

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

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3695
DEL 14 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA
CATHERINE PEREZ LIZALDA
CC. 66.902.469 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 FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Proponer y coordinar el desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la gobernanza en comunidades urbanas y rurales en el Valle del Cauca. 2. Apoyar la articulación de actores y entidades que desarrollen acciones entorno a la consolidación de la gobernanza como estrategia para la conservación de los ecosistemas estratégicos en el Valle del Cauca. 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. Apoyar la planificación e implementación de procesos y acciones en cumplimiento de los objetivos del proyecto y según cómo sea direccionado por la supervisión 5. 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. PROPONER Y COORDINAR EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA EN COMUNIDADES URBANAS Y RURALES EN EL VALLE DEL CAUCA.

- Participé de espacio de fortalecimiento – webinar - en torno las aves para facilitar y orientar el trabajo que se plantea trabajar con las comunidades que actualmente hacen parte de la “Estrategia Ciudades de las Aves”, en donde las acciones de gobernanza toman mayor fuerza porque se deben establecer acciones entre institucionalidad y comunidades para el desarrollo del aviturismo y la conservación de los ecosistemas. Este trabajo se debe

fortalecer y evidenciar para que los municipios logren ratificar sus declaratorias a finales del año 2026.

Imagen 1. Información de Webinar



El tema del Día Mundial de las Aves Migratorias 2026, "Cada ave cuenta: tus observaciones importan", celebra el poder de la ciencia comunitaria y a las personas cuyas observaciones ayudan a guiar la conservación transfronteriza.

Ahora es el momento perfecto para planificar un evento del Día Mundial de las Aves Migratorias. Desde caminatas ornitológicas y programas educativos hasta arte, narración de cuentos y actividades de ciencia comunitaria, todo tipo de eventos son bienvenidos. Medio Ambiente para las Américas ofrece herramientas de planificación gratuitas, materiales educativos y recursos promocionales para apoyarte.

¿Necesitas ayuda para empezar? Únete a nuestro seminario web gratuito de capacitación para educadores del Día Mundial de las Aves Migratorias 2026 el jueves 22 de enero, de 12:00 a 13:00 (hora de la montaña). Infórmate sobre el tema de 2026, la planificación del evento, las estrategias de divulgación y cómo registrar tu evento.

1:02 p.m.

- Programé y participé de mesa de trabajo virtual con equipo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el fin de revisar las acciones de gobernanza que hacen parte de la Ordenanza 517 de 2019 que adopta el plan Departamental de Protección y Conservación de las aves y sus ecosistemas en el Valle del Cauca y poder plantear un plan de actividades que hagan de las acciones que debemos ejecutar como contratistas. Para dar cumplimiento a esas acciones de gobernanza se plantea trabajar estrategias como la "Ciudades de las Aves" y espacios de trabajo para integración y fortalecimiento de los actores involucrados en el cumplimiento de la Ordenanza mencionada. Queda como compromiso de la mesa de trabajo la realización de un plan de trabajo que incluya el detalle de las actividades y las fechas propuestas para su ejecución.

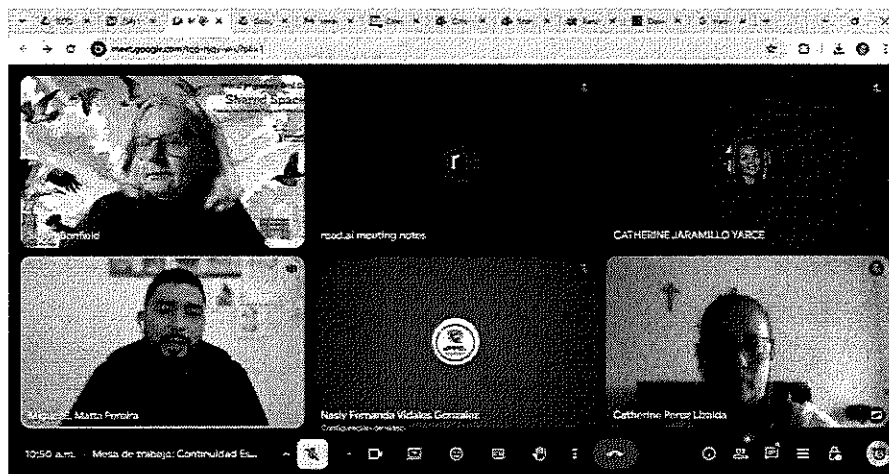
Imagen 2. Mesa de trabajo virtual Equipo SADS



ACTIVIDAD 2. APOYAR LA ARTICULACIÓN DE ACTORES Y ENTIDADES QUE DESARROLLEN ACCIONES ENTORNO A LA CONSOLIDACIÓN DE LA GOBERNANZA COMO ESTRATEGIA PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

- Programé y asistí a reunión virtual con equipo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Equipo Environment for the Americas EFTA quien es la entidad que desarrolla a nivel de America Latina el Programa Bird City Network y la estrategia de “Ciudades de las Aves”, en este espacio de comenté la necesidad de continuar el apoyo a los actores de los municipios que desarrollaron la estrategia en 2025, donde los procesos de trabajo conjunto entre comunidades e institucionalidad fortalecen la gobernanza, impulsan la conservación de los ecosistemas y permiten visibilizar las potencialidades de los municipios. Se queda como compromiso programar un siguiente espacio de trabajo virtual para tratar actividades puntuales y desarrollar un plan de trabajo conjunto.

