

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

**CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3788
DEL 15 DE ENERO DE 2026**

**CONTRATISTA
JUAN DIEGO CASTAÑO CAICEDO
CC. 1.107.509.672 DE CALI**

**SUPERVISOR DEL CONTRATO
NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ
C.C. 38.790.291**

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

ENERO 23 DE 2026

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

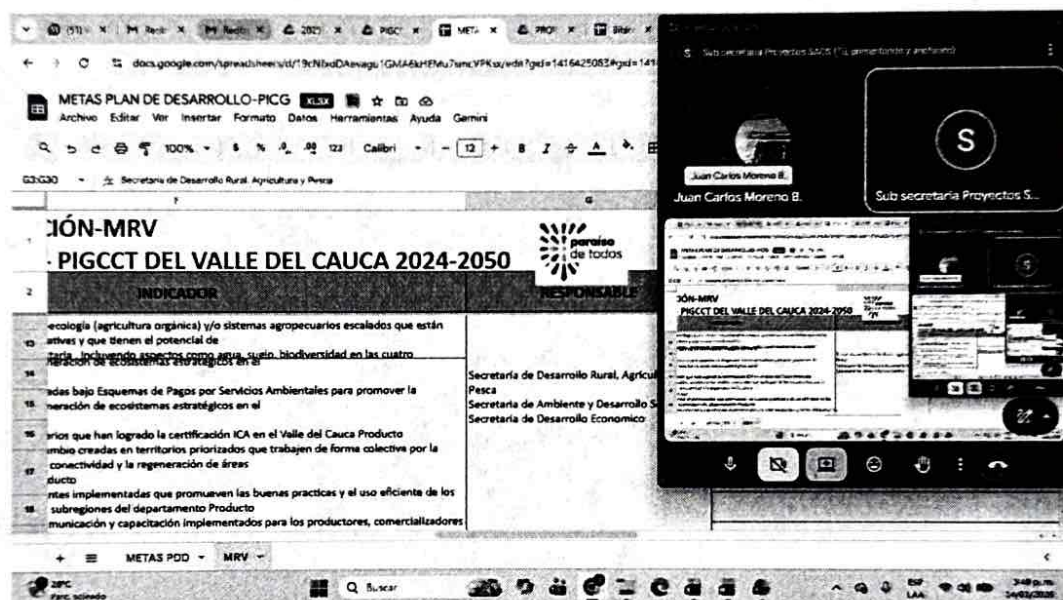
1. Apoyar el desarrollo, consolidación, monitoreo y seguimiento establecido en la Ordenanza 630 de 2023 por la cual se adopta el PIGCCT. 2. Articular a los actores del departamento para la identificación de las estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático. 3. Elaborar, consolidar y presentar los informes, documentos técnicos, reportes, soportes y demás información que sea requerida por el supervisor del contrato o que resulte necesaria para el adecuado desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las actividades del proyecto. 4. Acompañar, apoyar y representar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera su apoyo, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato. 5. Participar en la en el Plan Decenal de la Política Pública, asistiendo a las mesas de trabajo correspondientes. Presentar informe de participación y soportes que respalden la asistencia y aportes realizados. 6. 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.

ACTIVIDAD 1. Apoyar el desarrollo, consolidación, monitoreo y seguimiento establecido en la Ordenanza 630 de 2023 por la cual se adopta el PIGCCT.

- Lideré la reunión virtual orientada a la estructuración integral del plan de trabajo institucional para la presente vigencia. Durante la sesión, participé activamente en la definición de líneas estratégicas y estructuré los componentes, actividades y productos, asegurando su alineación con las metas de adaptación y mitigación del departamento. Coordiné la asignación de tareas y asigné roles específicos a cada profesional según su perfil

técnico, garantizando que las funciones contractuales respondan a los objetivos de resiliencia climática.

