

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

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13-3000
06 DE MARZO DEL 2025

PROFESIONAL CONTRATISTA
LINA MARCELA GIRALDO ORTIZ
CC. 1112786330 DE CARTAGO VALLE

SUPERVISOR DEL CONTRATO
GUSTAVO ADOLFO GALLEGU ARISTIZABAL
C.C. 1115071200

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 COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION 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.

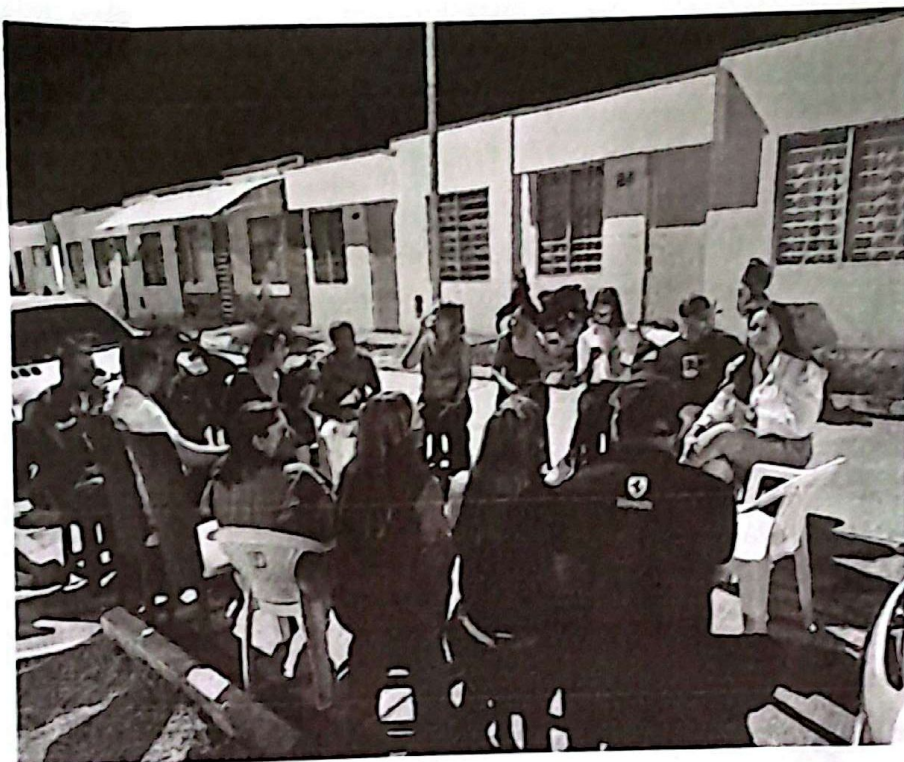
ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD 1

1. Brindar apoyo técnico en hidrografías prioritarias del departamento del valle del cauca, según como sea direccionado por la supervisión.
 - Dicte una capacitación y sensibilización a 13 actores de la comunidad y del municipio de Cartago valle, sector aledaño al rio cauca.

Los temas tratados fueron:

1. Importancia del agua: Expliqué la distribución del agua en la tierra (agua dulce vs agua salada), el ciclo del agua y su papel en los ecosistemas y la relación entre el agua y la biodiversidad.
2. Uso responsable y ahorro del agua: Aborde temas sobre las buenas prácticas en el hogar, industria y agricultura, métodos de recolección y reutilización del agua y como reducir el desperdicio de agua en la vida cotidiana.
3. Problemáticas del agua: Reflexionamos sobre las causas de la contaminación de ríos y fuentes hídricas, la deforestación y su impacto en las fuentes de agua, el cambio climático y su efecto en los recursos hídricos.
4. Participación ciudadana en la protección del agua: Explique las formas en que las comunidades pueden proteger sus fuentes de agua, normativas ambientales y el papel de la ciudadanía en su cumplimiento.
5. Gestión y conservación del agua: Hable sobre la importancia de los planes de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas, estrategias de protección y fuentes hídricas y la restauración ecológica de ríos y quebradas.



