

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

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3855
DEL 14 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA
NOHORA ASTRID GUERRA CARDOZO
CC. 1.006.095.772 DE SUAREZ

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.

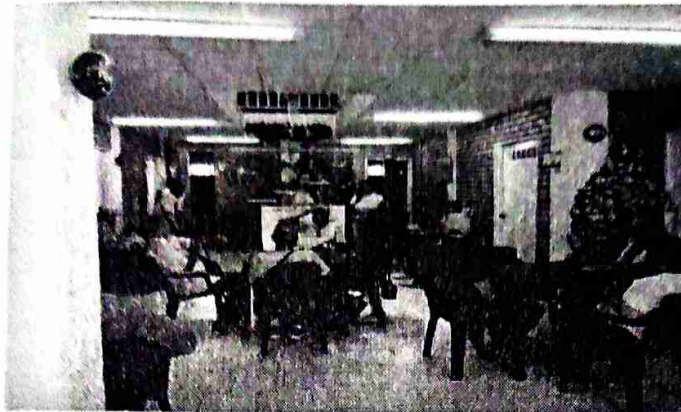
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

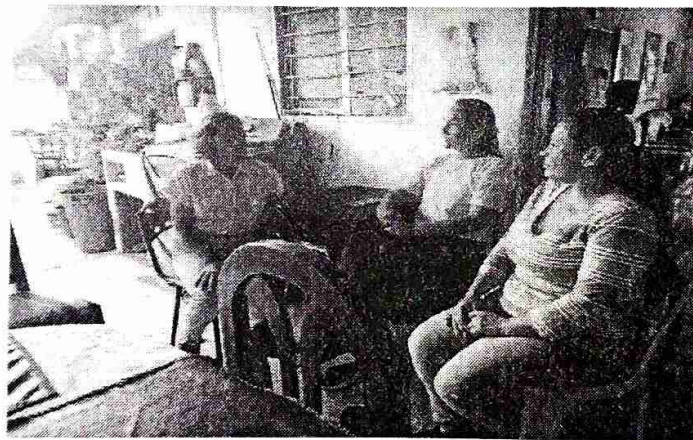
1. Apoyar la ejecución de acciones, jornadas, mesas de trabajo y eventos orientados al fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental para la restauración progresiva de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos valle del cauca. 2. Realizar acciones que contribuyan a la recopilación y registro de información y datos relacionados con el fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental para la restauración progresiva de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos valle del cauca. 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, jornadas, mesas de trabajo y eventos orientados al fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental para la restauración progresiva de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos valle del cauca.

Acompañé la socialización de la charla sobre áreas protegidas realizada en el Hogar Centro Vida, orientada a fortalecer los conocimientos de los adultos mayores sobre la importancia de la conservación de la biodiversidad, la protección de los ecosistemas y los servicios ecosistémicos asociados. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de procesos de educación ambiental y sensibilización comunitaria, promoviendo la apropiación de prácticas responsables para la conservación del patrimonio natural en el territorio, en coherencia con los objetivos del proyecto de conservación del recurso hídrico y la biodiversidad.



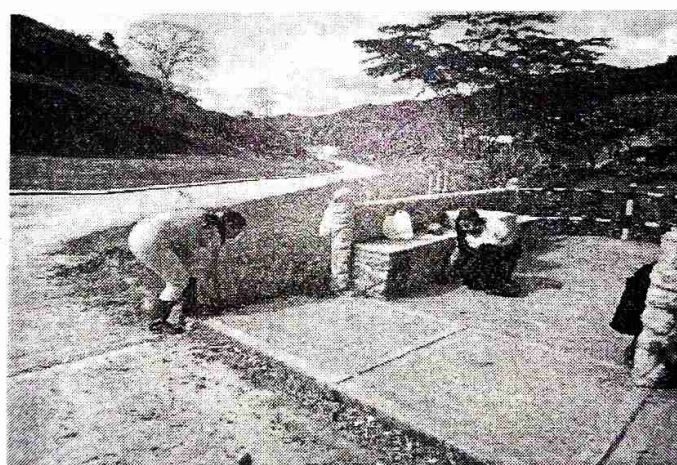
Realicé reunión con la presidenta de la Junta de Acción Comunal del barrio La Cuchilla, con el fin de brindar acompañamiento a las actividades comunales y comunitarias que se desarrollan en el territorio. Durante este espacio se socializaron líneas de apoyo institucional y se promovió la articulación comunitaria como estrategia para fortalecer la gobernanza ambiental, la participación ciudadana y el desarrollo de acciones orientadas a la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos.