Asimismo, definí el cronograma detallado de ejecución, donde establecí los hitos y entregables que marcan la ruta de trabajo durante toda la vigencia. Para optimizar la operatividad, propuse y determiné los canales de comunicación oficiales y organicé la frecuencia de las mesas de articulación técnica y los espacios de retroalimentación. Establecí la periodicidad de los informes técnicos y administrativos, detallando los responsables de su elaboración y los criterios de revisión. En mi rol de liderazgo, orienté al equipo hacia una gestión basada en resultados y acompañé la consolidación de estrategias que fortalecen la gobernanza ambiental. Finalmente, concluí la sesión con una visión clara de los retos territoriales, reafirmando nuestro compromiso con la transparencia y la excelencia en la gestión pública.



- En ejercicio de mis funciones de coordinación, lideré y participé en una reunión virtual estratégica donde presenté formalmente el plan de trabajo estructurado para el presente periodo operativo. Durante la sesión, analicé los requerimientos de los diversos instrumentos de planificación y definí la hoja de ruta técnica que guiará nuestras acciones en materia de resiliencia y mitigación. En un ejercicio de optimización del talento humano, asigné y coordiné la designación de profesionales específicos para realizar el acompañamiento técnico en los municipios del departamento y las diferentes secretarías sectoriales, asegurando una cobertura integral del territorio. Establecí los lineamientos metodológicos de trabajo, donde orienté al equipo sobre la forma de abordar la articulación interinstitucional y la recolección de insumos para los indicadores climáticos.

Asimismo, propuse un modelo de gestión basado en la eficiencia, donde organicé los flujos de comunicación y la periodicidad de los reportes de avance por cada zona asignada. Revisé los perfiles de cada profesional para garantizar que la asistencia técnica brindada a las alcaldías y despachos sea de la más alta calidad y coherencia institucional. En este rol de liderazgo, acompañé la resolución de dudas técnicas y determiné los hitos de entrega para los productos contractuales, enfocándome siempre en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo. Finalmente, concluí la reunión estableciendo un compromiso de trabajo sinérgico, donde reafirmé que la presencia de la SADS en los municipios es fundamental para territorializar la política climática y fortalecer la sostenibilidad en cada rincón del departamento.

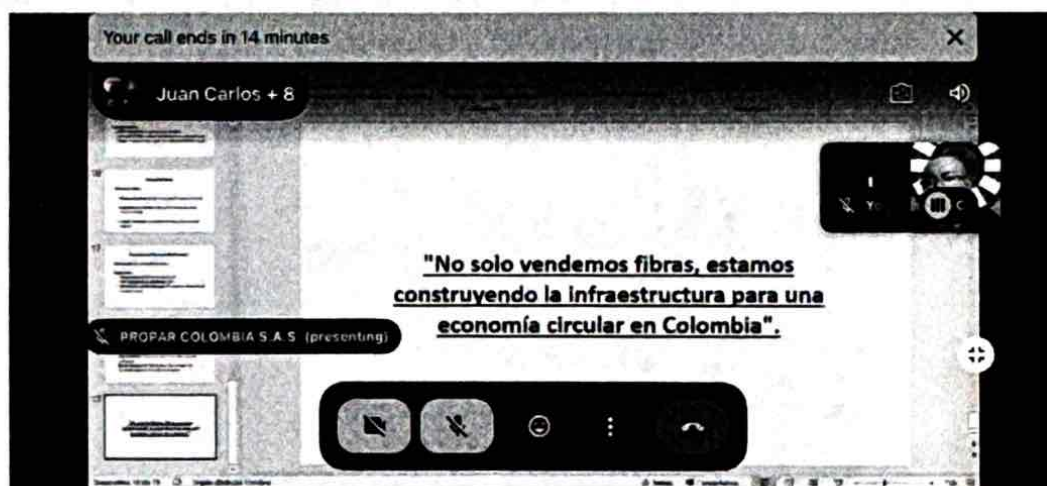


ACTIVIDAD 2. Articular a los actores del departamento para la identificación de las estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático.

