

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

**CORRESPONDIENTE AL  
CONTRATO. 1.330.19.13-3899  
DEL 14 DE ENERO DE 2026**

**CONTRATISTA  
YASURI MUÑOZ VALENCIA  
CC. 1.006.101.101 DE CALI (V)**

**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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GUARDIAN AMBIENTAL EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO DESARROLLO DE ACCIONES DE IMPLEMENTACION OPERATIVA E INSTRUMENTOS TECNICOS INSTITUCIONALES - COMUNITARIOS PARA LA RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS ESTRATEGICOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

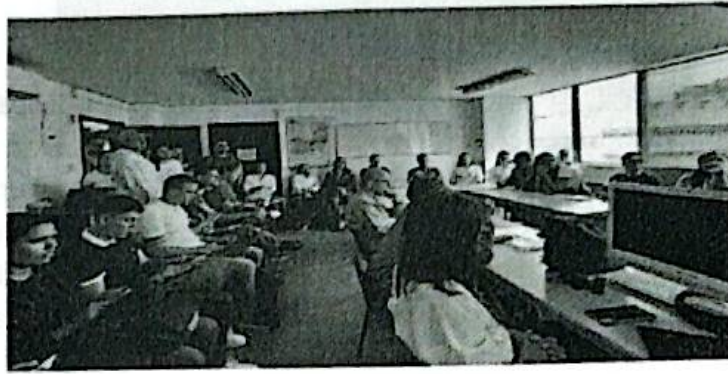
#### **ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO**

1. Apoyé la ejecución de acciones de sensibilización ambiental y participación comunitaria, jornadas, mesas de trabajo y eventos de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto. 2. Realizar acciones que contribuyan a la recopilación y registro de información y datos relacionados de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto. 3. Cumplir y acatar las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto. 4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

**ACTIVIDAD 1. Apoyar la ejecución de acciones de sensibilización ambiental y participación comunitaria, jornadas, mesas de trabajo y eventos de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto.**

Participé en la reunión presencial realizada en la oficina de la Secretaría con el equipo de trabajo, en la que se socializó de manera detallada la planeación para la vigencia 2026, incluyendo objetivos, actividades y prioridades a desarrollar. Se definieron y asignaron líderes, así como la conformación de los equipos de trabajo encargados de áreas y eventos específicos que se abordarán en las próximas mesas de trabajo, en línea con los objetivos y acciones planteados en el proyecto. Esto permitió organizar responsabilidades y facilitar el seguimiento de las tareas programadas para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas.





**ACTIVIDAD 2. Realizar acciones que contribuyan a la recopilación y registro de información y datos relacionados de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto.**

Participé en la reunión virtual en la que se socializaron los lineamientos generales, prioridades y acciones estratégicas a desarrollar durante la vigencia 2026, dando continuidad a las actividades anteriores. En el encuentro se presentaron los avances del programa y se definió como eje principal la continuidad de las visitas técnicas a los emprendimientos inscritos en la convocatoria Valle Verde, Circular y Emprendedor, con el objetivo de verificar los procesos productivos y evaluar la implementación de prácticas sostenibles basadas en economía circular, de acuerdo con los objetivos y acciones establecidos en el proyecto.



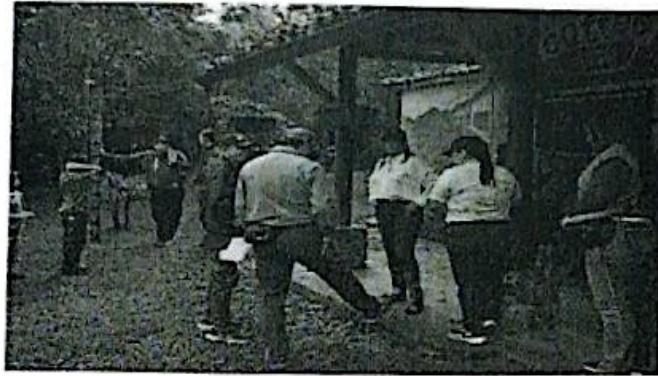
Asistí a la jornada de recolección de residuos sólidos en el Ecoparque Mágico, enfocada en retirar los desechos dejados por visitantes y limpiar las áreas del parque. Durante la actividad se enfatizó la importancia de hacer una separación adecuada de los residuos, promoviendo prácticas responsables que contribuyen al cuidado del medio ambiente y fomentan el reciclaje como una forma de fortalecer la economía verde, acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto.



