

**INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 1
DEL MES DE ENERO DEL 2026**

**CORRESPONDIENTE AL
1.330.19.13-3835
15 DE ENERO DEL 2026**

**PROFESIONAL CONTRATISTA
MARIA MIRIAN LOPEZ RAMIREZ
CC. 29.993.347 DE ZARZAL -VALLE**

**SUPERVISOR DEL CONTRATO
CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA
C.C. 1.115.245.876**

**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA**

ENERO 23 DEL 2026

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante la ENERO DE 2026 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 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

1. Apoyar la gestión logística y administrativa en la planificación y desarrollo de reuniones, talleres, jornadas ambientales y otros eventos del proyecto, asegurando la elaboración de listados de asistencia, registro de participantes, actas, relatorías y la organización de toda la documentación de soporte correspondiente. 2. Apoyar en la planeación y ejecución de jornadas ambientales, incluyendo actividades de reforestación, restauración ecológica, educación ambiental, campañas de sensibilización, talleres comunitarios y encuentros interinstitucionales, siguiendo los lineamientos y orientaciones definidas por la supervisión. 3. Realizar y apoyar el registro, organización y consolidación de información generada en campo y en los eventos, incluyendo evidencia fotográfica, resultados de talleres, reportes de participación comunitaria y actualización de bases de datos del proyecto. 4. Desarrollar las actividades asignadas conforme a las directrices del supervisor, asegurando la coherencia, eficiencia, trazabilidad y cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

OBLIGACIÓN 1 Apoyar la gestión logística y administrativa en la planificación y desarrollo de reuniones, talleres, jornadas ambientales y otros eventos del proyecto, asegurando la elaboración de listados de asistencia, registro de

participantes, actas, relatorías y la organización de toda la documentación de soporte correspondiente

-Participe en la Campaña Educativa Ambiental desarrollada en el barrio La Alborada, en articulación con la empresa de aseo Veolia, con el objetivo de concientizar a los habitantes del sector sobre la importancia de adoptar buenas prácticas ambientales que contribuyan al cuidado del entorno y de los recursos naturales.

Durante la jornada se brindó orientación a la comunidad sobre el uso eficiente y ahorro del agua potable, resaltando la necesidad de evitar su desperdicio en actividades que pueden realizarse mediante el aprovechamiento de aguas lluvias, tales como el lavado de andenes y fachadas de las viviendas.

De igual manera, se promovió la adecuada disposición de los residuos sólidos, haciendo énfasis en no acumular las basuras en un solo punto del barrio, sino en sacarlas frente a cada vivienda únicamente en los días y horarios establecidos para el paso del vehículo recolector de la empresa Veolia, con el fin de prevenir focos de contaminación ambiental, malos olores y afectaciones a la salud pública.

Esta actividad permitió fortalecer la educación ambiental y la corresponsabilidad ciudadana, fomentando hábitos sostenibles que aportan a la conservación del medio ambiente, al uso racional del agua y al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.



-Realice acompañamiento a la comunidad del barrio Pueblo Nuevo, donde se evidenció la acumulación inadecuada de residuos sólidos, generando malos olores y contaminación ambiental que afectan a los habitantes del sector.

La señora Gloria Medina manifestó que la disposición de estos residuos se realiza principalmente en horas de la madrugada, situación que dificulta el control y manejo adecuado de los mismos.

Ante esta problemática, desde la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible (SADS) se puso en conocimiento a la empresa recolectora de aseo Veolia, con el fin de que se adopten las medidas correspondientes y se contribuya a la mitigación de los impactos ambientales y sanitarios en la comunidad.



-Realice visita al parque del barrio Bolívar, municipio de Zarzal, donde se evidenció que algunos establecimientos comerciales de actividad nocturna y miembros de la comunidad están realizando la disposición inadecuada de residuos sólidos dentro de este espacio público.

Esta situación ha generado malestar entre los habitantes del sector, así como a la comunidad universitaria de UNIVALLE, debido a los malos olores, la contaminación ambiental y el deterioro del parque.

Ante lo evidenciado, se procedió a informar oportunamente a la empresa de aseo Veolia, con el fin de que se adopten los correctivos necesarios y se implementen acciones que permitan mejorar el manejo de los residuos sólidos, evitando la acumulación y descomposición de basuras en el parque y contribuyendo a la conservación de los espacios públicos del municipio de Zarzal.

Esta actuación busca promover la responsabilidad ambiental y la corresponsabilidad ciudadana, garantizando entornos limpios, saludables y adecuados para el disfrute de la comunidad.