- En ejercicio de mis funciones de coordinación, participé y sostuve una productiva reunión virtual con diversos agentes y actores clave del sector de cáñamo y cannabis. Durante este espacio de diálogo, analicé con detenimiento cada una de las propuestas presentadas por los representantes del gremio, identificando las potencialidades de esta industria en el marco de la economía circular. En conjunto con los asistentes, evalué las diversas formas de articulación y apoyo institucional que la SADS puede brindar para el desarrollo de iniciativas conjuntas, asegurando que el crecimiento del sector sea coherente con la protección de los recursos naturales. Asimismo,

revisé técnicamente de qué manera estas propuestas pueden encaminarse hacia la formulación de proyectos robustos enfocados en la gestión ambiental, la sostenibilidad y la resiliencia climática del territorio.

Para fortalecer el impacto de estas iniciativas, aporté observaciones precisas sobre el cumplimiento de la normativa ambiental vigente y propuse estrategias para la optimización del uso del recurso hídrico y del suelo. De igual forma, orienté a los actores del sector mediante recomendaciones técnicas diseñadas para alinear sus procesos productivos con los objetivos departamentales de mitigación y adaptación al cambio climático. Durante el encuentro, acompañé la definición de una hoja de ruta que permita integrar estas actividades económicas en las metas de descarbonización, destacando en todo momento el rol de la SADS como entidad articuladora. Mi intervención permitió facilitar el diálogo constructivo y promover la estructuración de proyectos con un impacto ambiental positivo, reafirmando nuestro compromiso institucional de liderar alianzas estratégicas que fomenten una transición justa hacia la sostenibilidad y el desarrollo bajo en emisiones.



- En las instalaciones de la Secretaría, participé de manera activa en una reunión presencial de carácter técnico y administrativo para evaluar el estado de ejecución del proyecto de estufas ecoeficientes en el departamento. Durante la sesión, revisé minuciosamente los informes de avance físico y financiero presentados, lo que me permitió identificar los logros alcanzados hasta la fecha y los cuellos de botella que requieren atención inmediata. En mi intervención, analicé la etapa actual del proyecto, verificando que los procesos de focalización de beneficiarios y la logística de distribución de materiales se encuentren alineados con el cronograma de ejecución establecido. Asimismo, evalué el impacto ambiental esperado en términos de

reducción de emisiones de material particulado y disminución de la presión sobre el recurso forestal, aspectos fundamentales para nuestras metas de mitigación.

En el marco de esta jornada, presenté un balance sobre los compromisos institucionales adquiridos, donde definí con claridad las responsabilidades que corresponden a la Secretaría y a la Gobernación para garantizar la sostenibilidad de la iniciativa. Propuse una ruta de seguimiento en territorio para verificar la correcta instalación y el uso adecuado de las tecnologías transferidas a las comunidades rurales. De igual manera, orienté al equipo técnico sobre la importancia de documentar rigurosamente cada entrega para los procesos de auditoría y gestión documental socializados previamente. Acompañé la deliberación sobre los ajustes presupuestales necesarios y establecí metas a corto plazo para dar cierre efectivo a las fases pendientes de la vigencia. Finalmente, coordiné con los supervisores del proyecto la programación de visitas técnicas de campo, reafirmando el compromiso institucional de entregar soluciones que promuevan la resiliencia climática y mejoren la calidad de vida de los habitantes del departamento a través de una gestión transparente y eficiente.



ACTIVIDAD 3. Elaborar, consolidar y presentar los informes, documentos técnicos, reportes, soportes y demás información que sea requerida por el supervisor del contrato o que resulte necesaria para el adecuado desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las actividades del proyecto.

