

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

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3682
DEL 15 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA
BRENDA SORAYA RENGIFO GOMEZ
CC. 1.107.099.294 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.

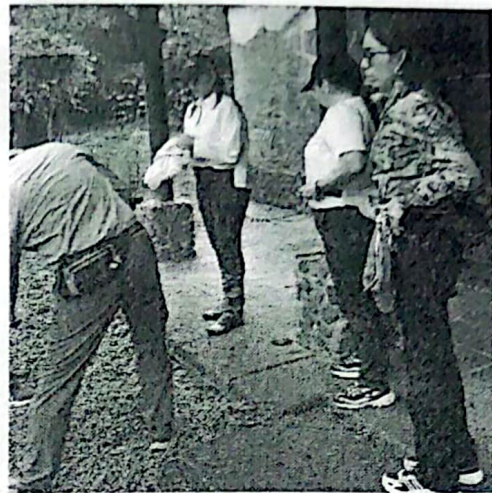
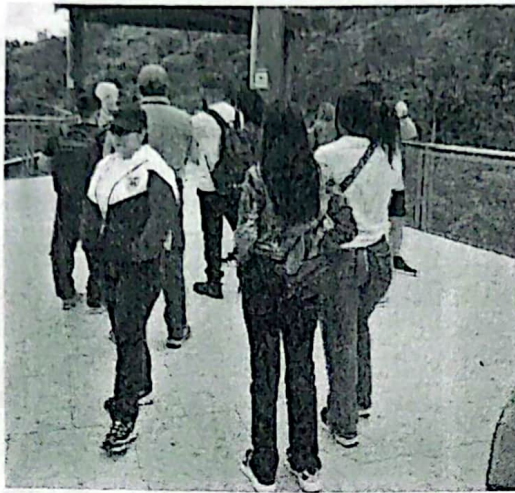
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GUARDIAN AMBIENTAL EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO DESARROLLO DE ACCIONES DE IMPLEMENTACION OPERATIVA E INSTRUMENTOS TECNICOS INSTITUCIONALES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

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. 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. 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.

- Acompañé la jornada de avistamiento de aves realizada en el Ecoparque Mágico de Pance, junto a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el grupo de avistadores del territorio Club Alados. Durante la actividad, se llevó a cabo la visita a la torre de avistamiento y se contó con la participación del ilustrador Aleman con el propósito visibilizar y promover el turismo de naturaleza en el Valle del Cauca, así como fortalecer el reconocimiento de la biodiversidad del territorio y la comunidad que cuida el área protegida.

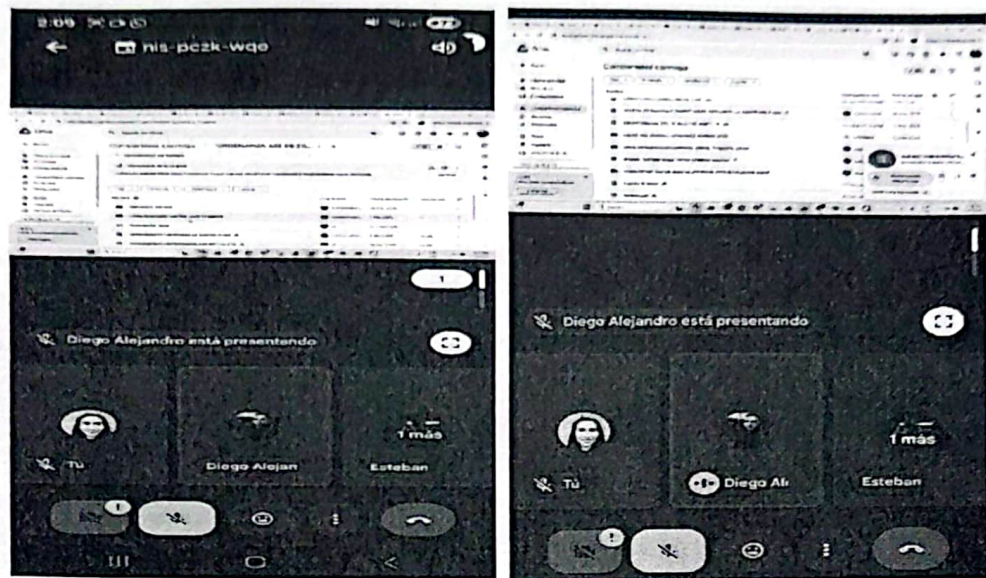


- Apoyé la jornada de recolección de residuos sólidos al interior del Ecoparque Mágico de Pance, realizando la adecuada separación de los residuos de acuerdo con la normativa de colores establecida y apoyando las labores de clasificación y disposición inicial. Se realizó sensibilización a los visitantes, orientadas a promover el cuidado del medio ambiente, el manejo responsable de los residuos y la importancia de la conservación de los espacios naturales, contribuyendo al fortalecimiento de las prácticas ambientales responsables dentro del ecoparque.