Realicé reunión con funcionarios de la UMATA del municipio, con el objetivo de articular y concertar las actividades a programar durante el primer semestre del año, orientadas a generar impacto ambiental positivo en el territorio. Durante el encuentro se identificaron líneas de trabajo conjuntas relacionadas con sostenibilidad, conservación de los recursos naturales, manejo adecuado de residuos y fortalecimiento de la educación ambiental, promoviendo la coordinación interinstitucional como estrategia para fortalecer la gobernanza ambiental y la ejecución efectiva de acciones en el marco del proyecto.



Realicé una jornada de recolección de residuos sólidos en el río que pasa cerca del megacolegio del municipio, con el propósito de contribuir a la conservación del recurso hídrico y a la mitigación de los impactos ambientales generados por la disposición inadecuada de residuos. Esta acción permitió sensibilizar sobre la importancia del cuidado de las fuentes hídricas, fortalecer la educación ambiental en el territorio y aportar a la restauración progresiva de los ecosistemas asociados al cuerpo de agua intervenido.



Realicé una jornada de recolección de residuos sólidos en el sector de Mónaco, con el fin de contribuir a la mejora de las condiciones ambientales del territorio y a la conservación de los ecosistemas urbanos. Esta actividad permitió promover prácticas responsables de manejo de residuos, sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de mantener espacios limpios y apoyar las acciones de restauración progresiva del entorno, en concordancia con los objetivos del proyecto ambiental departamental.



ACTIVIDAD 2. Realizar acciones que contribuyan a la recopilación y registro de información y datos relacionados con el fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental para la restauración progresiva de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos valle del cauca.

Realicé reunión con la presidenta de la Junta de Acción Comunal del barrio Pueblo Nuevo, con el fin de articular actividades comunales y comunitarias en el territorio. Durante este espacio, recopilé información relevante sobre las necesidades ambientales del sector, las iniciativas comunitarias en curso y las posibles acciones de apoyo institucional, insumos que servirán para el registro, análisis y planificación de estrategias de educación ambiental, gobernanza comunitaria y gestión sostenible del entorno, en el marco del proyecto de conservación del recurso hídrico y la biodiversidad.



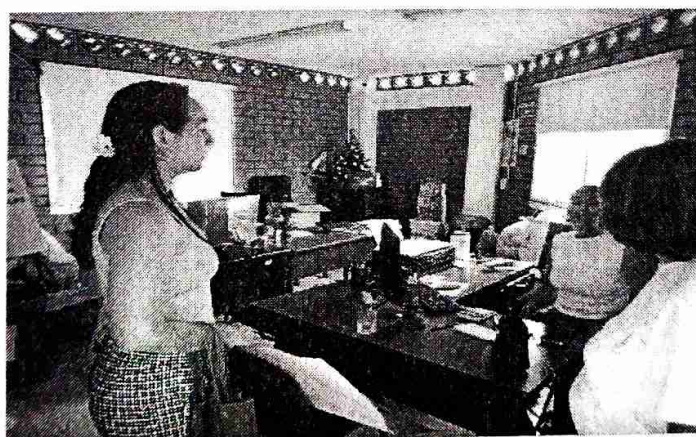
Realicé reunión con funcionaria de la empresa de aseo del municipio de Trujillo, con el propósito de articular acciones interinstitucionales en los procesos y actividades relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos y el acompañamiento a la comunidad. Durante este espacio, recopilé información sobre las estrategias, programas y capacidades operativas de la entidad, la cual será registrada y utilizada como insumo para la planificación, seguimiento y fortalecimiento de acciones de educación ambiental, gobernanza territorial y manejo adecuado de residuos, en el

marco del proyecto de conservación del recurso hídrico, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos.