- En ejercicio de mis responsabilidades de coordinación y seguimiento, lideré la actualización, organización y reestructuración integral del documento y la matriz de reporte del Plan Integral de Gestión del Cambio Climático Territorial (PIGCCT) del departamento. Durante este proceso, analicé los indicadores de avance y revisé la coherencia de los datos reportados frente a las metas de mitigación y adaptación establecidas para la vigencia actual. Con el fin de optimizar el monitoreo, estructuré una nueva matriz técnica que permite capturar de forma precisa el progreso de cada medida climática, facilitando la toma de decisiones basada en evidencias. Definí nuevas variables de seguimiento y propuse un sistema de semaforización que identifica alertas tempranas en las líneas de acción que presentan rezagos, fortaleciendo así la transparencia y la calidad del reporte institucional.

Asimismo, y con el objetivo de operativizar este seguimiento en todo el territorio, organicé y coordiné la distribución de los equipos de trabajo, asignando profesionales específicos para cada municipio y secretaría sectorial. En este sentido, asigné roles y responsabilidades claras, donde orienté al personal técnico sobre la metodología de recolección de información y el acompañamiento directo que deben brindar a los entes territoriales. Establecí una hoja de ruta para la articulación interinstitucional, asegurando que cada enlace municipal tenga las herramientas necesarias para reportar sus avances de manera oportuna. Finalmente, acompañé la socialización de esta nueva estructura de trabajo, donde reafirmé la importancia de la territorialización del PIGCCT para lograr un departamento más resiliente, garantizando que el apoyo de la SADS sea efectivo, organizado y con un alto impacto en la gestión del cambio climático.

ACTIVIDAD 4. Acompañar, apoyar y representar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera su apoyo, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

- Con el objetivo de maximizar las posibilidades de éxito, aporté ideas constructivas, realicé observaciones críticas sobre el cronograma de ejecución y propuse ajustes estratégicos para fortalecer la estructuración técnica del proyecto, garantizando que responda a las necesidades climáticas reales del territorio. Asimismo, en representación de la Secretaría, apoyé el proceso mediante la disposición de recurso humano especializado, orientado exclusivamente a la formulación y consolidación del documento final. Finalmente, acompañé la definición de los indicadores de gestión, reafirmando el compromiso de la SADS a través de un respaldo institucional sólido y un seguimiento técnico permanente que brindé transparencia y solidez a esta iniciativa de cooperación bilateral.



ACTIVIDAD 5. Participar en la en el Plan Decenal de la Política Pública, asistiendo a las mesas de trabajo correspondientes. Presentar informe de participación y soportes que respalden la asistencia y aportes realizados.

- En el marco de la gestión de cooperación internacional, lideré y participé en una reunión técnica de alto nivel con el equipo del Despacho de la Gobernadora y representantes clave del sector privado, con el objetivo de coordinar esfuerzos frente a la convocatoria de la Embajada de Alemania. Durante este espacio, presenté de manera detallada los aspectos más relevantes de la propuesta climática, destacando los pilares de descarbonización y resiliencia territorial que el cooperante busca incentivar. De manera prioritaria, analicé y revisé la alineación de estas iniciativas con el Plan Decenal de la Política Pública de Cambio Climático, asegurando que cada acción propuesta contribuya al cumplimiento de las metas de largo plazo establecidas por el departamento. Durante mi intervención, revisé los requisitos técnicos y administrativos que deben cumplir las empresas interesadas, garantizando que su participación sea coherente con los estándares de elegibilidad internacional. Asimismo, evalué las capacidades de las organizaciones presentes para asegurar un enfoque de alto impacto ambiental. Aporté mi visión técnica sobre la viabilidad de los proyectos y propuse una hoja de ruta clara para integrar

soluciones basadas en la naturaleza dentro de los modelos de negocio expuestos. En representación de la SADS, apoyé la creación de una mesa de trabajo conjunta y acompañé a las empresas en la estructuración técnica de sus propuestas. De esta manera, realicé un acompañamiento institucional sólido, reafirmando el compromiso de fortalecer alianzas público-privadas para la obtención de recursos verdes que beneficien al territorio en el marco de nuestra política pública decenal.