**ACTIVIDAD 3. Cumplir y acatar las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto.**

Asistí a la jornada de avistamiento de aves en el Ecoparque de Pance, una actividad orientada a disfrutar y aprender sobre la diversidad de especies de fauna presentes en el parque. La experiencia permitió compartir conocimientos, acercar a la comunidad a la naturaleza y reflexionar sobre la importancia de conservar estos espacios y su biodiversidad. Además, la actividad incentivó la visita al parque y apoyó el consumo en emprendimientos locales, contribuyendo así al fortalecimiento de la economía verde en el territorio.





**ACTIVIDAD 4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.**

Participé en una reunión virtual con el equipo responsable de la Ordenanza 633, en la cual se definieron las líneas de acción para las intervenciones dentro del Ecoparque. Se acordaron acciones como promover la tenencia responsable de animales domésticos, brindar apoyo logístico y operativo en las tres mesas técnicas programadas, y apoyar las actividades planificadas por el operador del Ecoparque. Además, se planeó la ejecución de acciones de sensibilización y educación ambiental orientadas tanto a la tenencia responsable de mascotas como al cumplimiento de la normativa para la reducción de plásticos de un solo uso, con el objetivo de avanzar en el cumplimiento de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).



*Yasuri Muñoz*  
**YASURI MUÑOZ VALENCIA**  
CC. 1.006.101.101 DE CALI (VALLE)  
CONTRATISTA

**SUBSECRETARÍA TÉCNICA AMBIENTAL**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°: 1.330.19.13-3899 DEL 15 DE ENERO DE 2025

NOMBRES Y APELLIDOS: YASURI MUÑOZ VALENCIA CÉDULA: 1.006.101.101 CEL: 310492783

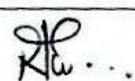
CORREO: YASUVALENCIA13@GMAIL.COM

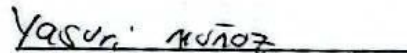
PERIODO: 2025 ENERO – JUNIO

**PROYECTO:** "FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GUARDIAN AMBIENTAL EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO DESARROLLO DE ACCIONES DE IMPLEMENTACION OPERATIVA E INSTRUMENTOS TECNICOS INSTITUCIONALES - COMUNITARIOS PARA LA RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS ESTRATEGICOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

		PLAN DE TRABAJO						
Nº	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ENER O	FE BR ERO	MA RZ O	ABR IL	MAY O	JUNI O
1	Apoyar la ejecución de acciones de sensibilización ambiental y participación comunitaria, jornadas, mesas de trabajo y eventos de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto	Participar en jornadas de sensibilización ambiental dirigidas a la comunidad y a visitantes, con el propósito de promover prácticas responsables en el turismo de naturaleza y fomentar el cuidado y la conservación de los ecosistemas. Estas actividades incluyeron información y dinámicas para que quienes asistieron comprendan cómo disfrutar de los espacios naturales de forma sostenible, contribuyendo así a la protección del entorno y al desarrollo de un turismo respetuoso con el medio ambiente	X	X	X	X	X	X
		Brindar apoyo en espacios educativos y actividades comunitarias sobre la tenencia responsable de animales domésticos, orientadas a prevenir el abandono, promover el bienestar animal y fomentar una convivencia respetuosa en entornos naturales. Estas acciones buscan sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de cuidar adecuadamente a sus mascotas y respetar el entorno en el que interactúan, promoviendo prácticas que favorezcan la armonía entre las personas, los animales y el medio ambiente.	X	X	X	X	X	X
2	Realizar acciones que contribuyan a la recopilación y registro de información y datos relacionados de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto.	Realizar encuestas para recopilar datos sobre sus características, prácticas ambientales, necesidades, retos y resultados actuales de acuerdo con el alcance objetivos del proyecto.	X	X	X	X	X	X
		Realizar visitas en campo para recopilar información con (entrevistas, observación, fotografías y georreferenciación) sobre las actividades, productos y servicios de los emprendimientos, así como sus impactos ambientales y socioeconómicos.	X	X	X	X	X	X
3	Cumplir y acatar las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto	Brindar apoyo en la realización de los eventos programados por la Secretaría, colaborando en los aspectos pedagógicos, operativos y técnicos según las indicaciones del supervisor del contrato. Esto incluye acompañar la logística, contribuir al desarrollo de los contenidos y asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para cada actividad.	X	X	X	X	X	X
4	Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Realizar las acciones sugeridas por el supervisor	X	X	X	X	X	X

  
**NASLY FERNANDA VIDALES GONZALES**  
 C.C.  
 SUPERVISORA

  
**YASURI VALENCIA MUÑOZ**  
 C.C. 1.106.101.101  
 CONTRATISTA