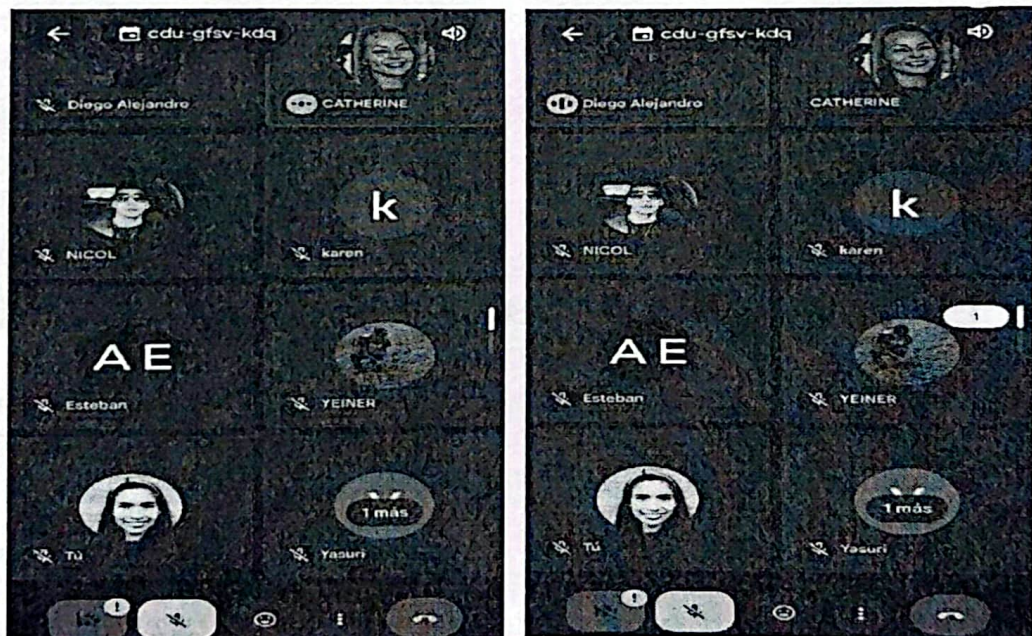


ACTIVIDAD 2. Realizar acciones que contribuyan a la recopilación y registro de información y datos relacionados de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto.

- Participé en reunión virtual a través de la plataforma google meet con el equipo técnico encargado de la implementación de la Ordenanza 633 al interior del ecoparque mágico de Pance, con el propósito de revisar el diligenciamiento de los formatos, el manejo de la información digital y la definición de las acciones puntuales a realizar al interior del ecoparque.

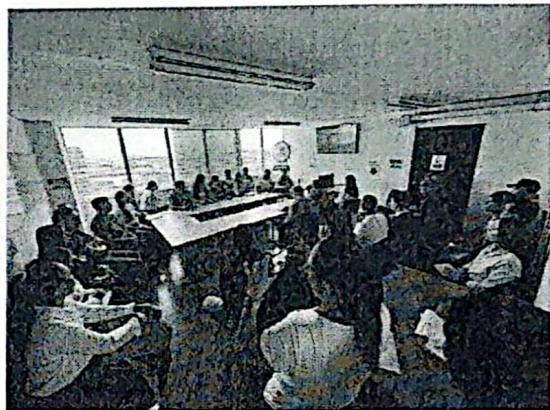
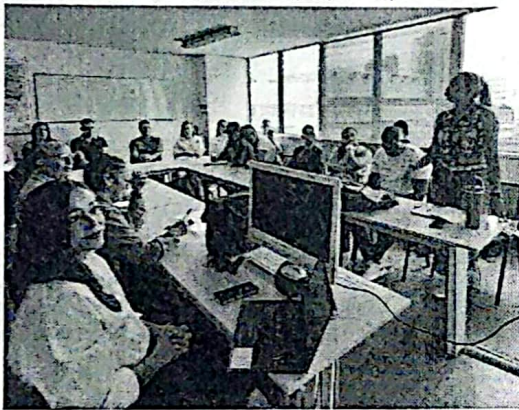


- Asistí a una reunión virtual con el equipo de la Ordenanza 633, en la cual se definieron las líneas de acción para las intervenciones a realizar al interior del ecoparque. Estas incluyeron la tenencia responsable de animales domésticos, el acompañamiento logístico y operativo en las tres mesas técnicas, el apoyo a las actividades programadas por el operador del ecoparque y las acciones de sensibilización y educación ambiental orientadas a la tenencia responsable de animales domésticos y al cumplimiento de la ley de reducción de plásticos de un solo uso.



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.

- Participé en la reunión de planeación y distribución de los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la vigencia 2026. Durante la sesión, se revisó el objeto contractual y se conformaron los equipos de trabajo de acuerdo con los proyectos estratégicos: cambio climático, negocios verdes, Ordenanza 633, ordenanza de aves, recurso hídrico y comunas. Asimismo, se estableció la metodología de trabajo, la cual quedó conformada por un coordinador, un técnico y un equipo operativo.