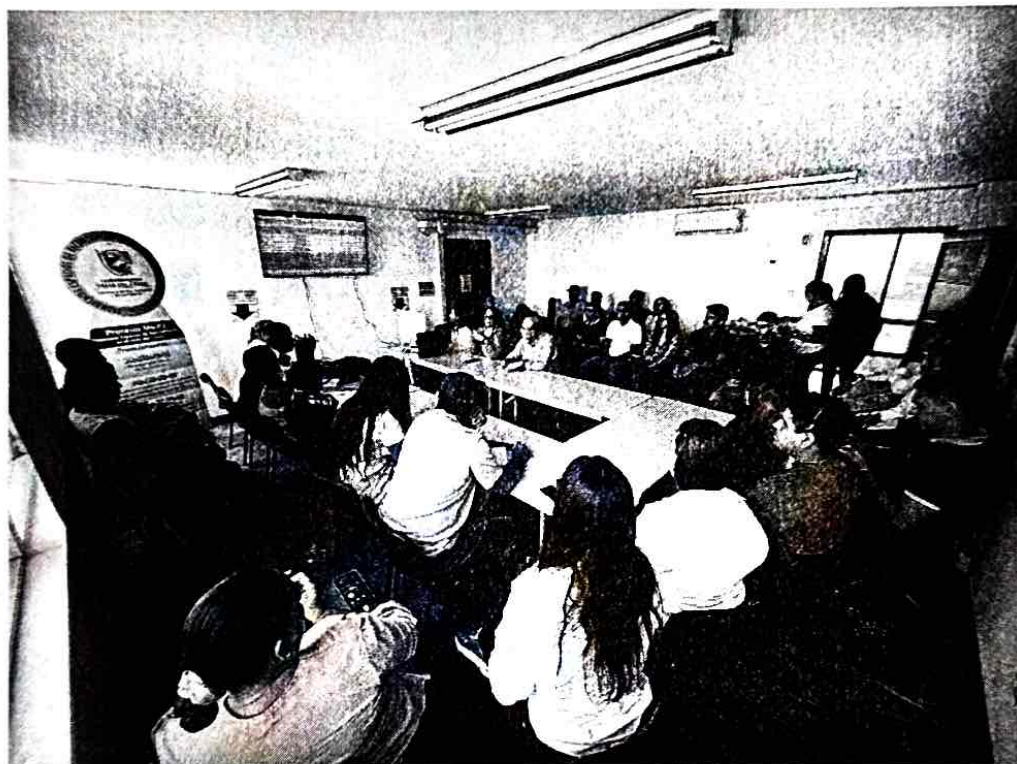


ACTIVIDAD 6. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- En las instalaciones de la SADS, participé y lideré una reunión presencial de articulación interna junto a la Ingeniera Nasly y el equipo de Gestión Documental, quienes nos socializaron los lineamientos técnicos y normativos esenciales para el manejo de la información oficial de la Secretaría. Durante este espacio, analicé los protocolos de archivo y las tablas de retención documental, reconociendo su importancia para la trazabilidad de los proyectos de cambio climático. En mi rol de coordinación, presenté ante el grupo una serie de ejemplos prácticos sobre cómo organizar y estructurar

cada equipo de trabajo, con el fin de optimizar la respuesta institucional ante las múltiples actividades y requerimientos de la SADS.

