

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

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13 - 2995
05 DE MARZO DEL 2025

CONTRATISTA
KAREN MAYERLI MOLINA MUÑOZ
CC. 1.006.100.360 DE CALI

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

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

MARZO 26 DE 2025

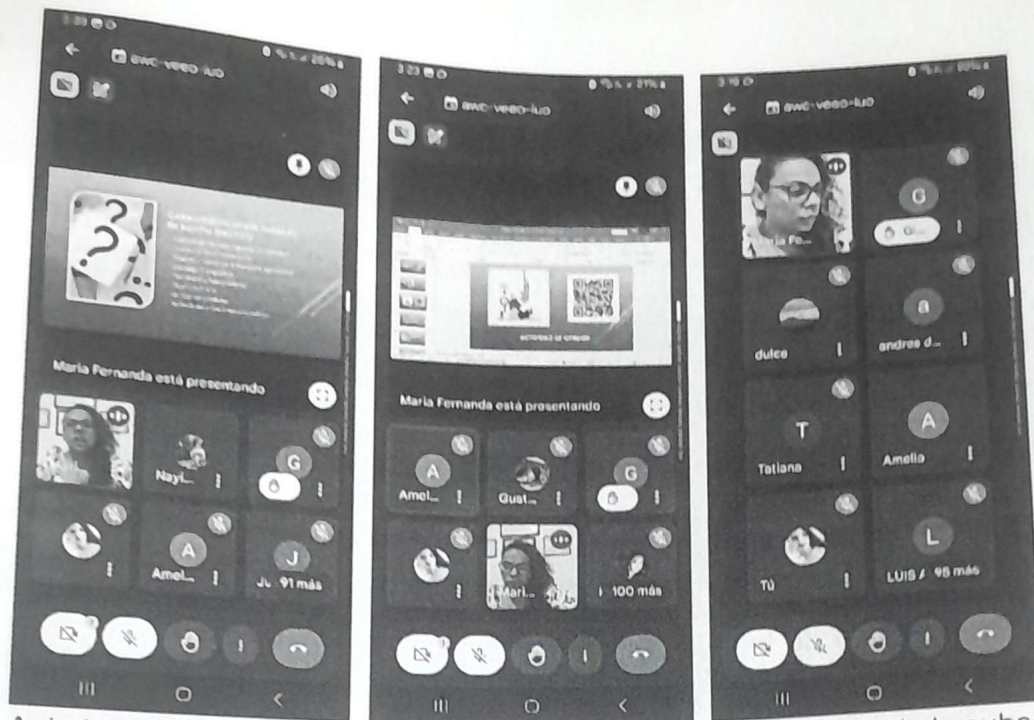
INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de MARZO DE 2025, lo anterior dando cumplimiento a las actividades asignadas por el supervisor del contrato, para esto se describen las actividades realizadas 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 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.

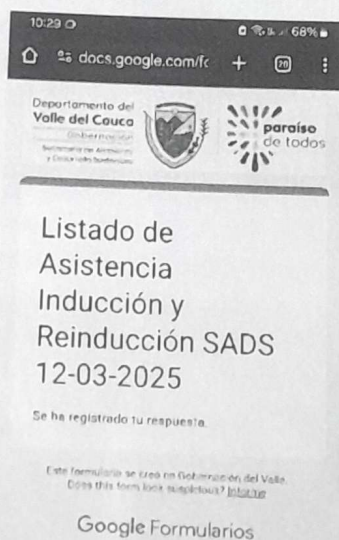
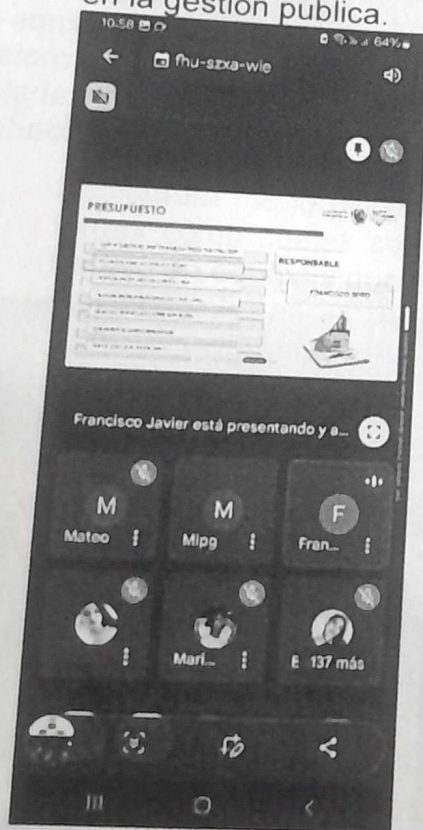


