

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

**CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3799
DEL 15 DE ENERO DE 2026**

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Apoyar la ejecución de acciones, mesas de trabajo y eventos orientados al fortalecimiento de emprendimientos de economía verde en el Departamento del Valle del Cauca.
**CONTRATISTA
KAREN DANIELA CAICEDO PARRA
CC. 1.006.184.845 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 FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Apoyar la ejecución de acciones, mesas de trabajo y eventos orientados al fortalecimiento de emprendimientos y organizaciones de economía verde en el Departamento del Valle del Cauca. 2. Realizar acciones que contribuyan a la recopilación de información necesaria para la actualización de la línea base de los emprendimientos y organizaciones de economía verde. 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 con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

ACTIVIDAD 1. Apoyar la ejecución de acciones, mesas de trabajo y eventos orientados al fortalecimiento de emprendimientos y organizaciones de economía verde en el Departamento del Valle del Cauca.

Participe en la reunión de la Coordinadora del Programa de Negocios Verdes, Carolina Arcila, convocó al equipo de trabajo con el objetivo de socializar los lineamientos generales, prioridades y acciones estratégicas a desarrollar durante la vigencia 2026, dando continuidad a las actividades iniciadas en el año 2025. Durante la reunión se presentaron los principales avances del programa y se definió como eje prioritario la continuidad de las visitas técnicas a los emprendimientos inscritos en la convocatoria "Valle Verde, Circular y Emprendedor". Estas visitas tendrán como finalidad verificar los procesos productivos, evaluar la implementación de prácticas sostenibles de economía circular y bioeconomía, y realizar seguimiento técnico a los compromisos adquiridos por los emprendimientos. La actividad permitió alinear al equipo de trabajo, definir responsabilidades y asegurar la continuidad operativa y estratégica del Programa de Negocios Verdes.

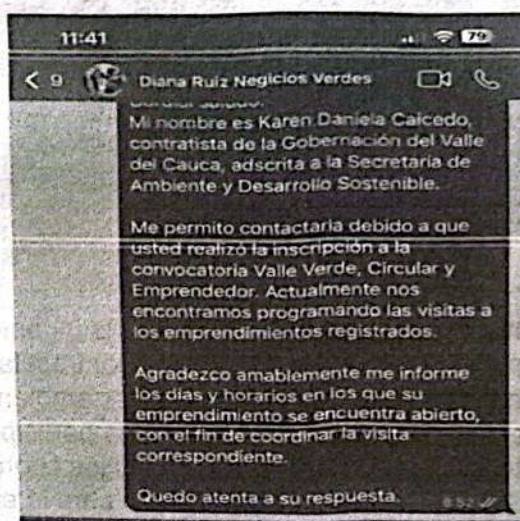


Asistí a la reunión impartida bajo la directriz de la ingeniera Nazly Vidal, en la cual se realizó la presentación de cada uno de los contratistas. Durante el espacio se socializó el rol de los profesionales y guardianes ambientales, así como la ciudad, municipio y corregimiento de residencia de cada participante. Así mismo, se dio a conocer el proyecto asignado a cada contrato y los coordinadores responsables con quienes se debía establecer comunicación para la elaboración del plan de trabajo, el cual tendría una duración de seis meses, contemplando las actividades a desarrollar en cada proyecto.

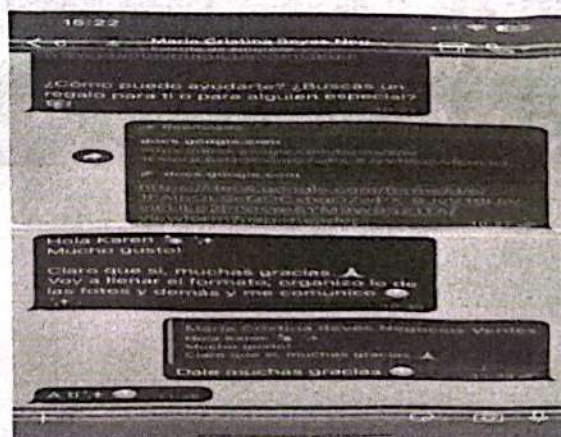


ACTIVIDAD 2. Realizar acciones que contribuyan a la recopilación de información necesaria para la actualización de la línea base de los emprendimientos y organizaciones de economía verde.

