

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 2
DEL MES DE AGOSTO DE 2025

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13-9092
15 DE JULIO DEL 2025

CONTRATISTA
JOHN A. PERDOMO GOMEZ
CC 16.793.434 DE CALI-VALLE

SUPERVISOR
GUSTAVO ADOLFO GALLEGUO ARISTIZABAL
C.C. 1.115.071.200

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

AGOSTO 22 DE 2025

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de (AGOSTO 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 GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACION AMBIENTAL PARA LA RESTAURACION PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS VALLE DEL CAUCA.

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

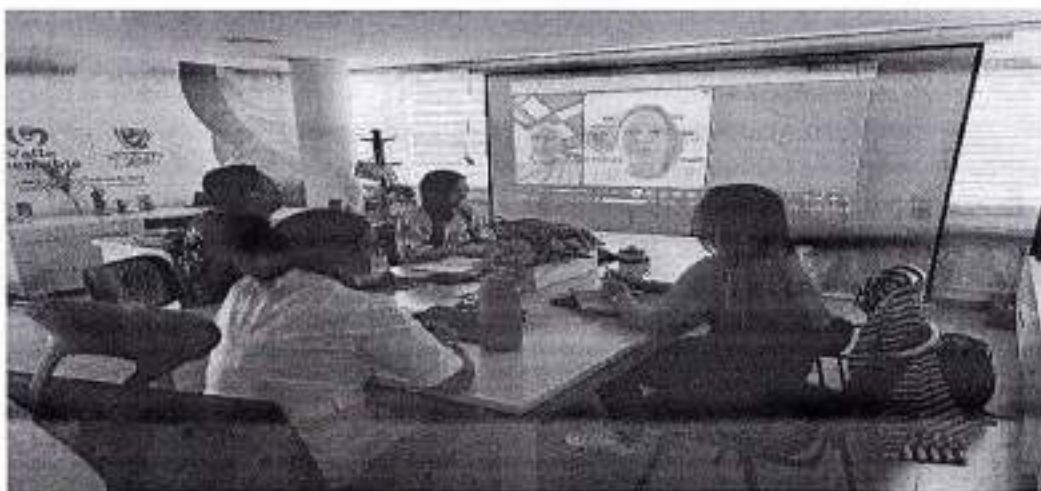
1. Representar, acompañar y brindar apoyo a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del valle del Cauca en la participación en mesas de trabajo comités, reuniones interinstitucionales y eventos, contribuyendo a la articulación de políticas y estrategias ambientales
2. Gestionar la correspondencia y documentación oficial de la Subsecretaria Tecnica Ambiental, Incluyendo la recepción, radicación, tramite, entrega, organización y archivo, conforme a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Documental de la Gobernación del Valle del Cauca, garantizando el adecuado manejo y trazabilidad de la información.
3. Apoyar procesos de digitalización y sistematización de la información, mediante la conversión de documentos físicos a formatos digitales y la construcción, actualización y mantenimiento de bases de datos institucionales, siguiendo las directrices del supervisor y en cumplimiento de los objetivos del proyecto vinculado, a contrato.
4. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato, en el marco de la implementación de estrategias definidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), promoviendo la eficiencia, la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ACTIVIDAD 1. Representar, acompañar y brindar apoyo a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del valle del Cauca en la participación en mesas de trabajo comités, reuniones interinstitucionales y eventos, contribuyendo a la articulación de políticas y estrategias ambientales.

-Asistí a la reunión de la Secretaría Técnica del Comité Departamental de Participación en Recursos Humanos en Salud (CODEPARH), espacio en el que se abordaron diversos temas clave para el seguimiento y funcionamiento del comité.

Entre los principales puntos tratados, se destacó la aprobación del acta correspondiente a la sesión anterior, así como la revisión, validación y posterior aprobación del acta de la plenaria del CODEPARH se establecieron lineamientos para su divulgación entre los actores involucrados, garantizando así la transparencia y el acceso a la información por parte de los miembros del comité.