- Asistí a un encuentro presencial en la SADS con todo el equipo de la subsecretaría técnica ambiental con los encargados de la reunión los enlaces Felipe Molina y Diana Velasco en donde fue un encuentro participativo donde nos atendieron por grupos entre los profesionales y los técnicos y guardianes 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.



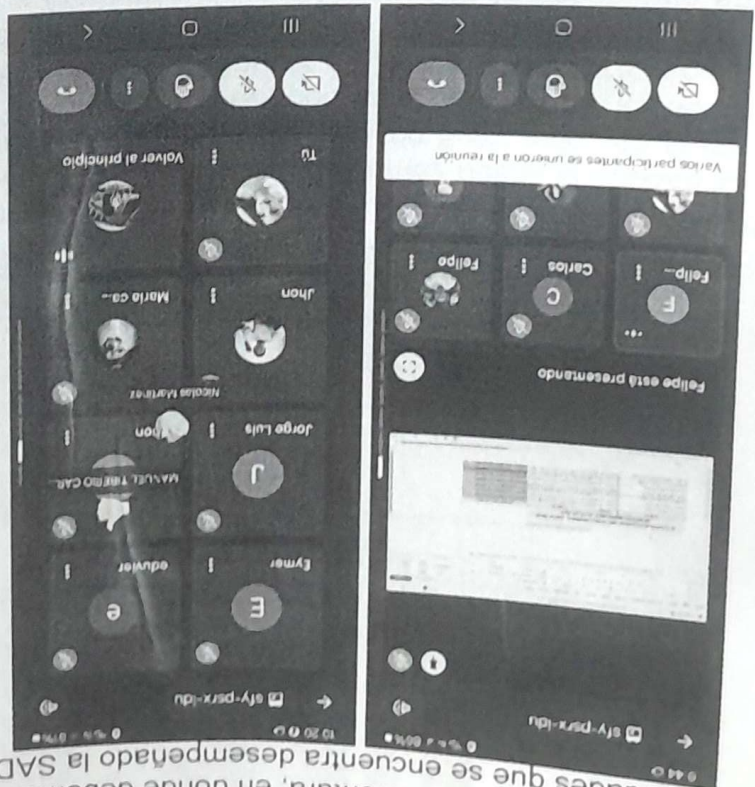
REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REINDUCCIÓN, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)		FECHA	
LUGAR:		FECHA:	
HORA DE INICIO:		HORA DE TERMINACIÓN:	
FACILITADOR (RESPONSABLE):		FECHA:	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE ASISTENCIA		FECHA	
NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS		FECHA	
CARGO		FECHA	
CÉDULA		FECHA	
CORREO ELECTRÓNICO		FECHA	
FORMA DE ASISTENCIA		FECHA	
1	Francisco Javier	11/03/2025	Inducción
2	Mateo	11/03/2025	Inducción
3	Mipg	11/03/2025	Inducción
4	Francisco	11/03/2025	Inducción
5	Mateo	11/03/2025	Inducción
6	Mipg	11/03/2025	Inducción
7	Francisco	11/03/2025	Inducción
8	Mateo	11/03/2025	Inducción
9	Mipg	11/03/2025	Inducción

- Acompañé capacitación virtual convocada desde la subdirección técnica de apoyo a la gestión, con la facilitadora Audrey Bahamon Gomez, para el tema de la inducción y reinducción 2025 del conocimiento de la funcionalidad de la SADS donde se habló de la misión que es consolidar el liderazgo recuperado a nivel nacional e internacional, a partir de la soberanía y seguridad social y su visión, la gestión documental en donde tienen la función de organización de archivo, custodia y transferencia de la documentación para garantizar que toda la información se maneje de manera eficaz. Se abordaron temas de la gestión humana, los pqrstdf, la importancia de la transparencia, el copromiso y la eficiencia en la gestión pública.