OBLIGACIÓN 2. Apoyar en la planeación y ejecución de jornadas ambientales, incluyendo actividades de reforestación, restauración ecológica, educación ambiental, campañas de sensibilización, talleres comunitarios y encuentros interinstitucionales, siguiendo los lineamientos y orientaciones definidas por la supervisión

-Participe activamente en la jornada de limpieza y embellecimiento del parque del barrio Azucarero, municipio de Zarzal, teniendo en cuenta que algunos habitantes venían arrojando residuos sólidos de manera inadecuada en este espacio público.

La actividad se realizó por solicitud de la gestora social de la empresa de aseo Veolia, con el objetivo de recuperar este lugar, el cual es un parque de juegos infantiles frecuentado por niños y niñas del sector como espacio de recreación y esparcimiento.

Durante la jornada se llevaron a cabo labores de recolección de residuos, limpieza general y embellecimiento del entorno, así como acciones de sensibilización dirigidas a la comunidad, promoviendo la adecuada disposición de los residuos sólidos y la corresponsabilidad ciudadana para evitar que el sitio vuelva a ser utilizado como punto de arrojo de basuras.

Estas acciones contribuyen al mejoramiento del entorno, la protección de la salud pública y el fortalecimiento del sentido de pertenencia y cuidado de los espacios comunes.



-Participe activamente en la jornada de limpieza y recuperación ambiental realizada en el barrio Guadualito del municipio de Zarzal, la cual se llevó a cabo de manera articulada con la Junta de Acción Comunal (JAC) del barrio, la Policía Nacional y la empresa de aseo Veolia.

Durante la jornada se desarrollaron actividades de recolección de residuos sólidos, limpieza de espacios públicos y mejoramiento del entorno, con el objetivo de mitigar focos de contaminación, reducir los malos olores y prevenir afectaciones a la salud pública de los habitantes del sector.

De manera complementaria, se adelantaron acciones de sensibilización y educación ambiental dirigidas a la comunidad, promoviendo la adecuada disposición de los residuos, el respeto por los horarios de recolección y el cuidado de los espacios comunes.

Esta actividad permitió fortalecer el trabajo interinstitucional y comunitario, así como el sentido de pertenencia de los habitantes del barrio Guadualito, contribuyendo al mejoramiento de la calidad ambiental, la convivencia ciudadana y la construcción de un municipio más limpio y sostenible.



-Participe en reunión interinstitucional con la Gestora de Aseo de la empresa Veolia y la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, con el propósito de coordinar y realizar el acompañamiento a diversas actividades ambientales que se desarrollarán en el municipio de Zarzal y sus corregimientos.

Durante el encuentro se socializaron las acciones a implementar, orientadas a la sensibilización y concientización de los habitantes del municipio sobre la importancia de cuidar, proteger y conservar el medio ambiente, promoviendo prácticas responsables que contribuyan a mantener el territorio libre de contaminación.

Asimismo, se destacó la relevancia del trabajo articulado entre las entidades participantes, como estrategia para fortalecer los procesos de educación ambiental, participación comunitaria y gestión sostenible, en beneficio de la calidad de vida de la población y la preservación de los recursos naturales.



OBLIGACIÓN 3. Realizar y apoyar el registro, organización y consolidación de información generada en campo y en los eventos, incluyendo evidencia fotográfica, resultados de talleres, reportes de participación comunitaria y actualización de bases de datos del proyecto.

-Realice reunión de trabajo con el presidente de la Junta de Acción Comunal (JAC) del municipio de Zarzal, el señor Willi Cabrera, quien actúa como representante de las Juntas de Acción Comunal del municipio, con el objetivo de fortalecer la articulación entre la comunidad organizada y la administración municipal.

Durante el encuentro, el señor Cabrera solicitó a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible el acompañamiento institucional a las actividades comunitarias de carácter ambiental programadas para el mes de enero, las cuales estarán orientadas a la protección, conservación y recuperación del entorno.

Asimismo, se dialogó sobre la importancia de promover acciones de educación y sensibilización ambiental en los barrios y sectores del municipio, fomentando la adecuada disposición de residuos sólidos, el cuidado de los espacios públicos, el uso responsable de los recursos naturales y la participación activa de la comunidad en la construcción de un municipio ambientalmente sostenible.

Este espacio permitió reafirmar el compromiso de trabajo conjunto entre la Secretaría y las Juntas de Acción Comunal, como estrategia para fortalecer la participación ciudadana, el liderazgo comunitario y la implementación de acciones ambientales que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Zarzal.



-Participe en reunión interinstitucional con el fin de coordinar el desarrollo de actividades programadas para el mes de enero de 2026, las cuales se ejecutarán de manera articulada entre la Policía Nacional, la empresa de aseo Veolia, la Secretaría de Ambiente del municipio de Zarzal y la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación.

Durante la reunión se abordaron temas de gran relevancia ambiental, especialmente las problemáticas relacionadas con la inadecuada disposición de residuos sólidos dentro del municipio de Zarzal y en sus zonas aledañas, las cuales vienen generando impactos negativos en el entorno y en la calidad de vida de la comunidad.