FECHA: mayo 2015

LUGAR:

NOMBRE DE LA CAPACITACION: SESIONAL Y USO CHUENTE DE RECURSOS HUMANOS

FIRMA CONTRATISTA: LUIS GILBERTO



No	NOMBRE	CEDELA	AREA O DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	DIRECCION	CEB-UD	FECHA
1	JOSE ANTONIO GARCIA	10000000000000000000	COORDINADOR	31212020	/	DEPTO DE LA CAUCA	10000000000000000000	10/05/2015
2	JOSE ANTONIO GARCIA	10000000000000000000	COORDINADOR	31212020	/	DEPTO DE LA CAUCA	10000000000000000000	10/05/2015
3	JOSE ANTONIO GARCIA	10000000000000000000	COORDINADOR	31212020	/	DEPTO DE LA CAUCA	10000000000000000000	10/05/2015
4	JOSE ANTONIO GARCIA	10000000000000000000	COORDINADOR	31212020	/	DEPTO DE LA CAUCA	10000000000000000000	10/05/2015
5	JOSE ANTONIO GARCIA	10000000000000000000	COORDINADOR	31212020	/	DEPTO DE LA CAUCA	10000000000000000000	10/05/2015
6	JOSE ANTONIO GARCIA	10000000000000000000	COORDINADOR	31212020	/	DEPTO DE LA CAUCA	10000000000000000000	10/05/2015
7	JOSE ANTONIO GARCIA	10000000000000000000	COORDINADOR	31212020	/	DEPTO DE LA CAUCA	10000000000000000000	10/05/2015
8	JOSE ANTONIO GARCIA	10000000000000000000	COORDINADOR	31212020	/	DEPTO DE LA CAUCA	10000000000000000000	10/05/2015
9	JOSE ANTONIO GARCIA	10000000000000000000	COORDINADOR	31212020	/	DEPTO DE LA CAUCA	10000000000000000000	10/05/2015
10	JOSE ANTONIO GARCIA	10000000000000000000	COORDINADOR	31212020	/	DEPTO DE LA CAUCA	10000000000000000000	10/05/2015
11	JOSE ANTONIO GARCIA	10000000000000000000	COORDINADOR	31212020	/	DEPTO DE LA CAUCA	10000000000000000000	10/05/2015
12	JOSE ANTONIO GARCIA	10000000000000000000	COORDINADOR	31212020	/	DEPTO DE LA CAUCA	10000000000000000000	10/05/2015
13	JOSE ANTONIO GARCIA	10000000000000000000	COORDINADOR	31212020	/	DEPTO DE LA CAUCA	10000000000000000000	10/05/2015
14								
15								

ACTIVIDAD 2

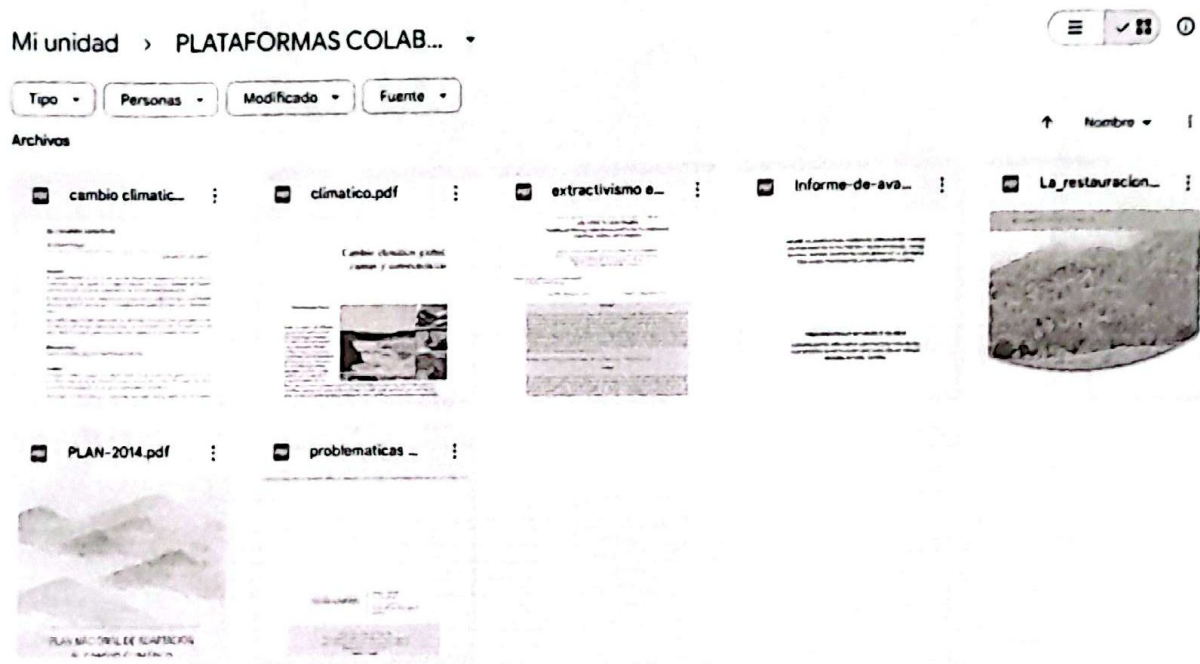
- Coordinar la sistematización entre las plataformas colaborativas de cambio climático, minero ambiental, restauración de parques nacionales, con cada una de las mesas de intervención de las cuencas hidrográficas prioritarias del departamento del valle del cauca.