Realice contacto con la señora Diana Ruiz inscrita en la convocatoria Valle Verde Circular Emprendedor con el fin de agendar visitas de seguimiento. En el caso de la señora Diana Ruiz, se intentó establecer comunicación mediante mensajes y llamadas telefónicas; sin embargo, no se obtuvo respuesta, por lo cual no fue posible agendar la visita correspondiente.



Realice contacto con la señora María Cristina Reyes en cual queda pendiente realizar la caracterización y la las evidencias del emprendimiento inscrito en la convocatoria Valle Verde Circular Emprendedor.



Realice la caracterización del emprendimiento de la señora Ángela Aguilar, inscrita en la convocatoria Valle Verde Circular Emprende. El negocio corresponde a una empresa caleña de economía circular, dedicada a la transformación de botellas de vidrio recicladas en elementos eco-decorativos y funcionales para el hogar y el sector corporativo. Así mismo, ofrece servicios de personalización mediante serigrafía y tampografía, desarrollando productos sostenibles con identidad de marca. El emprendimiento opera bajo un modelo 100 % virtual, con atención y comercialización a nivel nacional.



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.

Elabore el plan de trabajo, de acuerdo con las directrices impartidas por la supervisora Nazly Vidales, en el cual se plasmaron las actividades a desarrollar durante un período de seis meses, comprendido entre enero y junio. Dentro del plan se contemplan acciones como el acompañamiento y seguimiento mediante visitas y caracterizaciones a los emprendimientos inscritos en la convocatoria Valle Verde Circular Emprende. Así mismo, se incluye el apoyo al Ecoparque Pance Mágico, especialmente en labores de logística de actividades y pedagogía para la reducción del uso de plásticos de un solo uso, entre otras actividades definidas por la supervisora.

15:31

SUBSECRETARÍA TÉCNICA AMBIENTAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1.350.18.13.3789 DEL 15 DE ENERO DE 2026

NOMBRES Y APELLIDOS: KAREN DANIELA CAICEDO PAREJA

CEDULA: 1.006.184.845 C.B.L. 3165881545

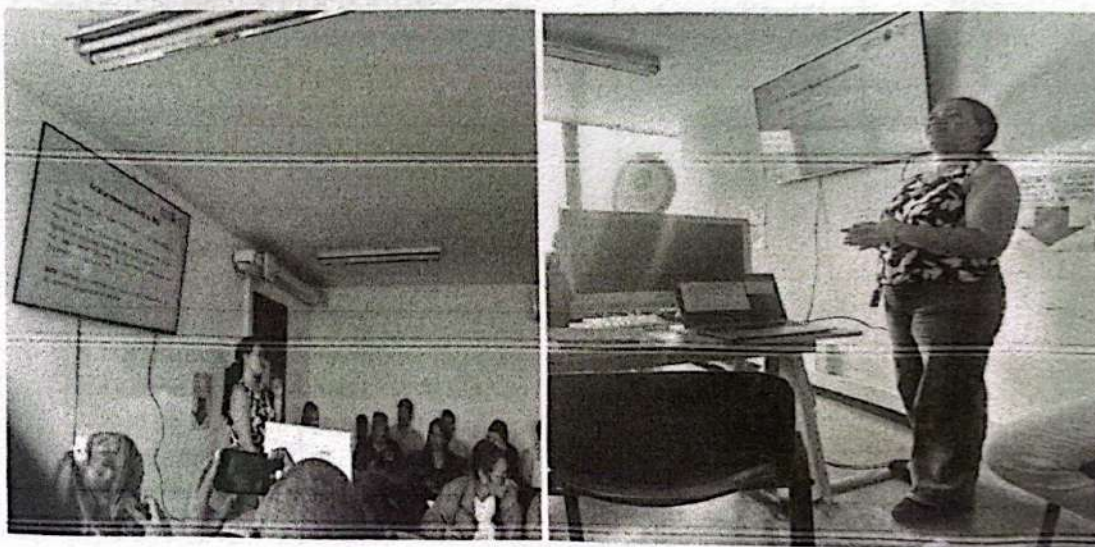
CORREO: karencaldeopareja@gmail.com PERIODO: 2026 Enero - Junio
 PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
 OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GUARDIAN AMBIENTAL EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