Adicionalmente, se realizó un seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos durante la plenaria, verificando el avance de cada uno y estableciendo acciones para los pendientes identificados. La reunión permitió consolidar acuerdos y coordinar esfuerzos interinstitucionales orientados al fortalecimiento del talento humano en salud en el ámbito departamental.



REUNION SECRETARIA TECNICA DEL CODEPARH

Esta reunión reafirma el compromiso colectivo por la protección del recurso hídrico y la necesidad de avanzar en procesos articulados y sostenibles que involucren a todos los sectores sociales e institucionales.



PROGRAMACION SEGUNDA RONDA DE REUNIONES DE LAS MESAS INTERSECTORIALES DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS PRIORIZADAS.

SEGUNDA RONDA CUENCAS HIDROGRÁFICAS PRIORIZADAS-2025		
FECHAS	MESA-REUNIÓN	LUGAR
Jueves, 15 de mayo de 2025	Cuenca alta río Dagua	Restrepo
Martes, 27 de mayo de 2025	Cuenca baja río Dagua	Dagua
Martes, 3 de junio de 2025	Plenaria CODEPARH	Cali
Jueves, 12 de junio de 2025	Cuenca ríos Yumbo-Arroyohondo	Yumbo
Jueves, 26 de junio de 2025	Cuenca Río Cali	Cali
Viernes, 22 de agosto de 2025	Cuenca río Amaime	Cerrito
Jueves, 28 de agosto de 2025	Cuenca río Guachal	Candelaria
Jueves, 4 de septiembre de 2025	Cuenca río Guabas	Guacarí
Jueves, 11 de septiembre de 2025	Cuenca río Pescador	Bolívar


ACTIVIDAD 2. Gestionar la correspondencia y documentación oficial de la Subsecretaría Técnica Ambiental, incluyendo la recepción, radicación, trámite, entrega, organización y archivo, conforme a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Documental de la Gobernación del Valle del Cauca, garantizando el adecuado manejo y trazabilidad de la información.

-Garanticé el adecuado manejo, control y trazabilidad de la información institucional, mediante la correcta aplicación de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Documental y de Archivo de la Gobernación del Valle del Cauca.

Dentro de estas funciones, llevé a cabo de manera oportuna y eficiente la recepción, trámite, entrega, organización y archivo de documentos, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la gestión documental, la conservación de la información y el acceso ágil a los registros requeridos por las diferentes dependencias.

Este proceso contribuyó a la transparencia institucional, la optimización de tiempos de respuesta y la mejora continua en la administración de la documentación oficial.

ACTA REUNION SECRETARIA TECNICA DEL CODEPARH

	ACTA DE REUNIÓN 3	FECHA:	13 de 2025
		HORA:	1:00 p.m.

Asunto de Momento No.:	00-2025	Fecha:	13 de 2025
Hora Inicio:	9:00 a.m.	Hora Final:	10:30 a.m.
Lugar:	Despacho - Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible		
Tema:	Reunión de secretaría técnica del COCEPANH		

Asistencia:	ASISTENTES
-------------	------------

Asunto en el estado de los asuntos al final del documento:	ORDEN DEL DIA
--	---------------

1. Apertura de la reunión
2. Agenda nacional de la segunda ronda de reuniones de las mesas de intervención intersectorial de las Cuencas Hidrográficas prioritarias
3. Revisión preliminar de Carta para miembros firmantes del COCEPANH
4. Puntos finales de la reunión de la Plena del COCEPANH
5. Cierre

DESARROLLO DE LOS TEMAS

Desde las 10:30 am, termina la reunión, estableciéndose las siguientes observaciones:

OBSERVACIONES

- Apertura de la reunión a cargo del ingeniero Diego Victoria, quien expuso los puntos a tratar en la reunión. **Revisando la agenda de la reunión.**
- Se revisó el acta de la reunión anterior pero no fue leído por los asistentes.
- La secretaria sugiere que en la reunión del día que se convocó a los miembros del consejo, se ajuste haciendo énfasis en el tema de la intención de que en este espacio se dará la aprobación del reglamento interno, revisión del informe de gestión y al sistema de indicadores para el seguimiento de la implementación de las cuencas.
- Posteriormente se revisó la agenda preliminar para la segunda ronda de las cuencas hidrográficas prioritarias 2025 y se acordó que esta se convierta en definitiva para contar con la asistencia de la consultora Privada Lima Otando en algunas etapas, se mencionó también que hay conflictos públicos con la alcaldía de Dagua y por lo tanto en la fecha que aún no se ha podido establecer la fecha de la mesa.
- En el punto de orden del día, se acordó la necesidad de convocar a los miembros de

	ACTA DE REUNIÓN 3	FECHA:	13 de 2025
		HORA:	2:00 p.m.

señalar las reuniones donde se prevé que la información sepa a partir de la CVC, en caso de la comunidad para reducir los tiempos que lleva la gestión de los instrumentos de planificación del mismo, tanto como PDRH y PDRCA. También mencionó algunas tipos de conflictos ambientales que hay en algunas localidades como en Juncos, Guatay, Ciénaga de la zona y en Dagua la Grande. Se mencionó que están siendo los adelantados por los espacios de los temas de conflictos en otros países resultados a servicios de instalación en los conflictos ambientales y también que debe priorizarse el seguimiento de gestión donde se pueda presentar al mismo momento para que la secretaria expone los resultados.

- Se mencionó que en la agenda de la reunión dada por los Dagua en presentar el avance de la agenda **del 13 de 2025 de conflictos ambientales del territorio.**
- La secretaria sugiere mencionar la necesidad de tener sobre la semana de la biodiversidad y que espacio se le tiene la gestión del COCEPANH, a través del espacio que se le genera en cada una de las cuencas y también una presentación con guionario sobre cada una de las cuencas.

[Firma]
 Patricia Pardo Ocampo - Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible
 Ingeniero: Juan Pablo Giraldo - ASISTENTE
 Ingeniero: Diego Víctor - ASISTENTE

Lugar de reunión:	AMERICA
-------------------	---------

**CARTA DE INVITACION: SEXTA MESA LOCAL DE COORDINACION
INTERSECTORIAL PARA LA RESTAURACION Y PROTECCION DE LA
CUENCA HIDROGRAFICA DEL RIO AMAIME**

	DIRECCIONAMIENTO COMUNITARIO COMUNICACION E INFORMACION DISTRITO DEL ALCALDE	Código: 10-04-01-01
		ANEXO 2
		Fecha de aprobación: 10/08/2020 Página: 1 de 2

248-1-11-310
Ene Agosto de 2020

Docente
FRANCIA ELENA OSANDO
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Gobernación del Valle del Cauca

Asunto: Se lleva a cabo la construcción intersectorial para la restauración y protección de la Cuenca Hidrográfica Prioritaria del Río Animate

Contexto social:

Mediante la presente, queremos extender la invitación para su participación en la Sesión Nueva de Intervención de la Cuenca del Río Animate a departamental e viernes 22 de agosto de 2020 a las 10:00 a.m. en el auditorio ubicado en el municipio de Centro, Valle del Cauca.

El objetivo de la reunión es realizar seguimiento al Plan Indicativo de Intervención para la cuenca hidrográfica 2024-2027 y generar simulaciones entre los actores para lograr avances importantes en la gestión y conservación en la cuenca del río Animate.

Por último, informamos que esta reunión se desarrollará según la agenda que se presenta a continuación e indicamos, que si requieren información adicional por favor se comunican con Shirley Elvira Camacho al número 3043333171.

HORA	ACTIVIDAD
10:00 a.m.	Saludo de bienvenida y apertura de la mesa a cargo del Alcalde del Centro.
10:10- 10:20 a.m.	Situación actual del PSAM de la cabecera municipal del Centro - Anzuavile y Anzuavile.