- Realicé un drive el cual se esta nutriendo de documentos e información sobre los temas de cambio climático, minero ambiental y restauración de parques nacionales, con el objetivo de sistematizar y compartir información clave sobre

estos temas, facilitando el acceso y uso de datos relevantes para la gestión ambiental, la toma de decisiones y la articulación entre actores involucrados.

El drive sirve para:

1. Reunir documentos, estudios y normativas en un solo espacio.
2. Permitir que diferentes actores (mesas de trabajo, instituciones, investigadores) puedan acceder a la información fácilmente.
3. Servir como una herramienta de referencia para proyectos de conservación y gestión ambiental.
4. Conectar a las mesas de intervención de cuencas hidrográficas con expertos en cambio climático, minería ambiental y restauración ecológica.
5. Mantener un flujo constante de información nueva sobre avances, políticas y buenas prácticas.



ACTIVIDAD 3

3. Elaborar informes, actas y demás documentos que requiera la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible en el marco del proyecto objetivo del contrato.

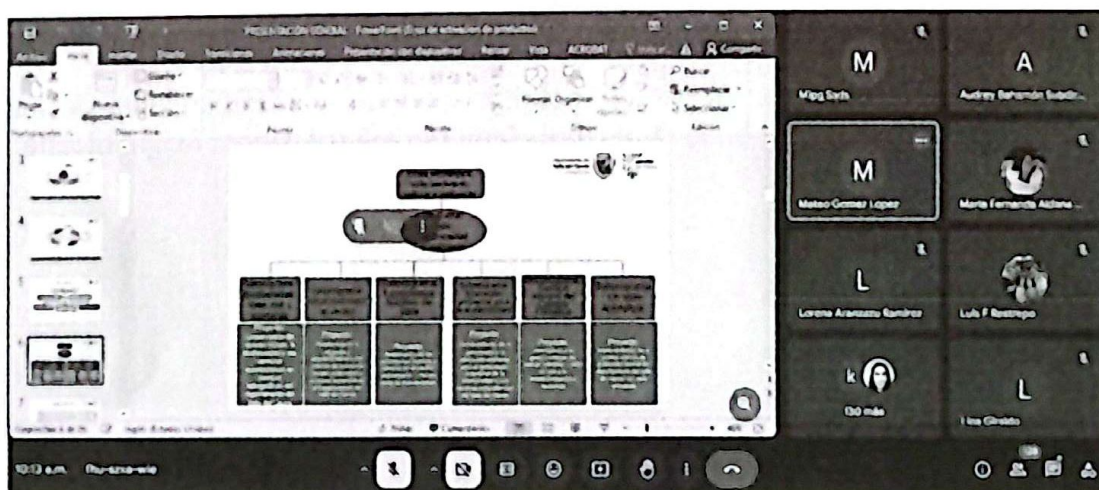
- Realicé un cronograma de compromiso de las actividades con el cual busco el cumplimiento del 100% de la actividad estipulada.

