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

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13 - 2997
6 DE MARZO DEL 2025

PROFESIONAL CONTRATISTA
LAURA JIMENA VARGAS DORADO
CC. 1143845869 DE CALI

SUPERVISORA 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

Scanned with CamScanner

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de MARZO **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 SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN 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

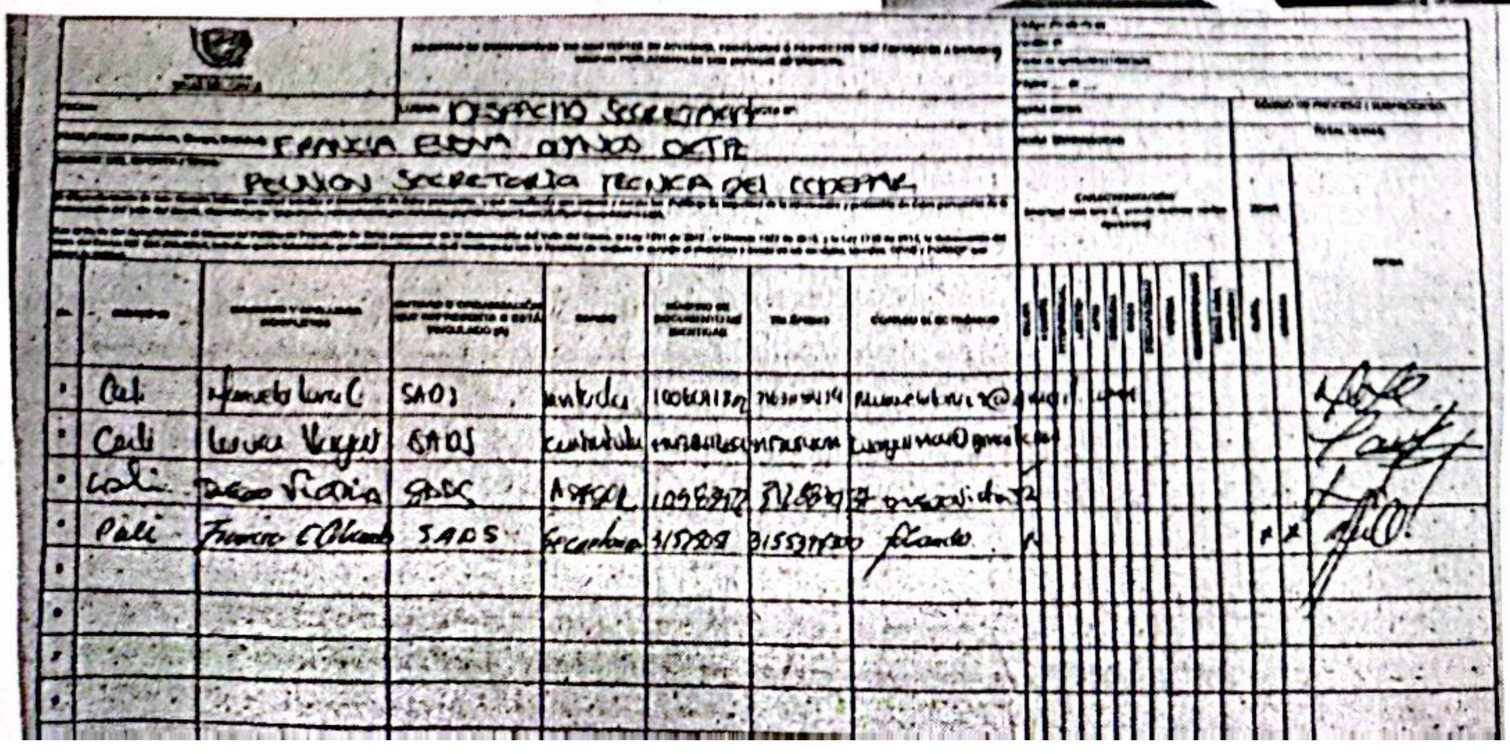
ACTIVIDAD 1. Brindar apoyo técnico en el funcionamiento de las mesas interinstitucionales e intersectoriales de las Cuencas Hidrográficas prioritarias del Departamento del Valle del Cauca, según como sea direccionado por la supervisión.

- Brindé apoyo profesional en la planeación de las agendas propuestas para llevar a cabo las mesas interinstitucionales e intersectoriales de las 7 cuencas, revisando cada plan indicativo con el equipo técnico y agendando actividades para apoyar la gestión en cada mesa. También participé de una reunión con la secretaría de la SADS para socializar dicha planeación.

adjunto evidencia de reuniones.