Imagen 3. Reunión virtual Equipo SADS y EFTA



- Asistí a reunión en el Despacho de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de planear acciones conjuntas en el marco del proyecto Biorural que busca el fortalecimiento de la bioeconomía a nivel regional en el marco de un memorando de entendimiento entre la Gobernación del Valle del Cauca y el Instituto Global de Crecimiento Verde GGGI. A la reunión asistieron la Secretaría de Turismo, la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad donde se analizó la posible formulación de un proyecto regional de negocios verdes. Queda como compromiso la conformación de un equipo de trabajo para la formulación del proyecto.

Imagen 4 y 5. Reunión Secretarías de la Gobernación del Valle del Cauca





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 RESULTÉ NECESARIA PARA EL ADECUADO DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

- Elaboré y entregué para revisión y aprobación el plan de trabajo que incluye las actividades del contrato vigente y el detalle del desarrollo de cada una de ellas

Imagen 4 y 5. Reunión Secretarías de la Gobernación del Valle del Cauca

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	RESULTADO ESPERADO	ACCIONES PROPUESTAS	FECHA CUMPLIMIENTO						OBSERVACIONES
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
1. PROPONER Y COORDINAR EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANCIA DE LOS TERRITORIOS URBANOS Y RURALES EN EL VALLE DEL CAUCA.	Consolidación de una estrategia para el fortalecimiento de la Gobernación con el departamento	Desarrollar de la Estrategia Global de la Gobernación de acuerdo a las necesidades, prioridades, necesidades y recursos de cada una de las entidades del territorio. Diseñar, implementar y evaluar la estrategia de fortalecimiento de la Gobernación de acuerdo a las necesidades, prioridades, necesidades y recursos de cada una de las entidades del territorio.							
2. APOYAR LA ARTICULACIÓN DE ACTORES Y ENTIDADES QUE DESARROLLEN ACCIONES EN FAVOR A LA CONSOLIDACIÓN DE LA GOBERNANCIA COMO ESTRATEGIA PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA SOSTENIBILIDAD EN EL VALLE DEL CAUCA.	Implementación de la estrategia de conservación del patrimonio cultural y la sostenibilidad en el Valle del Cauca.	Proponer y ejecutar acciones del Consejo Departamental de Patrimonio y Conservación de la zona para implementar en el Valle del Cauca - CORDERIVAP. Implementar el Plan de Acción de conservación del patrimonio cultural y la sostenibilidad en el Valle del Cauca - CORDERIVAP. Proponer y ejecutar acciones del Consejo Departamental de Patrimonio y Conservación de la zona para implementar en el Valle del Cauca - CORDERIVAP. Proponer y ejecutar acciones del Consejo Departamental de Patrimonio y Conservación de la zona para implementar en el Valle del Cauca - CORDERIVAP.							
3. ELABORAR, CONSOLIDAR Y PRESENTAR LOS INFORMES, DOCUMENTOS TÉCNICOS, REPORTES, SOPORTES Y DEMÁS INFORMACIÓN QUE SEA REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO O QUE RESULTÉ NECESARIA PARA EL ADECUADO DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO.	Documentación de las acciones	Realización de informes periódicos de actividades y resultados de las actividades y su ejecución. Sustentación de la información requerida por la Secretaría para la ejecución de las actividades.							
4. APOYAR LA PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS Y ACCIONES DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO Y SUS RESULTADOS EN EL VALLE DEL CAUCA POR LA SUPERVISIÓN.	Implementación de los proyectos y acciones de cumplimiento de los objetivos del proyecto y sus resultados en el Valle del Cauca.	Proponer y ejecutar acciones del Consejo Departamental de Patrimonio y Conservación de la zona para implementar en el Valle del Cauca - CORDERIVAP. Proponer y ejecutar acciones del Consejo Departamental de Patrimonio y Conservación de la zona para implementar en el Valle del Cauca - CORDERIVAP.							
5. SEGUIR LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR EL SUPERVISOR CON EL FIN DE CUMPLIR LOS OBJETIVOS PLANEADOS POR EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG.	Cumplimiento de las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Sustentación de la información requerida por la Secretaría para la ejecución de las actividades. Sustentación de la información requerida por la Secretaría para la ejecución de las actividades.							

