

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA No. 1 FINAL
DEL MES DE JUNIO DE 2025

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13 -7671
11 DE JUNIO DEL 2025

TECNOLOGA CONTRATISTA
FIDELINA CARDONA CORREA
CC. 24.729.862 DE MANZANARES - CALDAS

SUPERVISORA DEL CONTRATO
AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ
C.C. 31.574.698

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

JUNIO 19 DE 2025

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **JUNIO 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.

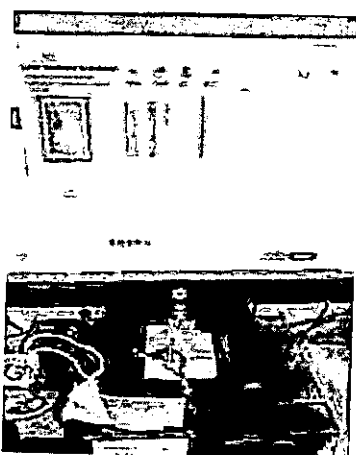
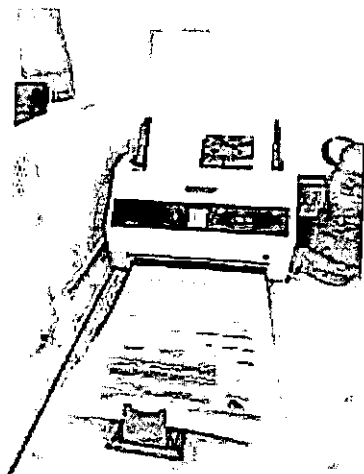
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO – VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA.

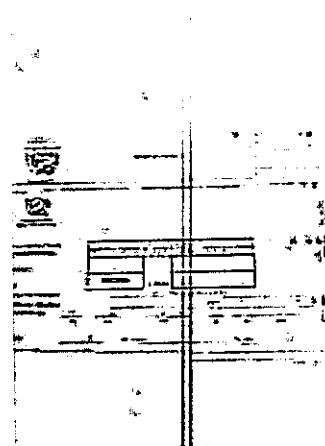
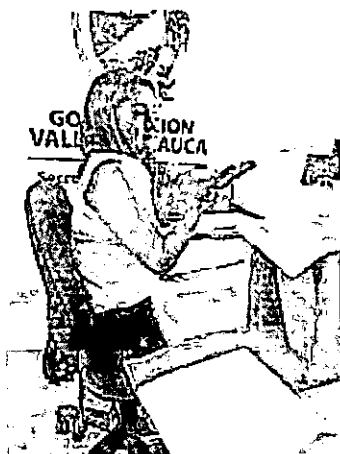
ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 1: Organización documental conforme a la Ley 594 de 2000 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

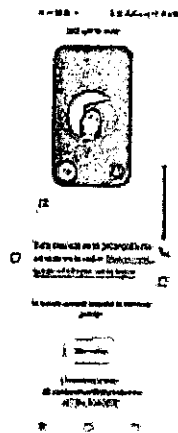
- ✓ Realicé una revisión detallada de los de carpetas de contratación del 2025 las cuales organicé folio, les hice hoja de control a algunos fóldeo que no tenían este documento, asegurando su organización según las categorías establecidas.
 - Clasifiqué y separé los documentos de acuerdo con su naturaleza y relevancia.
 - Digitalicé carpetas de contratación del año 2025
 - Estructuré carpetas electrónicas organizadas según los criterios del MIPG, mejorando la eficiencia en la consulta y gestión de la información.



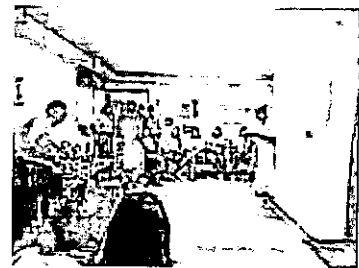


ACTIVIDAD 2: Apoyar y fortalecer las actividades y procesos de la gestión administrativa de la subdirección técnica en el marco del proyecto.