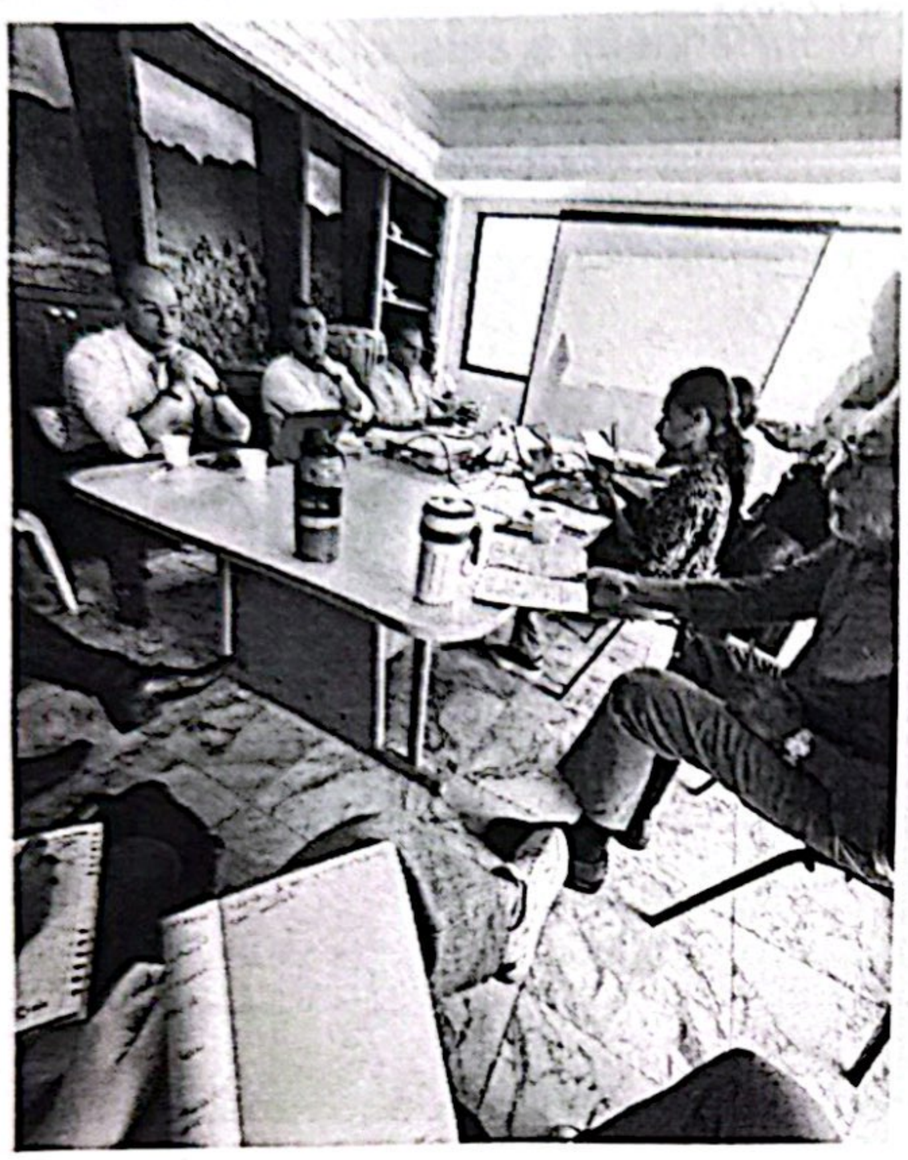






- Brindé apoyo profesional en la coordinación de las 2 reuniones de submesas de la cuenca Río Cali. Una submesa de Agua y saneamiento básico y la otra de cambio climático y Biodiversidad que proyectaron la mesa principal de la cuenca.

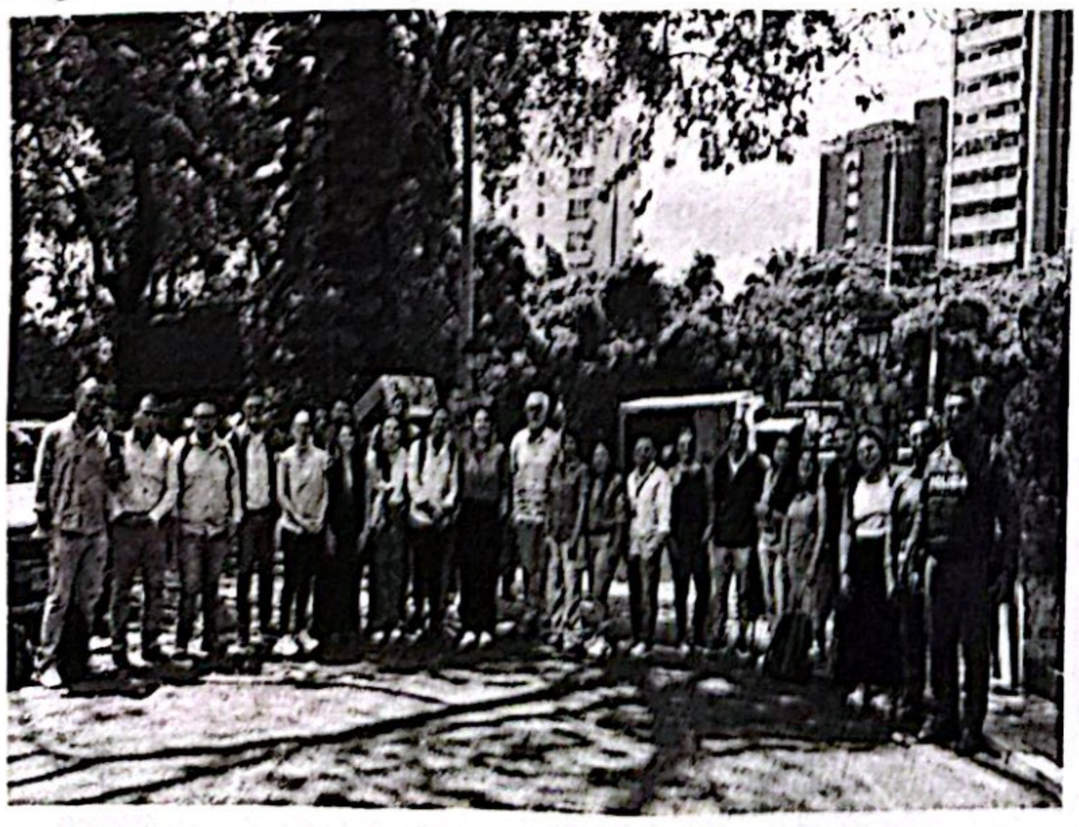
Adjunto evidencia de las dos submesas realizadas:

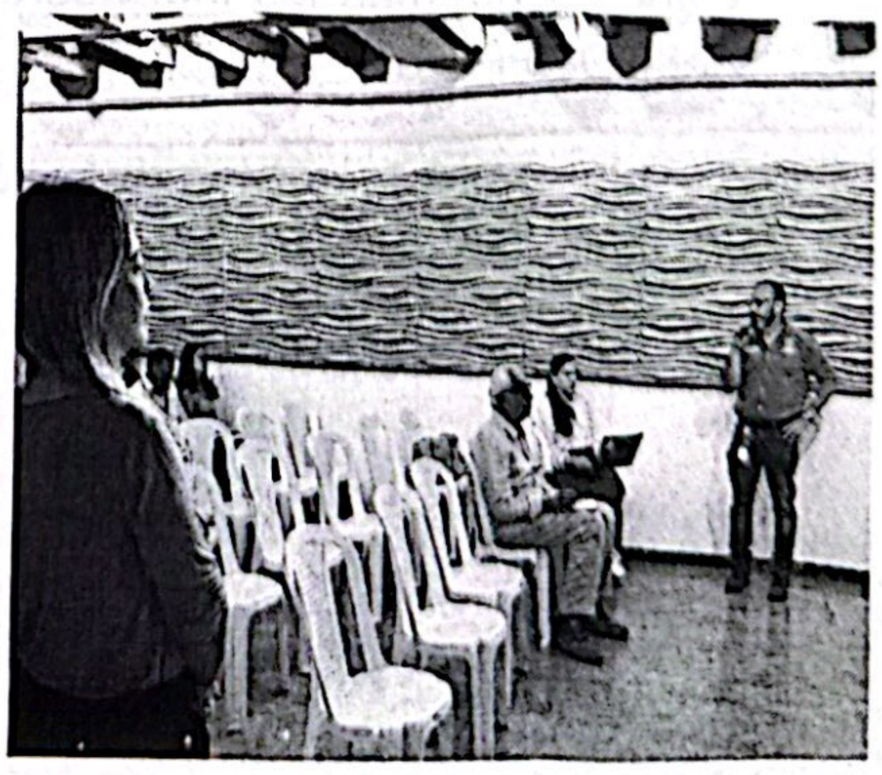




- Brindé apoyo profesional en la coordinación de la mesa principal de la cuenca Río Cali donde participaron las 3 autoridades ambientales, entes gubernamentales, organizaciones ambientales y el equipo técnico de la secretaría del CODEPARH.