| ACTIVIDADES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | PLAN DE TRABAJO | | | | | |
|--|---|-----------------|---------|-------|-------|------|-------|
| | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO |
| 1. Apoyar la ejecución de acciones, mesas de trabajo y eventos orientados al fortalecimiento de emprendimientos y organizaciones de economía verde en el Departamento del Valle del Cauca. | -Apoyo logístico y operativo en jornadas, mesas de trabajo, eventos comunitarios e instalacionales. | x | x | x | x | x | x |
| | -Apoyo logístico Reunión de la mesa técnica de la ordenanza 633 | | x | | x | | |
| 2. Realizar acciones que contribuyan a la recopilación de información necesaria para la actualización de la línea base de los emprendimientos y organizaciones de economía verde. | -Realizar visitas y caracterización a emprendimientos inscritos a la convocatoria valle verde, circular y emprendedor | x | x | | | | |
| | - Recolección de información de emprendimientos de economía verde o actividades complementarias por el coordinador | | 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. | -Participar en actividades complementarias requeridas para el desarrollo del proyecto. | x | x | x | x | x | x |
| | -Asistencia a actividades reuniones y entrega de informes | x | x | | x | x | x |
| 4. 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. | -Apoyo actividades impartidas por la supervisora | x | x | x | x | x | x |
| | -Participar en las capacitaciones del modelo integral de planeación y gestión | x | x | x | x | x | x |

ACTIVIDAD 4. 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.

Asistí a una reunión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en la cual se socializaron lineamientos relacionados con la Tabla de Retención Documental (TRD) y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Durante la jornada se brindaron aclaraciones sobre la correcta organización, manejo y archivo de la documentación, resaltando la importancia de conservar un orden cronológico y de generación de los documentos, tanto en formato físico como digital, de acuerdo con la dependencia generadora y la TRD correspondiente. Así mismo, se explicó que para la realización de desplazamientos asociados a actividades laborales, estos deben ser reportados previamente por medio de correo electrónico, con un máximo de 24 horas de anticipación, con el fin de efectuar el respectivo reporte ante la ARL, conforme a los lineamientos del SG-SST.



Daniela Caicedo

KAREN DANIELA CAICEDO PARRA

CC. 1.006.184.845 DE CALI

CONTRATISTA

SUBSECRETARÍA TÉCNICA AMBIENTAL

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°: 1.330.19.13-3799 DEL 15 DE ENERO DE 2026

NOMBRES Y APELLIDOS: KAREN DANIELA CAICEDO PAREA**CÉDULA:** 1.006.184.845 **CEL:** 3165881545**CORREO:** Karen02caicedo@gmail.com **PERIODO:** 2026 Enero – Junio**PROYECTO:** FORTALECIMIENTO DE 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 FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMIA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**PLAN DE TRABAJO.**

| ACTIVIDADES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO |
|--|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|
| 1. Apoyar la ejecución de acciones, mesas de trabajo y eventos orientados al fortalecimiento de emprendimientos y organizaciones de economía verde en el Departamento del Valle del Cauca. | -Apoyo logístico y operativo en jornadas, mesas de trabajo eventos comunitarios e instalacionales. -Apoyo logístico Reunión de la mesa técnica de la ordenanza 633 | X | X | X | X | X | X |
| 2. Realizar acciones que contribuyan a la recopilación de información necesaria para la actualización de la línea base de los emprendimientos y organizaciones de economía verde. | -Realizar visitas y caracterización a emprendimientos inscritos a la convocatoria valle verde, circular y emprendedor - Recolección de información de emprendimientos de economía verde o actividades complementarias por el coordinador | X | X | | | | |
| | | | X | X | X | X | X |

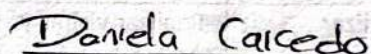
| | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| 3. Cumplir y acatar las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto. | -Participar en actividades complementarias requeridas para el desarrollo del proyecto. | X | X | X | X | X | X |
| | -Asistencia a actividades reuniones y entrega de informes | X | X | X | X | X | X |
| 4. 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. | -Apoyó actividades impartidas por la supervisora. | X | X | X | X | X | X |
| | -Participar en las capacitaciones del modelo integral de planeación y gestión | X | X | X | X | X | X |



NASLY FERNANDA VIDALES GONZÁLEZ

C.C. 38.790.291

SUPERVISORA.



KAREN DANIELA CAICEDO PARRA

C.C. 1.006.184.845

CONTRATISTA