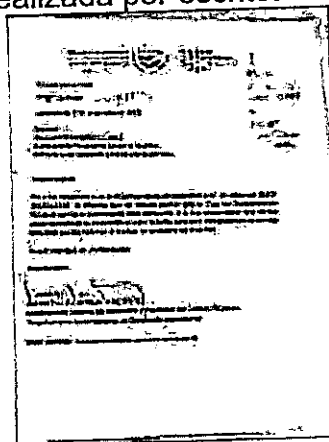
- ✓ Asistí a la reunión virtual de planeación para la celebración de los cumpleaños del primer semestre del año, con el fin de coordinar dicha actividad para los servidores públicos y contratista de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.



- ✓ Participé en la organización y logística de la celebración trimestral de cumpleaños de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, donde realizamos compras de torta, gaseosa y aperitivos para la el día 12 de mayo del 2025.

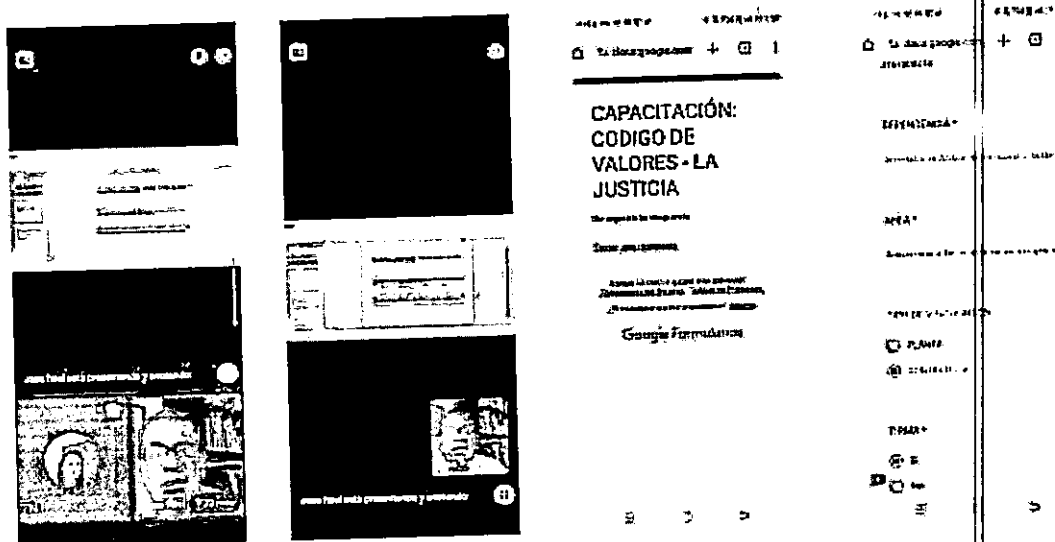


- ✓ Me reuní, con la subsecretaria de Apoyo a la gestión Audrey Bahamon para coordinar la celebración del día de la padre , en esta reunión se acordó solicitar a la caja de compensación Comfenalco a través de el DADI una pausa cultural, para lo cual la solicitud fue realizada por escrito.

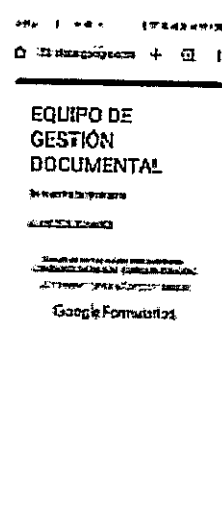
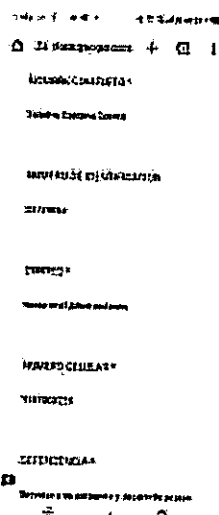
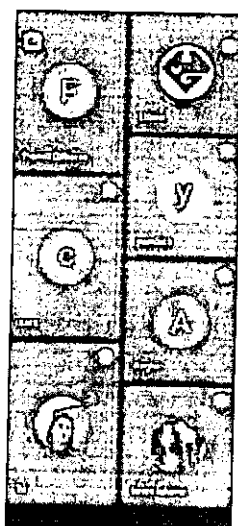


ACTIVIDAD 3: Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.