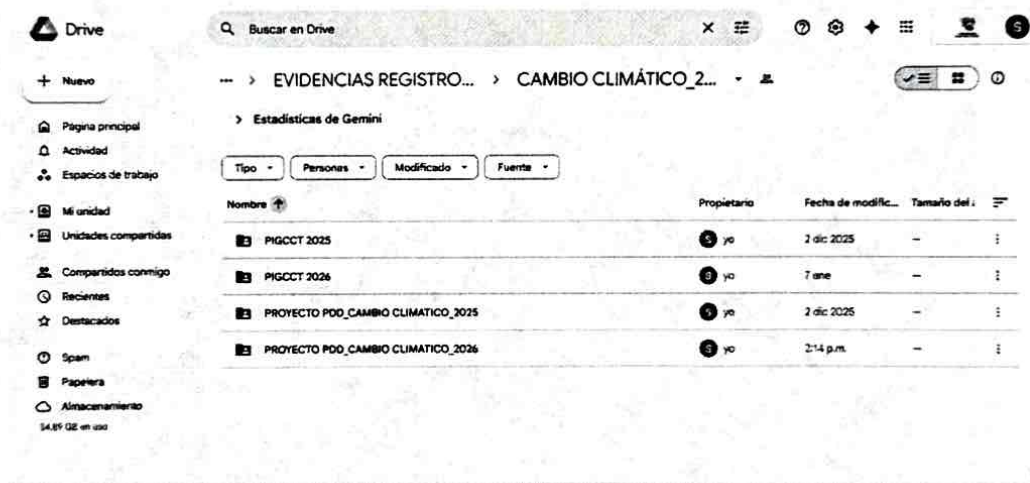
Para asegurar una implementación efectiva, propuse una metodología de distribución de cargas laborales y orienté a los profesionales en la adopción de buenas prácticas para el reporte de evidencias técnicas. Evalué las sugerencias del equipo de Gestión Documental y acompañé la definición de un esquema de organización interna que permita atender de manera ágil y ordenada los compromisos contractuales y las metas del plan de desarrollo. Asimismo, definí criterios de priorización de tareas y establecí la importancia de mantener un archivo digital y físico impecable como respaldo a nuestra gestión técnica. Finalmente, coordiné la integración de estos procesos administrativos en la dinámica diaria del equipo, asegurando que el apoyo institucional sea integral y que nuestra capacidad de respuesta sectorial se mantenga en los más altos estándares de eficiencia y transparencia pública.



- En el marco del fortalecimiento institucional y la gestión del conocimiento, lideré y coordiné la reestructuración integral del repositorio digital (Drive) destinado al equipo de Cambio Climático. Durante este proceso, organicé y estructuré un entorno virtual jerarquizado que garantiza la trazabilidad, seguridad y eficiencia en el acceso a la información técnica y administrativa. Analicé las necesidades de flujo de datos del equipo y definí una arquitectura de carpetas estandarizada que incluye secciones específicas para:

Proyectos de Inversión, Plan de Trabajo 2026, Cooperación Internacional, Seguimiento a Metas PD y Gestión Documental. Para asegurar el orden sistémico, establecí una nomenclatura uniforme para el nombrado de archivos, facilitando la búsqueda rápida y el cumplimiento de los estándares de archivo socializados previamente por el equipo de gestión documental.

Asimismo, asigné permisos de acceso y edición de manera estratégica, velando por la integridad de la información sensible y propuse una carpeta de "Entregables Mensuales" para centralizar los productos de cada profesional según su perfil contractual. Orienté a los integrantes del equipo sobre el uso correcto de este espacio, donde acompañé la migración de archivos dispersos hacia la nueva estructura unificada. Durante esta labor, revisé que cada componente del plan de trabajo tuviera su correlato digital, permitiendo que la supervisión técnica cuente con evidencias organizadas en tiempo real. Finalmente, establecí un protocolo de copias de seguridad y definí que la actualización del Drive es una responsabilidad compartida, lo cual fortalece la resiliencia institucional ante posibles pérdidas de datos y optimiza la capacidad de respuesta de la SADS frente a auditorías y requerimientos externos.