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

Acompañé reunión virtual convocada por la sub secretaria técnica con el enlace Felipe Molina y todo el equipo de la subsecretaría 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, buena ventura, en donde debemos realizar apoyo a diferentes actividades que se encuentra desempeñado la SADS en este lugar.

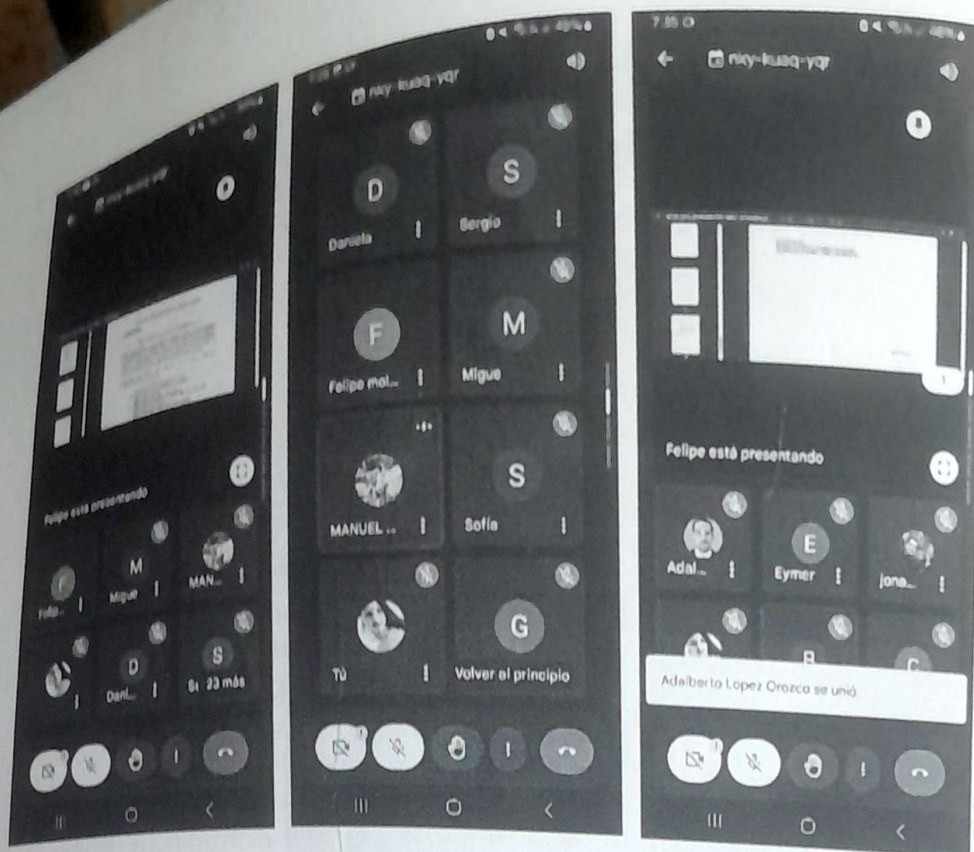


ACTIVIDADES 2023 SUBSECRETARIA TECNICA AMBIENTAL FEBERO - MAYO

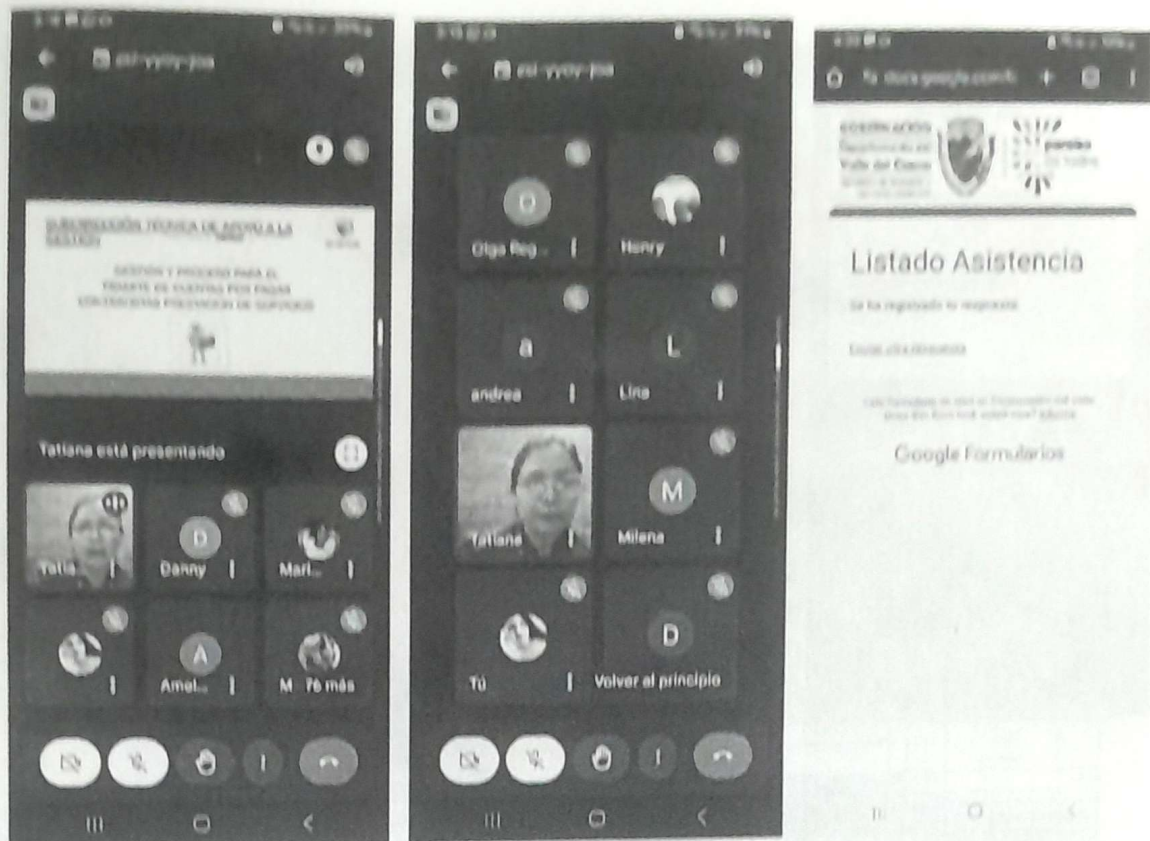
ENCARGADO COORDINADOR EQUIPO MOLINA P.

FECHA	ACTIVIDAD	ENCARGADO
01/01/2023	Reunión de trabajo para la elaboración del plan de trabajo	ENCARGADO
02/01/2023	Reunión de trabajo para la elaboración del plan de trabajo	ENCARGADO
03/01/2023	Reunión de trabajo para la elaboración del plan de trabajo	ENCARGADO
04/01/2023	Reunión de trabajo para la elaboración del plan de trabajo	ENCARGADO
05/01/2023	Reunión de trabajo para la elaboración del plan de trabajo	ENCARGADO
06/01/2023	Reunión de trabajo para la elaboración del plan de trabajo	ENCARGADO
07/01/2023	Reunión de trabajo para la elaboración del plan de trabajo	ENCARGADO
08/01/2023	Reunión de trabajo para la elaboración del plan de trabajo	ENCARGADO
09/01/2023	Reunión de trabajo para la elaboración del plan de trabajo	ENCARGADO
10/01/2023	Reunión de trabajo para la elaboración del plan de trabajo	ENCARGADO
11/01/2023	Reunión de trabajo para la elaboración del plan de trabajo	ENCARGADO
12/01/2023	Reunión de trabajo para la elaboración del plan de trabajo	ENCARGADO

- Presencia capacitación virtual con el enlace Felipe Molina y equipo de la subsecretaría en donde tuvimos la inducción para la entrega de la cuenta de cobro donde nos explico como diligenciar los formatos del informe de supervisión y el ejecutivo paso a paso para pasar estos informes, nos explico 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 respecto del contrato entre otras cosas.