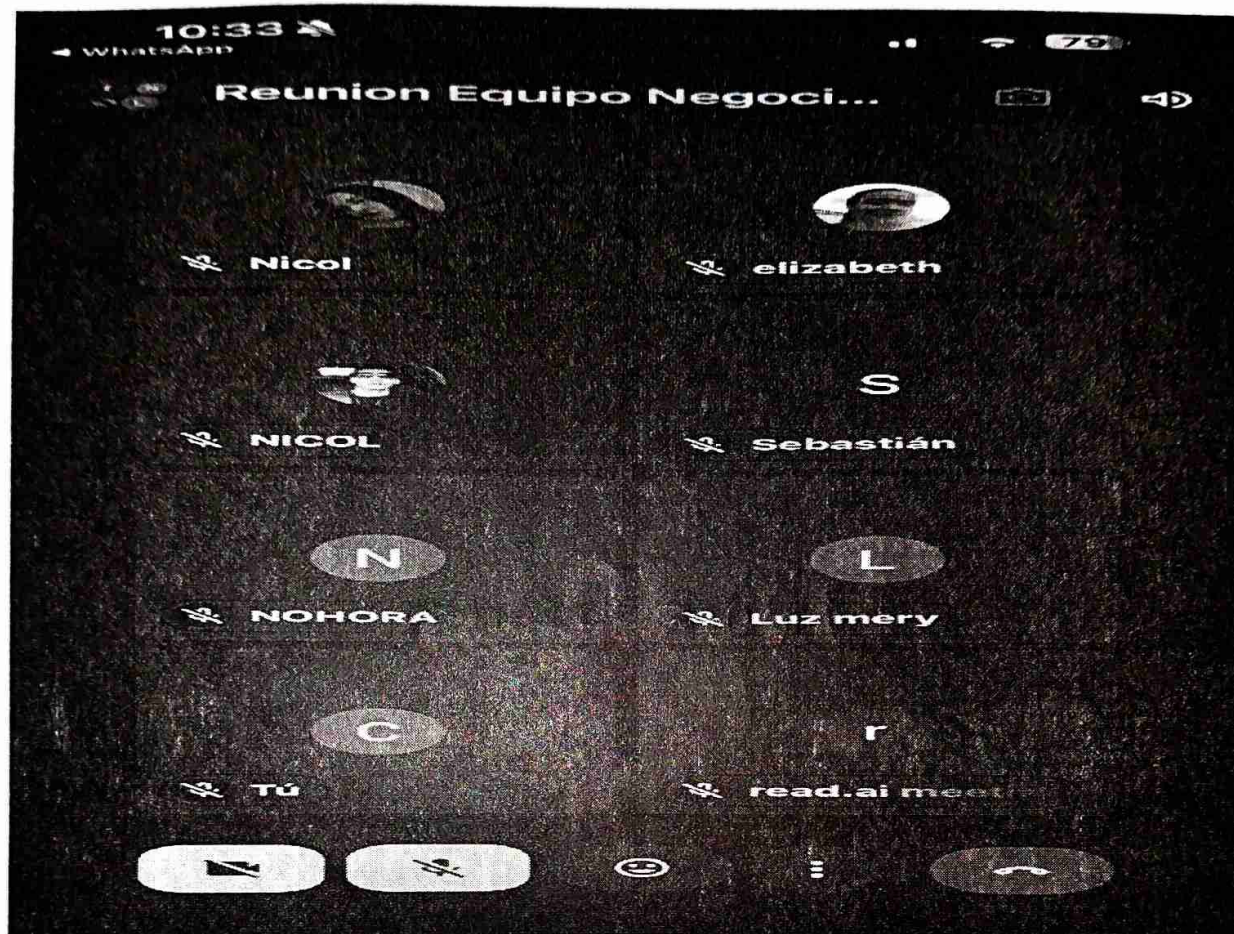
ACTIVIDAD 3. Cumplir y acatar las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto.

Realicé la concertación de actividades con la coordinadora del Hogar Centro Vida para la construcción del plan de trabajo dirigido a los adultos mayores, en el cual se definió el apoyo a la elaboración de una huerta comunitaria. Esta acción se desarrolló atendiendo las directrices impartidas por el supervisor del contrato y en coherencia con los objetivos del proyecto, promoviendo la participación comunitaria, el aprovechamiento sostenible del territorio y el fortalecimiento de prácticas ambientales orientadas a la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos.



Participé en la reunión inicial del equipo de trabajo del Proyecto de Negocios Verdes, en la cual recibí las directrices y orientaciones iniciales sobre las actividades a desarrollar durante la vigencia del año, en especial las relacionadas con la programación y ejecución de visitas técnicas a los emprendimientos vinculados a la estrategia Valle Verde, Circular y Emprendedor. Esta reunión permitió alinear mis

acciones con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato, definir responsabilidades y asegurar el cumplimiento de los objetivos, alcances y actividades definidas en el proyecto.



ACTIVIDAD 4. 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 una capacitación desarrollada en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, orientada al fortalecimiento de los procesos de gestión documental, la cual fue impartida por la profesional Angie Obregón. Durante la jornada se realizaron aclaraciones técnicas relacionadas con la aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD), enfatizando la importancia de organizar los documentos de acuerdo con su orden cronológico y de generación, evitando la fragmentación de la información entre soportes físicos y digitales.

En este espacio se indicó que, en los casos en que exista documentación en formato físico y digital, esta debe conservarse de manera íntegra en ambos medios, garantizando la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información. Asimismo, se socializó la responsabilidad de cada dependencia como unidad generadora del

documento, resaltando que la organización y el archivo de la información deben realizarse conforme a las series y subseries establecidas en la TRD, de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices institucionales.



Nohora Guerra
NOHORA ASTRID GUERRA CARDOZO
CC. 1.006.095.772 DE SUAREZ
CONTRATISTA