En este espacio, la empresa de aseo Veolia solicitó el apoyo y acompañamiento institucional de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación para el fortalecimiento de las campañas ambientales y operativos que se estarán desarrollando en el territorio.

Por su parte, nuestra entidad manifestó su disposición y compromiso de brindar apoyo a dichas campañas, participando activamente en las acciones de sensibilización, educación ambiental y control, con el objetivo de promover el adecuado manejo de los residuos, prevenir la contaminación y fortalecer la corresponsabilidad ciudadana.

Este trabajo articulado permitirá consolidar estrategias conjuntas que contribuyan a la protección del medio ambiente y al mejoramiento de las condiciones ambientales del municipio de Zarzal.



OBLIGACION 4. Desarrollar las actividades asignadas conforme a las directrices del supervisor, asegurando la coherencia, eficiencia, trazabilidad y cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

-Participe de reunión virtual con el propósito de socializar y dar a conocer de manera detallada los programas, lineamientos generales y directrices técnicas que orientarán la construcción y ejecución del Plan de Trabajo de la Subsecretaría Técnica Ambiental para la vigencia 2026, enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Durante el desarrollo de la jornada se presentó el contexto normativo y estratégico que rige la gestión ambiental institucional, resaltando la importancia de la articulación entre los diferentes procesos, programas y dependencias, con el fin de fortalecer la planeación, el seguimiento y la evaluación de las acciones a implementar.

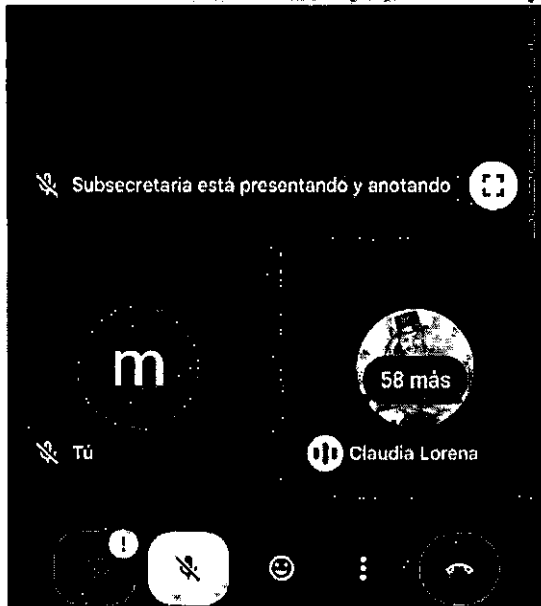
Asimismo, se socializaron los objetivos estratégicos, las líneas de acción prioritarias y los criterios metodológicos que deberán ser tenidos en cuenta para la formulación del plan, haciendo énfasis en la gestión por resultados, la mejora continua y el cumplimiento de metas, conforme a los principios del MIPG.

Finalmente, se brindó un espacio de retroalimentación y aclaración de inquietudes, permitiendo la participación activa de los asistentes y promoviendo el compromiso institucional para la adecuada implementación de los programas ambientales, contribuyendo así al fortalecimiento de la gestión pública y a la sostenibilidad ambiental del territorio.

Funciones Subsecretaría Técnica Ambiental

1. Promover y fomentar el uso racional de los recursos naturales, la conservación y el manejo de los ecosistemas, la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación.
2. Ejecutar y supervisar las actividades de monitoreo y evaluación ambiental, así como la gestión de la información ambiental.
3. Ejecutar y supervisar las actividades de investigación y desarrollo tecnológico en materia ambiental.
4. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de los recursos hídricos, la conservación de los suelos y la gestión de los residuos sólidos.
5. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la calidad del aire y el ruido.
6. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la contaminación del agua y del suelo.
7. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la contaminación atmosférica.
8. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la contaminación acústica.
9. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la contaminación por radiación ionizante.
10. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la contaminación por radiación no ionizante.
11. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la contaminación por plagas y enfermedades.
12. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la contaminación por ruido y vibración.
13. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la contaminación por ruido y vibración.
14. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la contaminación por ruido y vibración.
15. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la contaminación por ruido y vibración.
16. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la contaminación por ruido y vibración.
17. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la contaminación por ruido y vibración.
18. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la contaminación por ruido y vibración.
19. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la contaminación por ruido y vibración.
20. Ejecutar y supervisar las actividades de gestión de la contaminación por ruido y vibración.

DFONETO 1.22.1599 DE
SEPTIEMBRE 16 DE 2024



Maria Mirian Lopez Ramirez
MARIA MIRIAN LOPEZ RAMIREZ
CC. 29.993.347 ZARZAL-VALLE
CONTRATISTA