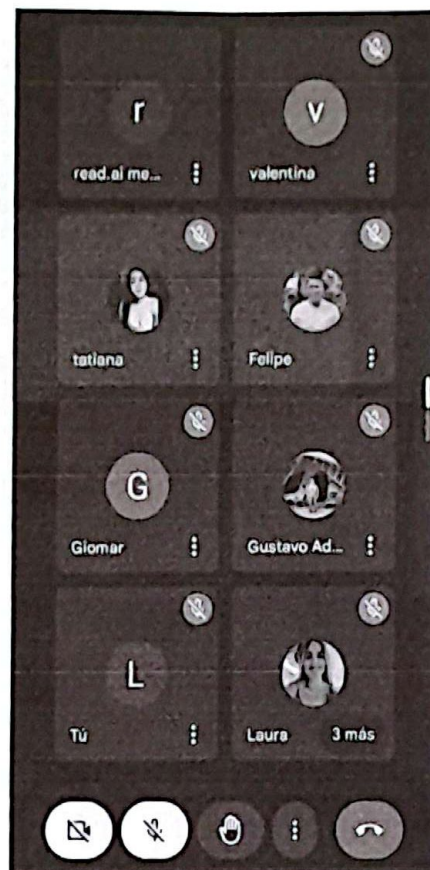
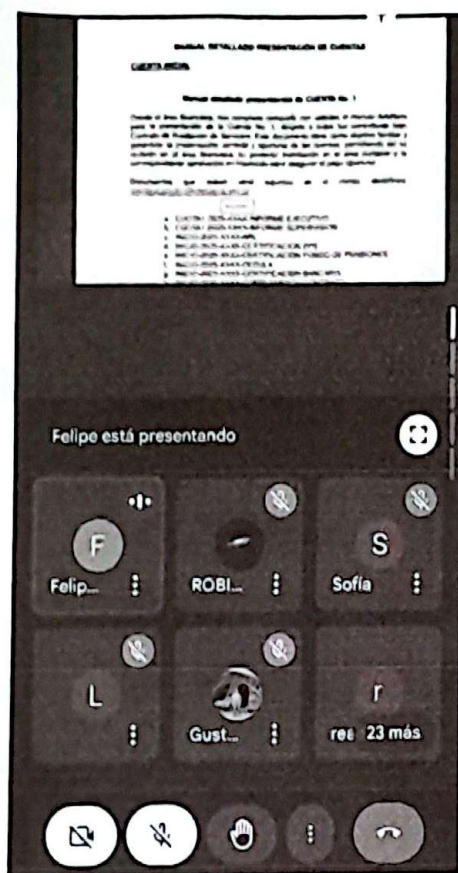
OBJETIVO:	Garantizar la correcta elaboración y entrega de informes, actas y documentos necesarios para la ejecución y seguimiento del proyecto, asegurando calidad, cumplimiento de plazos y alineación con los lineamientos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	
	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
	Identificación de documentos requeridos.	Informes técnicos, actas de reunión, minutas, reportes de avance.
	Revisión de documentos previos y normativas.	Consultar información relevante para los informes.
	Seguimiento y asistencia a reuniones.	Tomar notas para elaborar actas y minutas.
	Solicitar insumos técnicos a las áreas correspondientes.	Datos, avances y evidencias.
	Verificación de datos y análisis de información.	Asegurar calidad y coherencia en la documentación.
	Redacción de actas y minutas de reuniones.	Registro detallado de acuerdos y compromisos.
	Generación de reportes adicionales.	Según requerimientos de la Secretaría.
	Uso de formatos oficiales y lineamientos de la Secretaría.	Garantizar uniformidad y cumplimiento normativo.