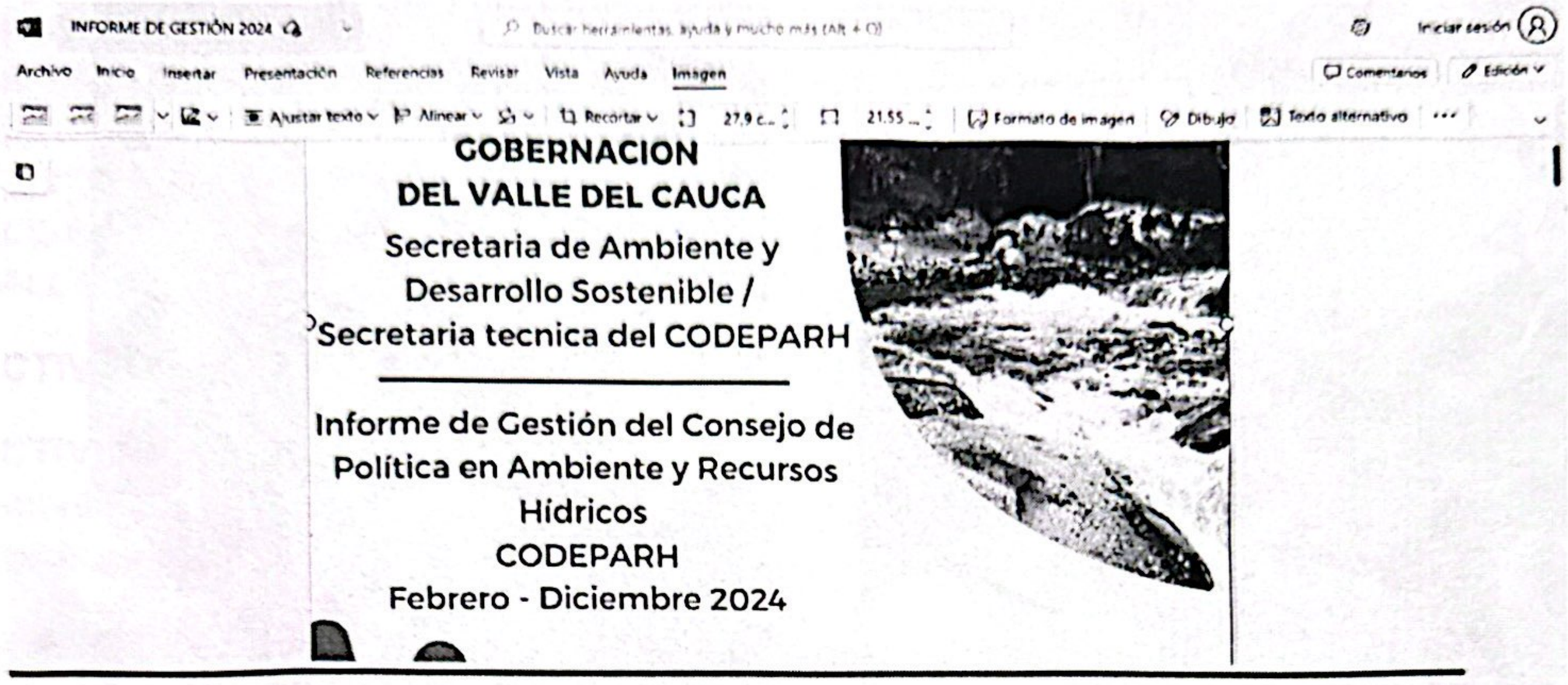
Adjunto evidencia del desarrollo de esta mesa:





ACTIVIDAD 2. Elaborar informes, actas y demás documentos que requiera la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, relacionados con el funcionamiento del CODEPARH y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

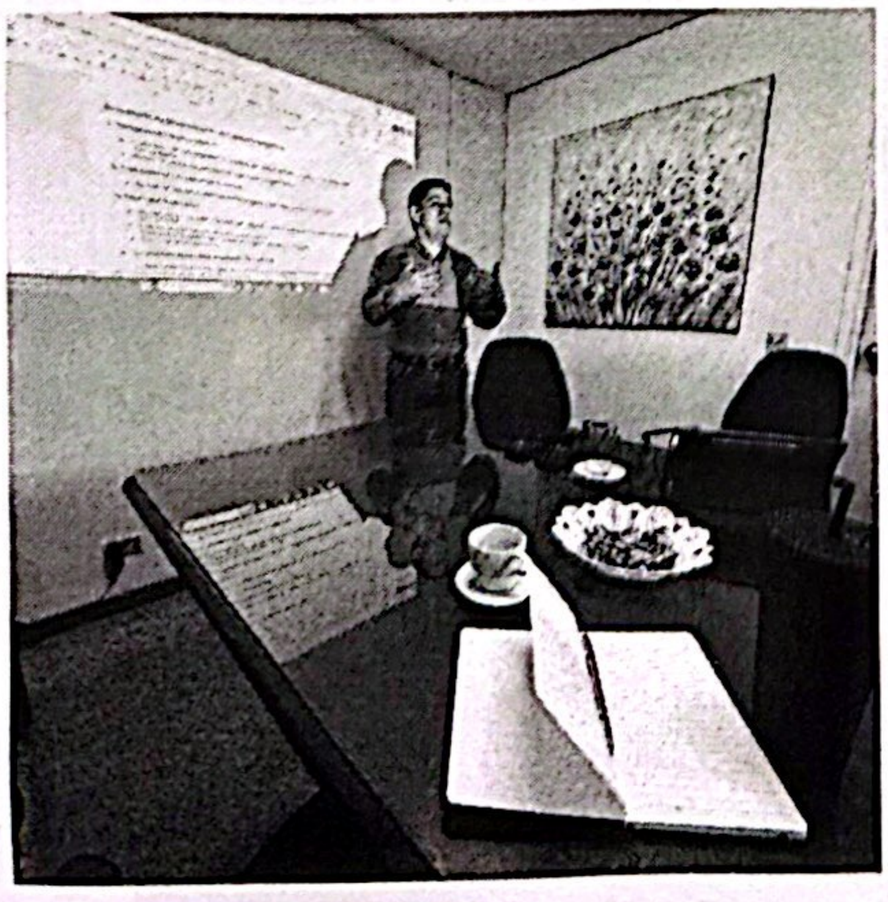
- Brindé apoyo profesional en la revisión técnica del informe de gestión de política en ambiente y recursos hídricos CODEPARH 2024.