Municipio de Centro Valle, Calle Páez 11-42
Teléfono: 3043 381 044 / Teléfono: 3043 381 044 Fax: 3043 381 044 Correo: Páez@centrovalle.gov.co
Dirección: Calle Páez 11-42 Centro Valle - Cauca

	DIRECCIONAMIENTO COMUNITARIO COMUNICACION E INFORMACION DISTRITO DEL ALCALDE	Código: 10-04-01-01
		ANEXO 2
		Fecha de aprobación: 10/08/2020 Página: 1 de 2

10:20- 10:45 a.m. Situación actual de la calidad del de los acueductos rurales de Centro - UETVALLE

10:45- 10:50 a.m. Plan de educación municipal del Centro/COEA - Anzuavile

11:00- 11:20 a.m. Proyecto e acciones realizadas relacionado con la recuperación de la cuenca del río Animate - CAC y Animate.

11:20- 11:40 a.m. Varios

11:40 a.m.- 12:00 p.m. Cierre de la reunión

Muestra gráfica por su dirección y atención asistencia.

Atentamente,


JOSÉ ARLES TORÓN GIRON
Alcalde del Centro

Nombre	Apellido	Nombre	Apellido
Nombre	Apellido	Nombre	Apellido
Nombre	Apellido	Nombre	Apellido

Municipio de Centro Valle, Calle Páez 11-42
Teléfono: 3043 381 044 / Teléfono: 3043 381 044 Fax: 3043 381 044 Correo: Páez@centrovalle.gov.co
Dirección: Calle Páez 11-42 Centro Valle - Cauca

ACTIVIDAD 3. Apoyar procesos de digitalización y sistematización de la información, mediante la conversión de documentos físicos a formatos

digitales y la construcción, actualización y mantenimiento de bases de datos institucionales, siguiendo las directrices del supervisor y en cumplimiento de los objetivos del proyecto vinculado, a contrato.

-Digitalicé y gestioné adecuadamente la documentación física relacionada con las actividades intersectoriales e institucionales desarrolladas en el marco de las Cuencas Hidrográficas priorizadas en el Departamento del Valle del Cauca.

Este proceso incluyó la digitalización de oficios y documentos clave, tales como:

- Actas de reuniones,
- Listados de asistencia,
- Evidencias fotográficas,
- Ayudas de memoria,
- Cartas de invitación a mesas de trabajo intersectoriales e institucionales.

Posteriormente, se realizó la organización, actualización y carga de toda esta información en el repositorio digital de la plataforma Drive del CODEPARH, garantizando así su disponibilidad, trazabilidad y consulta oportuna por parte de los integrantes del comité y demás actores involucrados.

Esta labor contribuyó a la consolidación del archivo digital, al fortalecimiento del sistema de gestión documental y a la transparencia en los procesos de articulación interinstitucional.

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Carpets

↓ Última modificación ▾ ⋮

📁 Ayudas de memoria ⋮

📁 Presentaciones ⋮

📁 Cartas de invitación ⋮

📁 Evidencia fotogr... ⋮

📁 Listados de asiste... ⋮

📁 Ordenanzas Code... ⋮

ACTIVIDAD 4. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato, en el marco de la implementación de estrategias definidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), promoviendo la eficiencia, la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

-Participé en una reunión de coordinación técnica con el área MIPG de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el objetivo de revisar el avance en el proceso de implementación de los Indicadores de Gestión del CODEPARH (Comité Departamental de Participación en Recursos Humanos en Salud).

Durante el encuentro se realizó un análisis detallado del estado actual de los indicadores definidos, identificando los logros alcanzados, los aspectos por fortalecer y las acciones pendientes para garantizar su adecuada implementación, seguimiento y reporte dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

La reunión permitió alinear criterios técnicos, establecer responsabilidades y acordar una hoja de ruta para el cumplimiento efectivo de los compromisos institucionales en materia de evaluación y mejora continua de la gestión del comité.