- Asistí a reunión de seguimiento y cumplimiento de las acciones del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI 2025 para validar la información suministrada y poder dar cierre a los informes que se deben entregar al Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación. Durante el espacio se realizó la presentación de las metas de productos y plan de trabajo para el año 2026 establecidos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y también se establecieron los mecanismos para realizar el reporte de las actividades, que serán utilizadas para los reportes a nivel departamental y nacional. Queda como compromiso el envío de la información presentada en la reunión por parte del área de planeación de la Secretaría.

Imagen 6 y 7. Reunión presencial




ACTIVIDAD 4. APOYAR LA PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS Y ACCIONES EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO Y SEGÚN CÓMO SEA DIRECCIONADO POR LA SUPERVISIÓN

- Asistí a reunión con el equipo de la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible con el fin de conocer el equipo, hablar de las acciones de la subsecretaría y los equipos de trabajo y las principales actividades propuestas para el primer semestre de 2026.

Imagen 8 y 9. Reunión presencial y listado de asistencia



 GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, SEMINARIO TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEDIDA CONTINUA DEL PROCESO)		Fecha: 15/06/2025 Hora de inicio: 08:00 Hora de finalización: 16:00 Lugar de:		
LUZAR:		SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		TOTAL HORAS:		
No. DE ACTA:		HORA DE INICIO: 10:00 am		HORA DE TERMINACIÓN:		
PARTICIPANTES/RESPONSABLES:		Nelly Vudales		FECHA: 15/06/2025		
NOMBRE DEL PARTICIPANTE/RESPONSABLE Y SU INSTITUCIÓN DE ORIGEN		REUNIÓN DE TRABAJO SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE		DISTRITO DEL PROCESO/LOS PROCESOS:		
No.	DEPENDENCIA/INSTITUCIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMAS DE ASISTENCIA
1	SADS	Dora Ariza	Guardiana	66474252	alga.arias@chicula.gob.mx	<i>[Firma]</i>
2	SADS	Natalia Gutiérrez	P. Contraloría	00033004	ngutierrez@chicula.gob.mx	<i>[Firma]</i>
3	SADS	Wiz Mary González	Guardiana Ambiental	14333431	wmgonzalez@chicula.gob.mx	<i>[Firma]</i>
4	SADS	Blanca José Marino Alvarado	Guardiana Ambiental	114-14-9330	blanca.josemarino@chicula.gob.mx	<i>[Firma]</i>
5	SADS	Das Edla Patricia Zúñiga	T. Com. H. C.	114000531	edla.zuniga@chicula.gob.mx	<i>[Firma]</i>
6	SADS	Editha Arguilla Hernández	T. Com. H. C.	100333655	editha.hernandez@chicula.gob.mx	<i>[Firma]</i>
7	SADS	Nativie Giraldo	Administración	66474081	nativie.giraldo@chicula.gob.mx	<i>[Firma]</i>
8	CACS	Cornejo Pérez	PROF. CONTRA	16702464	cornejo.perez@gmail.com	<i>[Firma]</i>
9	SADS	Jhoni Fredy Vega	Guardiana Ambiental	87674716	jhoni.fredyvega@gmail.com	<i>[Firma]</i>
10	SADS	Yasari Muñoz	Guardiana Ambiental	100000001	yasari.munoz@gmail.com	<i>[Firma]</i>
11	SADS	Isabel J. García	Guardiana	2201801	isabel.garcia@gmail.com	<i>[Firma]</i>
12	SADS	Vera J. Jiménez	PROF. CONTRA	11-11-11002	vera.jimenez@gmail.com	<i>[Firma]</i>
13	SADS	Jesús Díaz	PROF. CONTRA	10-10-2014	jesus.diaz@gmail.com	<i>[Firma]</i>
14	SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Nelly Vudales	Subsecretaria	66474252	nellyvudales@chicula.gob.mx	<i>[Firma]</i>
15	SADS	José Henry Vasquez	Guardiana	87674716	josehenryvasquez@gmail.com	<i>[Firma]</i>
Nombre: Mtro. Lucio González Rodríguez		Nombre: Guillermo Barrera Plata, Ricardo Yajé Velasco		Cargo: Coordinador del GDI		
Cargo: Presidente Ex. (E)		Cargo: Secretario, jefe, ejecutivo, Subsecretaría, Subsecretaría, Subsecretaría de Desarrollo Humano		ACTA No. 001		
Firma:		Firma:		Fecha: 16/06/2025		
Fecha: 06/06/2025		Fecha: 06/06/2025		Fecha: 16/06/2025		