- Acompañé reunión virtual convocada por la Sads, para el tema de la cuenta de cobro, liderada por la doctora Audrey Bahamon Gómez desde la subdirección técnica y el proceso financiero liderado por Francisco Soto, esto con el fin de poder realizar el proceso de forma correcta y oportuna, optimizando los tiempos de presentación y revisión. Se dio a conocer el paso a paso para llenar los formatos con nuestros datos y como anexar las actividades realizadas, los documentos adicionales a presentar, de donde sacar cada documento entre otros temas.



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.

- Asistí a jornada de recolección de residuos solidos en compañía del coordinador Sebastián Díaz 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.

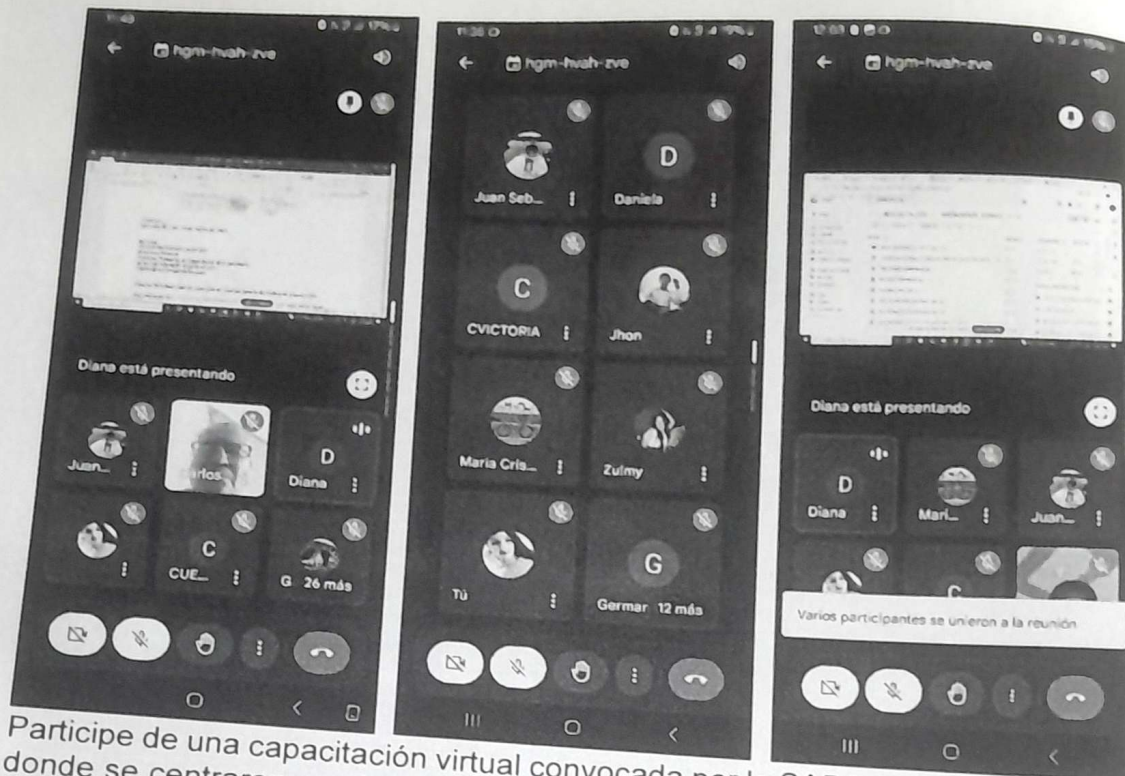
[illegible]

- Participe de una jornada organizada por el coordinador Sebastián Díaz de recolección de residuos sólidos en compañía de los guardianes ambientales, donde se realizó la limpieza de la rivera del río Aguacatal en la calle 14 oeste-avenida 12 en la comuna 1, en esta actividad se realizó la limpieza desde la academia nacional de bomberos hasta el parque principal del Aguacatal en donde evidenciamos gran cantidad de residuos sólidos 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 río. 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.