Drive

Buscar en Drive

+ Nuevo

> Estadísticas de Gemini
 Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modifi...	Tamaño del i
PIGCCT 2025	yo	2 dic 2025	—
PIGCCT 2026	yo	7 ene	—
PROYECTO PDO_CAMBIO CLIMATICO_2025	yo	2 dic 2025	—
PROYECTO PDO_CAMBIO CLIMATICO_2026	yo	2:14 p.m.	—

Mi unidad
 Unidades compartidas
 Compartidos conmigo
 Recientes
 Destacados
 Spam
 Papelera
 Almacenamiento
 14.89 GB en uso

Juan Castaño C.
JUAN DIEGO CASTAÑO CAICEDO
 CC. 1.107.509.672 DE CALI
 CONTRATISTA

SUBSECRETARÍA TÉCNICA AMBIENTAL

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°: 1.330.19.13-3788 DEL 15 DE ENERO DE 2026

NOMBRES Y APELLIDOS: JUAN DIEGO CASTAÑO CAICEDO

CÉDULA: 1.107.509.672

CEL: +57 317 895 0562

CORREO: JUANDIEGOCASTANO97@GMAIL.COM

PERIODO: 2026 enero – junio

PROYECTO: "CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO – VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA."

OBJETO: "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 CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO – VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA."

PLAN DE TRABAJO EQUIPO CAMBIO CLIMATICO

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACCIONES REQUERIDAS	PRODUCTO	CRONOGRAMA	OBSERVACIONES
			enero - junio	
1.APOYAR EL DESARROLLO, CONSOLIDACION, MONITOREO Y SEGUIMIENTO ESTABLECIDO EN LA ORDENANZA 630 DE 2023 POR LA CUAL SE ADOPTA EL PIGCCT.	1. Actualización y consolidación matriz de seguimiento del PIGCCT según Ordenanza 630 de 2023. 2. Coordinación de equipos técnicos y enlaces municipales para reporte de información.	jornadas realizadas, documentos y evidencias fotográficas de la realización de estas	X	la ejecución de esta actividad debe ser coordinada con el supervisor
2. ARTICULAR A LOS ACTORES DEL DEPARTAMENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN Y ADAPATACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO.	1. Participación en mesas técnicas con municipios y secretarías sectoriales.	evidencias fotográficas de la realización de esta actividad	X	la ejecución de esta actividad debe ser coordinada con el supervisor
3. ELABORAR, CONSOLIDAR Y PRESENTAR LOS INFORMES, DOCUMENTOS TÉCNICOS, REPORTE, SOPORTES Y DEMÁS INFORMACIÓN QUE SEA REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO O QUE RESULTE NECESARIA PARA EL ADECUADO DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO.	1. realización de los informes, matrices y demás documentos técnicos producto del trabajo.	informes, matrices y demás documentos técnicos	x	la ejecución de esta actividad debe ser coordinada con el supervisor

4.ACOMPAÑAR, APOYAR Y REPRESENTAR A LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA ANTE LAS DIFERENTES MESAS DE TRABAJO Y EVENTOS EN LOS QUE SE REQUIERA SU APOYO, SEGÚN COMO SEA DIRECCIONADO POR LA SUPERVISIÓN Y EN EL MARCO DEL PROYECTO OBJETIVO DEL CONTRATO.	1. Acompañar proyectos estratégicos, mesas y eventos de la SADS	evidencias fotográficas de la realización de esta actividad	x	la ejecución de esta actividad debe ser coordinada con el supervisor
5.PARTICIPAR EN LA EN EL PLAN DECENAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA, ASISTIENDO A LAS MESAS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES. PRESENTAR INFORME DE PARTICIPACIÓN Y SOPORTES QUE RESPALDEN LA ASISTENCIA Y APORTES REALIZADOS.	1. Participación en mesas del Plan Decenal de Política Publica y realizar las acciones sugeridas por el supervisor	evidencias fotográficas de la realización de esta actividad	x	la ejecución de esta actividad debe ser coordinada con el supervisor
6. 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.	1. realización de informe de ejecución y demás actividades del MIIPG	informe de ejecución de actividades	x	

NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ
Subsecretaria de Desarrollo Sostenible
C.C. 38.790.291
SUPERVISOR(A)

JUAN DIEGO CASTAÑO CAICEDO
C.C. 1.107.509.672
CONTRATISTA