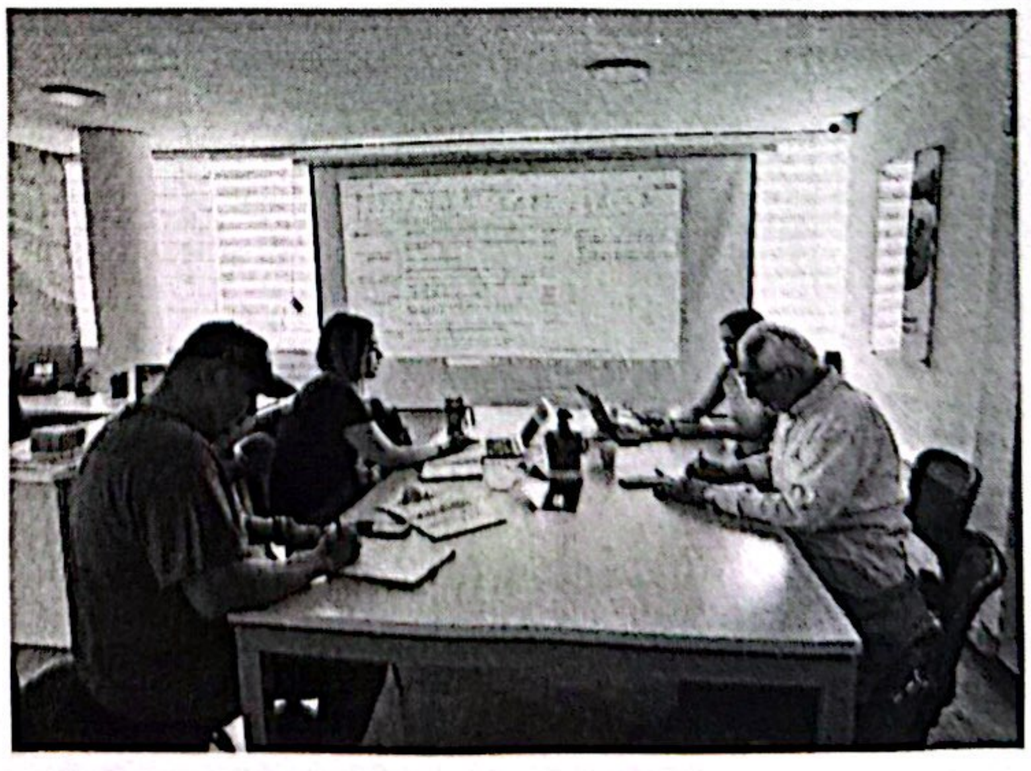


Adjunto evidencia del informe técnico y del enlace donde se puede encontrar el documento técnico: https://uao-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/manuela_lora_uao_edu_co/EZ1V9h8XwdJIIC-YAXKiTm8BDinmtTtN57f4N2jtCRfpEw?rtime=pVtj7VJg3Ug

- Participé de 2 reuniones de revisión y formulación de indicadores donde brindé apoyo profesional para la medición de la gestión adecuada de los planes indicativos de cada una de las mesas de las cuencas priorizadas del Valle del Cauca y además los indicadores de gestión del equipo técnico de la secretaría del CODEPARH.

Adjunto evidencias fotográficas de las dos reuniones realizadas.

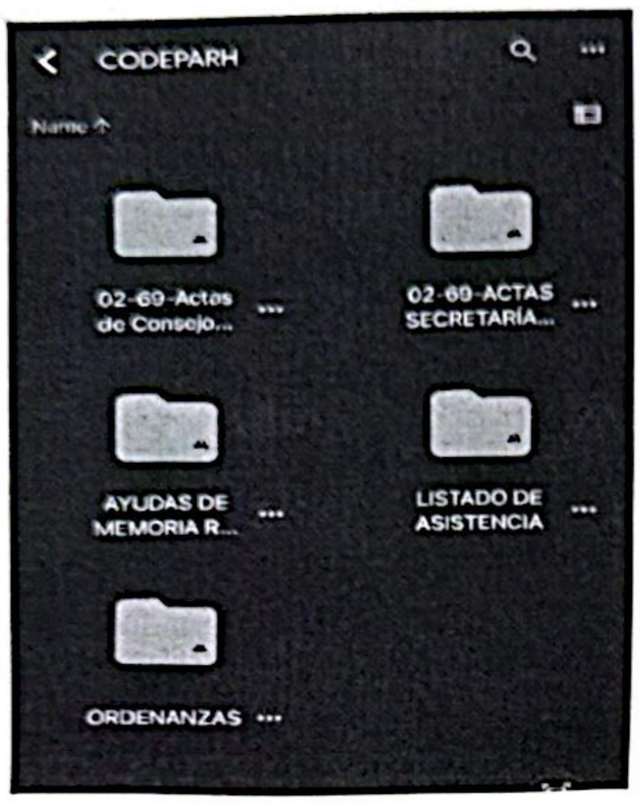




Scanned with CamScanner

ACTIVIDAD 3. Formular la documentación técnica requerida para la consolidación de proyectos, programas o políticas que den cumplimiento al objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.