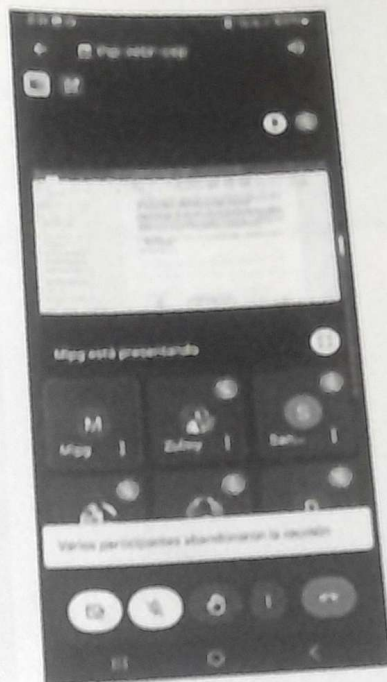
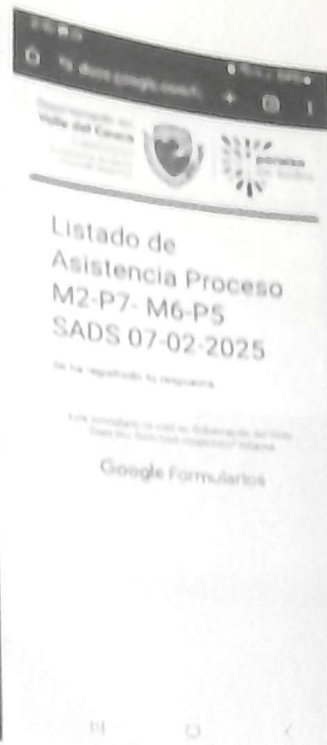
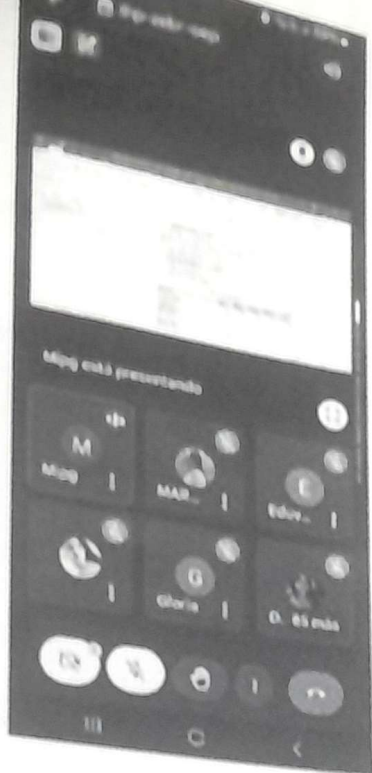


ACTIVIDAD 4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.

- Acompañe 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 de una capacitación virtual convocada por la SADS del tema de MIPG en donde se centraron en el tema de socialización encuesta PQRS y medición de la satisfacción en asistencia técnica con la facilitadora Luz Eneida Tobón, en donde los objetivos de estas encuestas es promover la socialización de estrategias de educación ambiental en contextos urbanos y rurales, dar a conocer el grado de satisfacción de los usuarios frente a los servicios prestados por el proceso M2-P7, utilizando las herramientas metodológicas diseñadas por el proceso, resaltando fortalezas y debilidades que permitan la identificación de acciones para mejorar la calidad de prestación del servicio a la ciudadanía. Como recomendaciones se dedujo seguir realizando las encuestas de satisfacción y el levantamiento del acta de las visitas técnicas, desarrolladas en cada uno de los municipios que tiene injerencia la SADS.



KAREN MOLINA
KAREN MAYERLI MOLINA MUÑOZ
CC. 1.006.100.360 DE CALI
CONTRATISTA.