- Elaboré el plan de trabajo correspondiente a los primeros seis meses de 2026, desde los componentes de la Ordenanza 633 y la intervención en comunas, dando cumplimiento a los procesos que se vienen desarrollando en materia de tenencia responsable de animales domésticos, manejo adecuado de residuos sólidos y plásticos de un solo uso, así como el apoyo a iniciativas de educación ambiental.

PLAN DE TRABAJO - BRENDA SORAYA RENGIFO GÓMEZ CONTRATO: 1.330.39.13-1082 CELULAR 322313640 CORREO: BRENDARENGIFO@GMAIL.COM									
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACCIONES REQUERIDAS	PRODUCTO	CRONOGRAMA						OBSERVACIONES
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
1. Apoyar la ejecución de acciones de sensibilización ambiental y participación comunitaria, jornadas, meses 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 visitantes, enfocadas en la promoción de buenas prácticas de turismo de naturaleza y el cuidado de los ecosistemas.	Jornadas realizadas, documentos y evidencias fotográficas de la realización de estas.	X	X	X	X	X	X	La ejecución de esta actividad debe ser coordinada con el supervisor
	Apoyar espacios pedagógicos y actividades comunitarias sobre tenencia responsable de animales domésticos, orientadas a la prevención del abandono, el bienestar animal y la convivencia armónica en áreas naturales.		X	X	X	X	X	X	
	Socializar la ley de reducción de plásticos de un solo uso mediante actividades educativas y participativas, promoviendo hábitos responsables de consumo y manejo adecuado de residuos en el territorio.		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.	Elaborar actas y registros de asistencia en las jornadas, mesas de trabajo y eventos desarrollados en el marco del proyecto.	Evidencias fotográficas de la realización de esta actividad y registro de asistencia.	X	X	X	X	X	X	La ejecución de esta actividad debe ser coordinada con el supervisor
	Realizar el registro, organización y actualización de la información y los soportes digitales en las plataformas institucionales habilitadas (Drive u otras herramientas digitales).		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 ejecución de los eventos programados por la Secretaría, desde los componentes pedagógico, operativo y técnico, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato.	Evidencias fotográficas de la realización de esta actividad, actas y registro de asistencia.	X	X	X	X	X	X	La ejecución de esta actividad debe ser coordinada con el supervisor
	Participar en las actividades institucionales asignadas por la supervisión, garantizando el cumplimiento de los lineamientos, cronogramas y objetivos definidos en el		X	X	X	X	X	X	

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.

- Asistí a la capacitación sobre la TRD de la Subsecretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la cual se brindaron lineamientos sobre el manejo de la información digital, el correcto nombramiento y organización de los archivos, el manejo de las carpetas físicas, los formatos que se deben diligenciar y el reporte oportuno de accidentes laborales.



Brenda S Rengifo

BRENDA SORAYA RENGIFO GOMEZ

CC. 1.107.099.294 DE CALI

CONTRATISTA

✓

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACCIONES REQUERIDAS	PRODUCTO	CRONOGRAMA												OBSERVACIONES
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio							
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 visitantes, enfocadas en la promoción de buenas prácticas de turismo de naturaleza y el cuidado de los ecosistemas. Apoyar espacios pedagógicos y actividades comunitarias sobre tenencia responsable de animales domésticos, orientadas a la prevención del abandono, el bienestar animal y la convivencia armónica en áreas naturales. Socializar la ley de reducción de plásticos de un solo uso mediante actividades educativas y participativas, promoviendo hábitos responsables de consumo y manejo adecuado de residuos en el territorio.	Jornadas realizadas, documentos y evidencias fotográficas de la realización de estas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	La ejecución de esta actividad debe ser coordinada con el supervisor	
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.	Elaborar actas y registros de asistencia de las jornadas, mesas de trabajo y eventos desarrollados en el marco del proyecto. Realizar el registro, organización y actualización de la información y los soportes digitales en las plataformas institucionales habilitadas (Drive u otras herramientas digitales).	Evidencias fotográficas de la realización de esta actividad y registro de asistencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	La ejecución de esta actividad debe ser coordinada con el supervisor	
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 ejecución de los eventos programados por la Secretaría, desde los componentes pedagógico, operativo y técnico, de acuerdo con las orientaciones del supervisor del contrato. Participar en las actividades institucionales asignadas por la supervisión, garantizando el cumplimiento de los lineamientos, cronogramas y objetivos definidos en el proyecto. Apoyar el desarrollo logístico y técnico de las acciones programadas, atendiendo las directrices impartidas por el supervisor y las necesidades operativas de cada evento.	Evidencias fotográficas de la realización de esta actividad, actas y registro de asistencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	La ejecución de esta actividad debe ser coordinada con el supervisor	
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.	Participar en las actividades programadas por la supervisión, en el marco de la implementación de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	evidencias fotográficas de la realización de esta actividad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		