INFORME EJECUTIVO CONTRATO JBB-CTO-480-2023 SUSCRITO ENTRE EL JARDIN BOTANICO DE BOGOTA Y CARLOS FABIAN MENESES PAEZ

Objeto: Prestar los servicios profesionales con autonomía e independencia en la oficina asesora de planeación con el fin de apoyar la coordinación técnica y administrativa del plan institucional de gestión ambiental (PIGA), el sistema de gestión ambiental (SGA), así como el apoyo a la dirección en temas relacionados con el monitoreo y seguimiento de programas, proyectos y planes institucionales en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) del Jardín Botánico José Celestino Mutis.

Plazo de ejecución

Fecha de inicio: 09/02/2023

Fecha de finalización: 23/01/2024

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Acompañar y realizar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y a las políticas de gestión y desempeño, relacionadas con el objeto del contrato.

Durante la ejecución del contrato se acompañó y realizo seguimiento a la ejecución de las actividades asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión realizando los respectivos aportes en las distintas instancias internas. Se revisaron y ajustaron las distintas comunicaciones en marco de la gestión y mejora en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Se acompañó el proceso de reporte del formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión FURAG.

Se acompañó el proceso de formulación y reporte del Plan de sostenibilidad MIPG correspondiente a meta 1 y las actividades de planeación estratégico correspondientes a Meta 2 del proyecto 7683.

Se participó activamente en los Comités Institucionales de gestión y Desempeño realizados durante el periodo de ejecución del contrato.

2. Apoyar y articular las actividades relacionadas con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de certificación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), el proceso de certificación de área turística sostenible (NTS TS) y el proceso de certificación de carbono neutro.

Durante la ejecución del contrato se apoyó en diferentes actividades de implementación y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión (SIG), la Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible (NTS TS) y el proceso de certificación de carbono neutro.

Se acompañó las mesas de trabajo y reuniones para la implementación y monitoreo del Sistema Integrado de gestión.

Se apoyó en la articulación del plan de acción para los procesos de certificación del sistema integrado de gestión, la norma técnica sectorial de turismo sostenible y el proceso de certificación del carbono neutro.

Se apoyó con el reporte y consolidación del informe de la revisión por la dirección.

Se apoyó con la articulación del sistema Integrado de gestión, la norma técnica sectorial de turismo sostenible, el proceso de certificación de carbono neutro con el Plan institucional de gestión Ambiental PIGA:

3. Apoyar en la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento de la Oficina Asesora de Planeación, relacionadas con el objeto del contrato.

Durante la ejecución del contrato se apoyó en el seguimiento de los planes de mejoramiento de la Oficina Asesora de Planeación y las acciones de mejora del equipo MIPG y equipo PIGA. El plan de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión, el plan de mejoramiento del Plan Institucional de Gestión ambiental realizando las recomendaciones de cumplimiento respectivas.

Se apoyó la formulación y seguimiento del plan de mejoramiento de la auditoria del Plan Institucional de gestión Ambiental PIGA vigencia 2023.

Se apoyó con la formulación, seguimiento y reporte del plan de mejoramiento del sistema de gestión ambiental SGA iso 14001:2015.

4. Apoyar en la atención de requerimientos asignados por la Dirección y la Oficina Asesora de Planeación en temas de seguimiento a programas, proyectos, planes institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y las demás relacionadas con el objeto contractual.

Durante la ejecución del contrato se atendieron los requerimientos asignados por la Dirección y la Oficina Asesora de Planeación en temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y gestión, el plan Institucional de gestión Ambiental y los temas relacionados con el objeto contractual.

Se realizaron los reportes a la SDA relacionados con el Plan Institucional de Gestión Ambiental, el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA.

Se realizaron los reportes normativos a las diferentes instancias UAESP, SDA, Informe de Austeridad del gasto, cuenta anual del SIVICOF-

5. Acompañar y realizar seguimiento el desarrollo de las actividades del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, incluyendo los programas ambientales de uso y ahorro eficiente de agua, uso y ahorro eficiente de la energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible, practicas sostenibles y programa de gestión ambiental.

Durante la ejecución del contrato se acompañó y realizo seguimiento al plan de acción ambiental, las actividades asociadas a los programas del Plan Institucional de gestión Ambiental entre otras gestiones de residuos sólidos, uso y ahorro eficiente de agua y energía, consumo sostenible y hábitos sostenibles. Se generó respuesta a las solicitudes llegadas relacionadas con el Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Se acompañó la formulación del Pla Institucional de gestión Ambiental PIGA, realizando el seguimiento al cumplimiento de las actividades por cada uno de los programas ambientales.

Se acompañó en la realización de las diferentes charlas de educación ambiental asociadas a los programas de gestión ambiental PIGA.

Se realizaron diferentes jornadas de movilidad sostenible, el di sin carro y sin moto, los bicirrecorridos en articulación con las diferentes dependencias de la Entidad.

6. Apoyar en la atención de los requerimientos de los entes de seguimiento y control y autoridades ambientales en temas asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Sistema de Gestión Ambiental y aquellos relacionados con el objeto contractual.

Se atendieron los requerimientos de los entes de seguimiento y control y autoridades ambientales asociadas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y el Sistema de Gestión Ambiental.

Se atendieron los diferentes requerimientos de los entes de control, como la cuenta anual SIVICOF relacionada con la gestión ambiental, el informe de austeridad del gasto, los informes de la UAESP y los informes y requerimientos solicitados por las autoridades ambientales.

7. Apoyar el seguimiento a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados por la Oficina Asesora de Planeación relacionados con el objeto contractual.

Durante la ejecución del contrato se apoyó el seguimiento de los contratos asignados por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales y que se relacionan a continuación:

JBB-CTO-319-2023 JESUS FELIPE ARCINIEGAS ORTIZ; JBBCTO-100-2023 GERMAN ANDRES PACHON PORRAS; JBBCTO-328-2023 MARIA JISSET CALVO SAAD; JBBCTO-147-2023 CLOVIS ENRIQUE BARRIOS CASTELLAR; JBB-CTO- 421-2023 RAFAEL ANONIO DIAZ SABOGAL; JBBCTO-669-2023 DAVID ALEJANDRO CEBALLOS; JBB-917-2023 DEIBER SUAREZ CUBILLOS; JBB-CTO-858-2023 PAULA ANDREA FORERO ROYS; JBBCTO-1026-2023 YULI JIMENA REYES OLARTE; JBB-CTO-900-2023 GIOVANNI CARTAGENA GALINDO.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, entre las cuales está la presentación del plan de trabajo que incluya cronograma de actividades a ejecutar con productos entregables de acuerdo a las directrices impartidas.

Durante la ejecución del contrato se atendieron las demás actividades asignadas por el supervisor de contrato.

Se apoyó en la formulación de los distintos planes de manejo de transito asignados durante la ejecución del contrato.

Se participó en los comités directivos del jardín Botánico en calidad de invitado con los temas asociados a planeación y el PIGA.

Se dio respuesta a los requerimientos asignados por el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.

Nota: Los informes mensuales de actividades presentados durante la ejecución del contrato 489 de 2023, hacen parte integral de presente informe ejecutivo.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C. a los 23 días del mes de enero de 2024.

Informe ejecutivo presentado por:



CARLOS FABIAN MENESES PAEZ
Contratista
c.c. 1.110.472.454
JBB-CTO-489-2023

Aprobó:



JOSE ALBERO AMAYA GONZALEZ
Jefe OAP
Supervisor