- Brindé apoyo en la consolidación de las evidencias y documentos técnicos que soportan la gestión del equipo técnico del CODEPARH en las mesas intersectoriales e interinstitucionales de las 7 cuencas priorizadas y desarrolladas en el 2024.

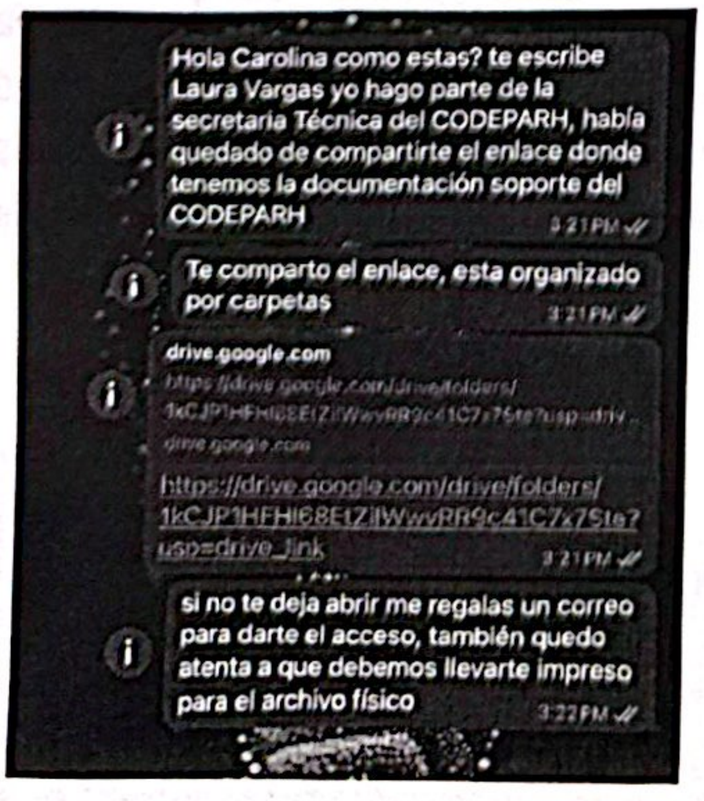


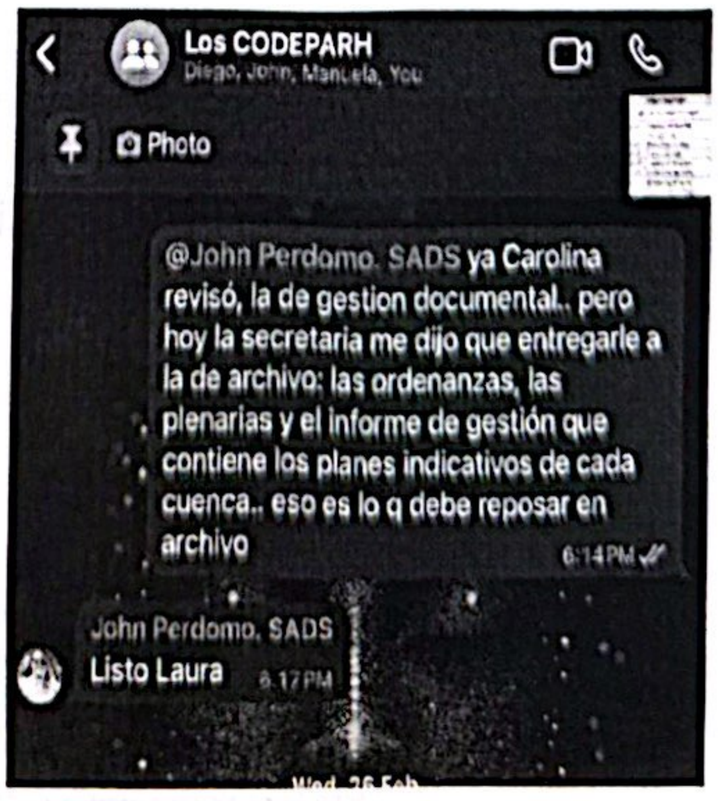


Adjunto enlace del archivo en mención: https://drive.google.com/drive/folders/1kCJP1HFHI68EtZilWwvRR9c41C7x7Ste?usp=drive_link

- Me reuní con gestión documental para suministrar las evidencias que requieren ser archivadas en la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible de acuerdo a las ordenanzas y requerimientos de auditoría de los entes de control.

Adjunto evidencias de conversación sostenida con la responsable de gestión documental de la SADS y el equipo técnico del CODEPARH donde se confirma la impresión de los documentos que reposan como archivo de acuerdo a lo acordado.





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.

- Participé de la reunión convocada por la secretaría Francia Elena Obando con los nuevos contratistas para dar indicaciones a los equipos técnicos de las dos subdirecciones de la SADS.