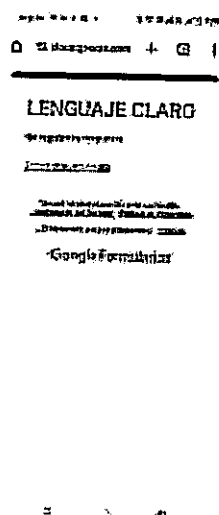
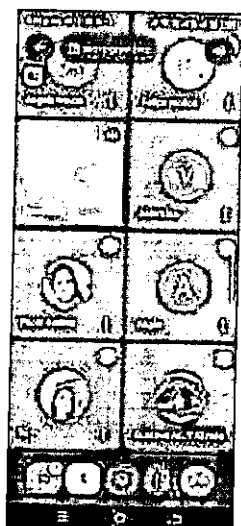
- ✓ Participé en la capacitación virtual del área de Talento Humano, titulada " código de valores la justicia. En esta charla se habló de no promover ni ejecutar programas o medidas que afecten la igualdad y la libertad de las personas.



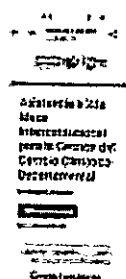
- ✓ Asistí a una reunión virtual de gestión documental, donde se dio informe de la gestión que se está realizando en esta área, y se nos comunicó que debíamos de empezar a organizar las carpetas de contratación del 2025, ya que teníamos auditoria y debíamos tener los archivos al día.



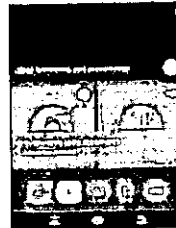
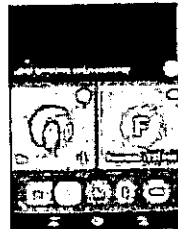
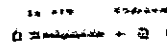
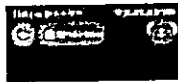
- ✓ Participé en la capacitación virtual del área de Talento Humano, titulada "Lenguaje Claro". Donde se nos reforzó la importancia del lenguaje claro ya que estos reducen los mal entendido, disminuyen la necesidad de aclaraciones y aumentan la efectividad de la comunicación.



- ✓ Estuve conectada virtualmente en la segunda mesa interinstitucional para la gestión del cambio climático departamental, en dónde se habló que somos unos de los departamentos que ha tenido mas avance en cuanto al cambio climático territorial.



- ✓ Asistí virtualmente el 11 de junio a la capacitación denominada Productividad en el trabajo, en dónde se habló que el bienestar impacta directamente el rendimiento, ya que un descanso adecuado, pausas activas, y un entorno laboral saludable, es esencial para sostener una productividad laboral a largo plazo.



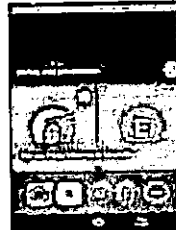
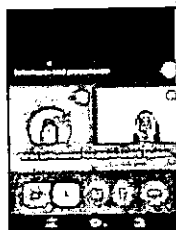
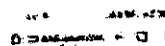
Formulario de asistencia
capacitación
productividad en el
trabajo

Nombre y apellido:
Código de identificación:

Fecha de asistencia: 11 de junio de 2025
Asistencia: Asistí / No asistí

Google Forms

- ✓ Participo en la capacitación de pautas de prevención Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en dónde se habló de las posturas de trabajo, del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas entre otros temas.

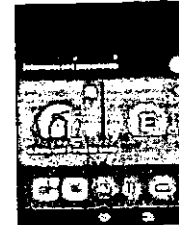


REGISTRO DE ASISTENCIA - PAUTAS PREVENCIÓN SG- SST JUNIO 12 DEL 2025

Nombre y apellido:
Código de identificación:

Fecha de asistencia: 12 de junio de 2025
Asistencia: Asistí / No asistí

Google Forms



Fidelina Cardona Correa

FIDELINA CARDONA CORREA
CC.24.729.862 MANZANARES CALDAS
CONTRATISTA