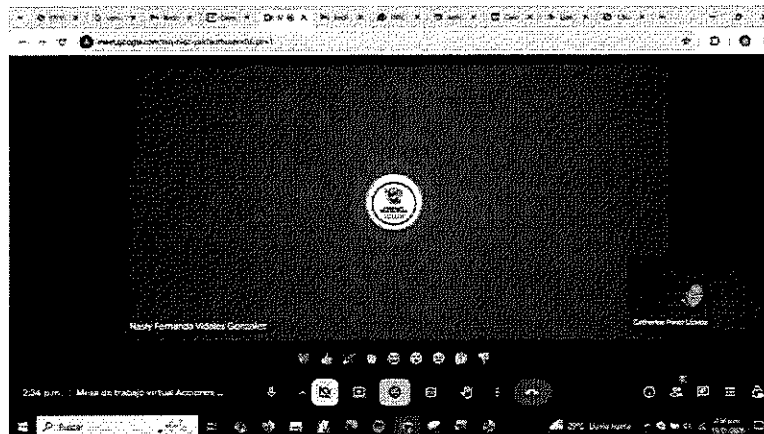
- Asistí a reunión virtual con el equipo de gobernanza liderado por Nayibe Giraldo a quien se le presentó el plan de trabajo con el fin de articular las acciones de todos los contratistas. Se queda como compromiso enviar vía correo electrónico el plan y programar un espacio adicional para establecer el tema de los reportes de actividades y su periodicidad.
-

Imagen 10. Reunión virtual



- Asistí a reunión virtual con la Ingeniera Nasly Vidales con el fin de revisar el plan de trabajo y ajustar las actividades sugeridas a la programación de eventos que tiene la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible en este primer semestre del año. Queda como compromiso enviar vía correo electrónico el plan de trabajo.

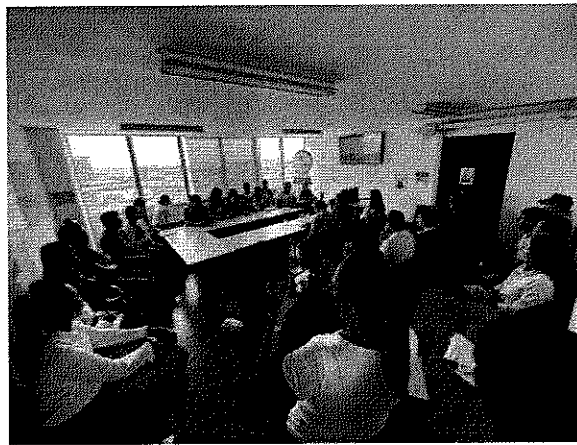
Imagen 11. Reunión virtual



ACTIVIDAD 5. 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 inducción sobre el manejo de archivos y documentación con base a las Tablas de Retención Documental TRD de la subsecretaría. En días posteriores se crearán el drive para el suministro de la información y las actividades realizadas que se deberán alimentar periódicamente.

Imagen 12 y 13. Reunión presencial y Presentación

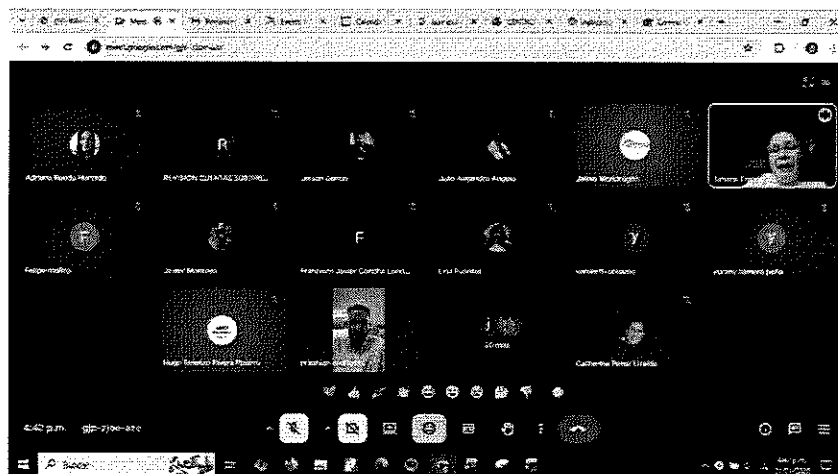
[illegible]

- Asistí a socialización del proceso de entrega de primera cuenta y los documentos que se deben anexar para el proceso de revisión y aprobación de la misma.

Imagen 14 y 15. Reunión virtual y convocatoria

meet.google.com
<https://meet.google.com/gjp-zjoe-aze>
 meet.google.com

REUNIÓN CUENTAS DE COBRO
 Miércoles, 21 enero · 4:30 – 5:30pm
 Zona horaria: America/Bogota
 Información para unirse a la reunión de Google Meet
 Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/gjp-zjoe-aze> 3:16 p.m.




CATHERINE PEREZ LIZALDA
 CC. 66.902.469 DE CALI
 CONTRATISTA