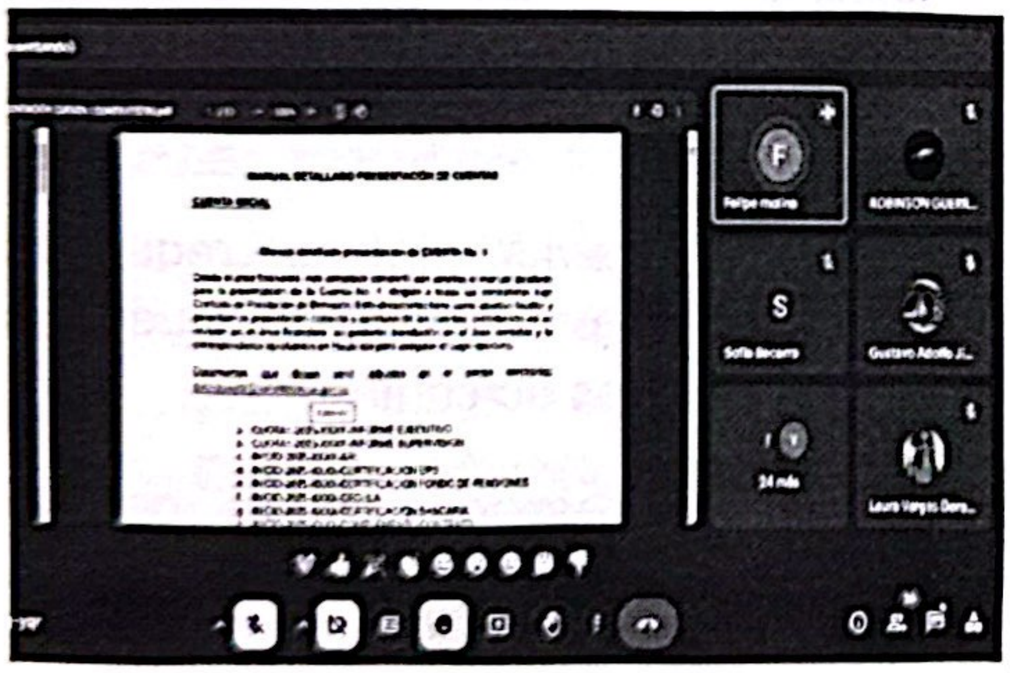
Adjunto evidencias de la reunión realizada:

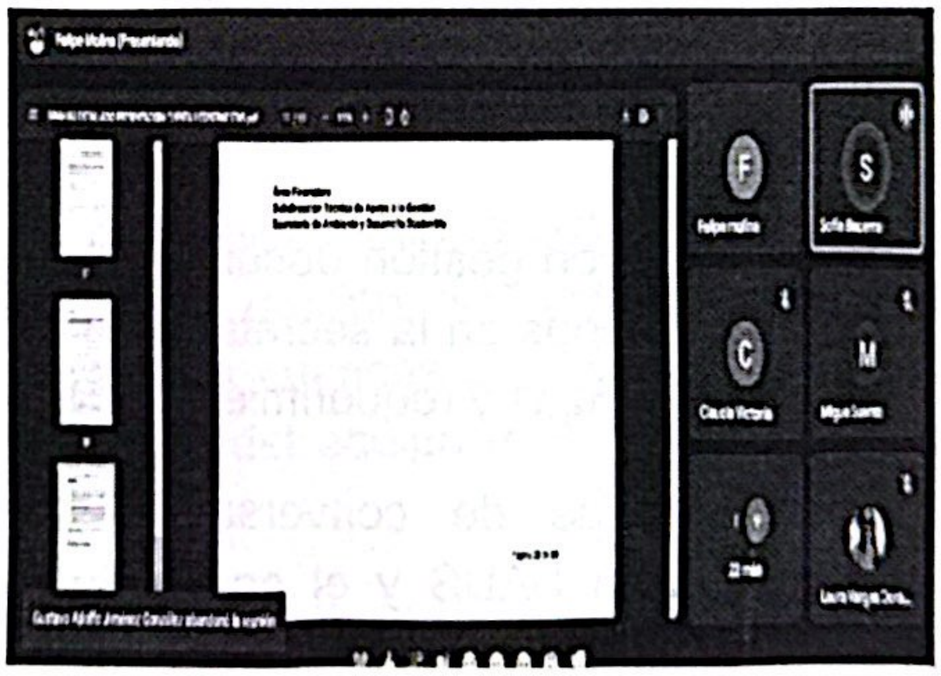




- Participé de la reunión propuesta por la subdirección técnica de la SADS para brindar apoyo en el debido diligenciamiento de las evidencias e informes de gestión para las cuencas de cobro de los contratistas.