ACTIVIDAD 4

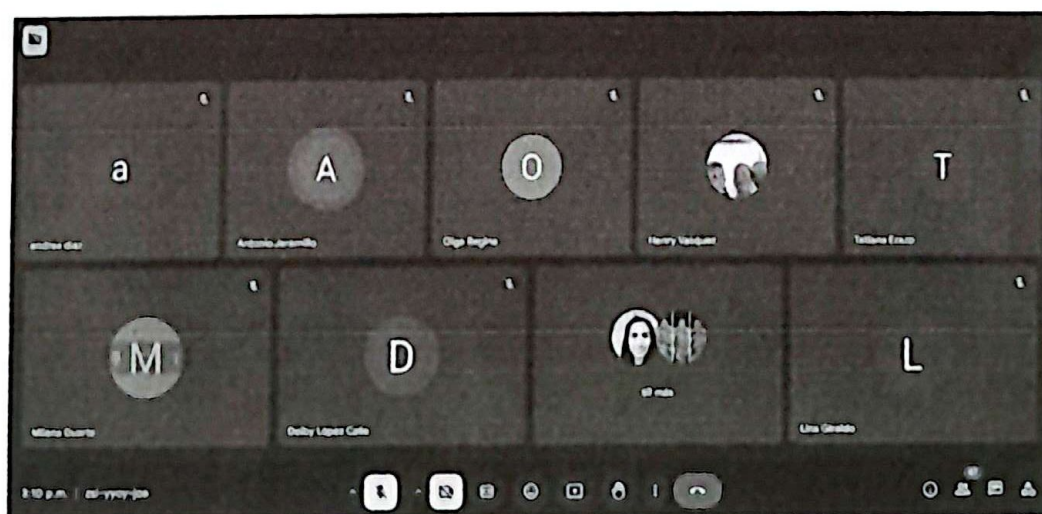
4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

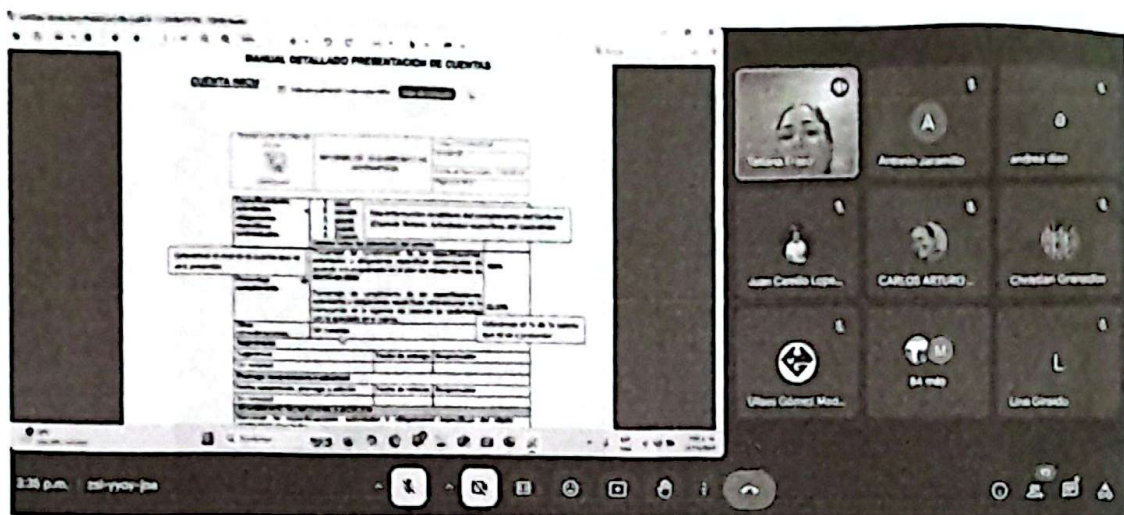
- Asistí a la capacitación virtual dictada por la encargada del MIPG, de inducción y reinducción, en la cual se abordaron diferentes temas, como los valores institucionales, los nombres de los enlaces y supervisores, los programas y metas de cada subsecretaría, entre otros temas de interés.





- Asistí a la capacitación virtual global dictada por la doctora Tatiana Erazo a los contratistas de las SADS, sobre la correcta realización de la cuota 1 y los documentos complementarios a entregar.





LINA 6124100

LINA MARCELA GIRALDO ORTIZ
CC. 1.112.786.330 de Cartago valle
CONTRATISTA.

Q