tema principal fue trabajo en equipo que contribuye al alcance de nuestros logros, como facilitadora fue la psicóloga María Fernanda Gonzales donde nos dio a conocer temas como cuales son las cualidades del trabajo en equipo, que perjudica el trabajo en equipo y que tienes para aportar a tu trabajo en equipo. Donde también conocimos las características del trabajo en equipo efectivo que son comunicación clara y abierta (asertividad), colaboración y cooperación, respeto y tolerancia (diferencias personales), liderazgo compartido, flexibilidad y adaptación, objetivos claros, gestión de conflictos y aprendizaje y crecimiento continuo.



-Participe de capacitación virtual con el enlace Felipe Molina y equipo de la sub secretaria en donde tuvimos la inducción para la entrega de la cuenta de cobro donde nos explicó como diligenciar los formatos del informe de supervisión y el ejecutivo paso a paso para pasar estos informes, nos explicó que documentos adicionales debemos adjuntar a la cuenta, como también el poco plazo que tenemos para realizar y tramitar esta cuenta, nos dio a conocer fechas y otra información de suma importancia, aclaro preguntas y dudas al respeto del contrato entre otras cosas.





Jhon Jairo Gomez Cometa

JHON JAIRO GOMEZ COMETA
C.C. 1.005.783.885 CALI, VALLE