Adjunto evidencia de la participación en la reunión:

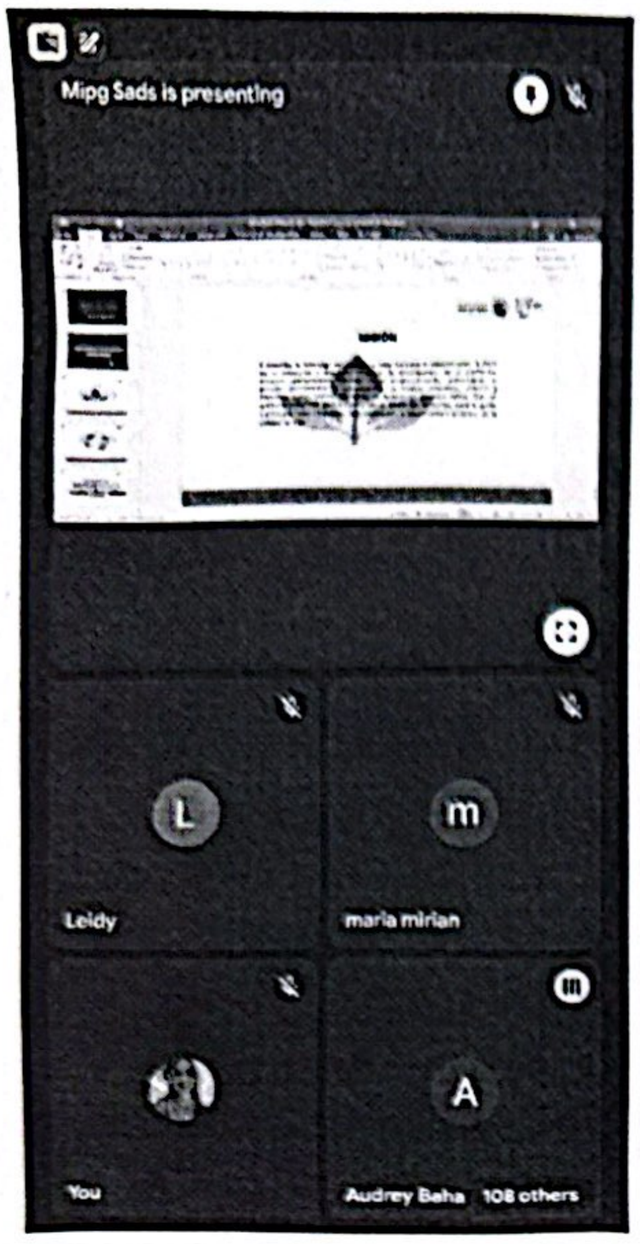


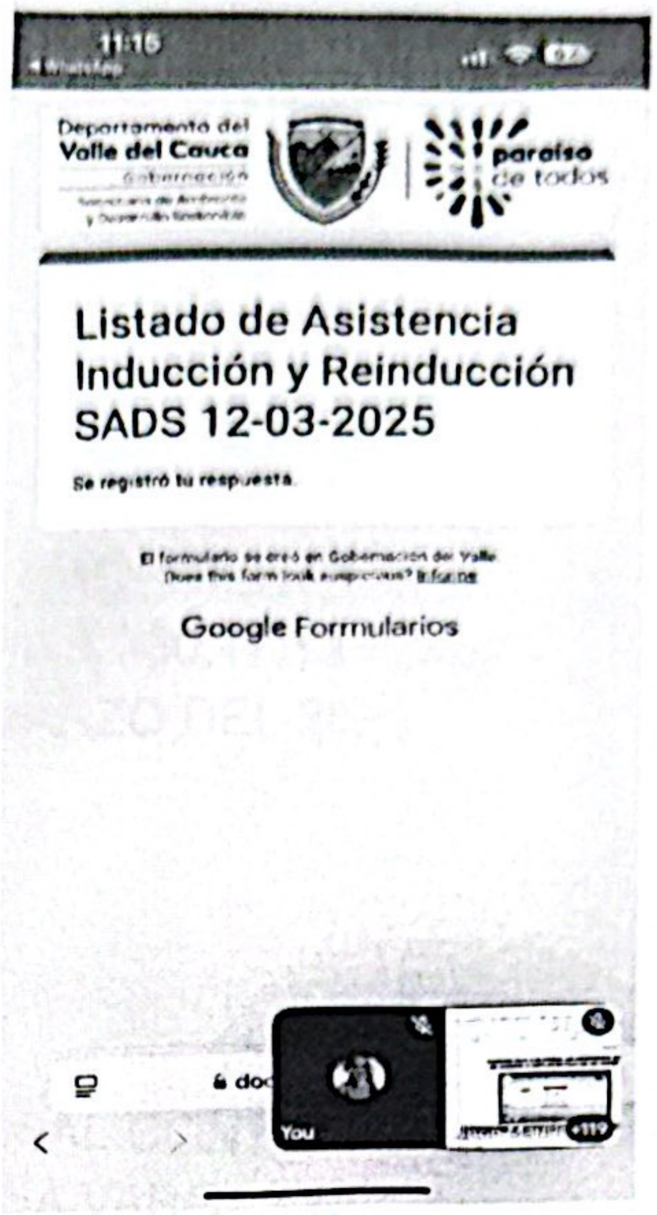


- Participé de la reunión convocada por MIPG para la presentación de las funciones de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y cada una de las subdirecciones y la importancia del grupo de apoyo de MIPG y el compromiso con la gestión de la información que lidera el equipo de gestión documental para todos los contratistas nuevos.

Scanned with CamScanner

Adjunto evidencia de la participación en la reunión:





LAURA JIMENA VARGAS DORADO
C.C. 1.143.845.869
CONTRATISTA

Scanned with CamScanner