

**INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 1
DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025**

**CORRESPONDIENTE AL CONTRATO 1.330.19.13-18895
01 DE DICIEMBRE DEL 2025**

**PROFESIONAL CONTRATISTA
YURANY ZAMORA PEÑA
CC. 38668936 DE JAMUNDI**

**SUPERVISORA DEL CONTRATO
AUDREY BAHAMON GOMEZ
C.C. 31.574.698**

**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA**

DICIEMBRE 15 DE 2025



INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **DICIEMBRE 2025**, 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 realización 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

ACTIVIDAD 1. Coordinar la actualización del proceso MIPG, adscrito a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la estructuración de los documentos de caracterización, mapa de riesgos, procedimientos, indicadores, contexto estratégico, partes interesadas y demás que sean pertinentes y estén alineados con procedimientos que promuevan la educación ambiental y se alinean al proyecto objeto del contrato.

1. Realicé una revisión de la matriz DOFA de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el objetivo de identificar los ajustes necesarios para su actualización y garantizar que reflejara de manera precisa la realidad institucional. Durante este proceso, llevé a cabo un análisis profundo de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que impactan el desempeño de la Secretaría, considerando tanto los aspectos técnicos y operativos como las normativas vigentes del sector ambiental.

Esta revisión permitió destacar elementos clave para el fortalecimiento institucional, apoyando la definición de acciones orientadas a la mejora continua, la optimización de los procesos internos y la toma de decisiones fundamentadas en información confiable y estratégica. Además, contribuyó a alinear la gestión de la Secretaría con los objetivos institucionales y las buenas prácticas en materia ambiental, promoviendo una administración más eficiente, transparente y orientada a resultados sostenibles.



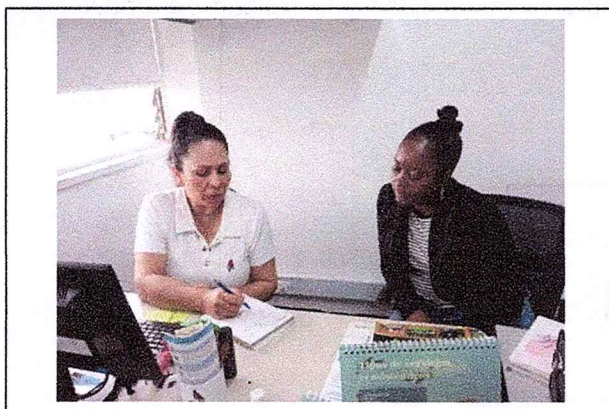
EVIDENCIAS



NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN			
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

- Participé en la elaboración de la presentación para el lanzamiento del proceso de certificación ISO 9001 en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con la funcionaria Luz Natalia Espinos, contribuyendo a la estructuración de los contenidos y al ordenamiento de la información. Durante el desarrollo de la elaboración de la presentación, se crearon de manera amplia los lineamientos, requisitos, fases de implementación y criterios de seguimiento que establece la norma ISO 9001, con el fin de sensibilizar al talento humano, promover la cultura de calidad dentro de la Secretaría y fortalecer las capacidades internas para avanzar de manera ordenada en el proceso de certificación. Esta actividad permitió consolidar una base informativa sólida que servirá como punto de partida para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad en la entidad.

EVIDENCIAS

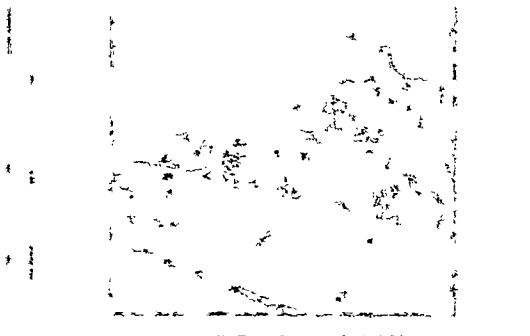
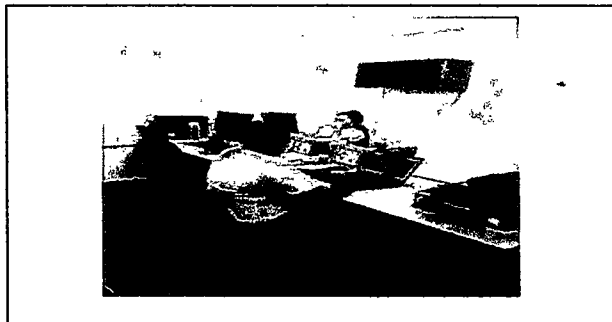


- Realicé la revisión de los procedimientos pertenecientes al proceso de Protección y Bienestar Animal, pertenecientes a la secretaria de ambiente y desarrollo sostenibles, con el propósito de identificar aquellos que requerían actualización. Durante esta revisión, evalué la vigencia y coherencia de cada procedimiento, analizando su alineación con las



normativas actuales, los lineamientos institucionales y las necesidades operativas del proceso. Este análisis permitió determinar los ajustes necesarios para fortalecer la gestión y asegurar que las actividades se desarrollen bajo estándares actualizados y eficaces.

EVIDENCIAS



ACTIVIDAD 2. Apoyar la elaboración de los informes soportes, con evidencias de ejecución de los procedimientos MIPG adscritos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dando énfasis a los procedimientos que promuevan las acciones de educación ambiental, que se relacionan en el proyecto objeto del contrato.

1. Participé en la elaboración del informe de participación ciudadana, desarrollando un proceso de verificación y validación de la información recopilada para asegurar que fuera precisa, completa y coherente. Como parte de esta labor, revisé los registros, datos y evidencias aportadas por las diferentes áreas, con el fin de garantizar que el contenido del informe reflejara fielmente la gestión realizada.

Asimismo, realice el seguimiento a las áreas, que no enviaban la información. Este trabajo contribuyó al fortalecimiento de la transparencia, la trazabilidad y la calidad del documento final presentado ante la entidad.

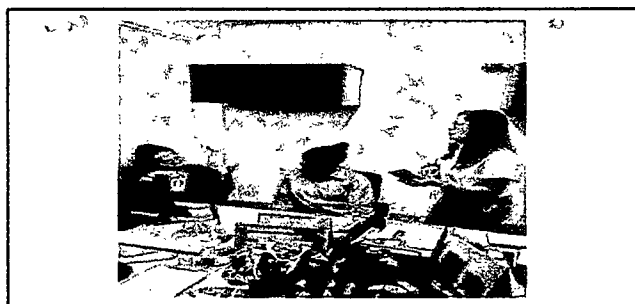
EVIDENCIA



- Realicé seguimiento de los compromisos establecidos por cada proceso en el componente de participación ciudadana, adelantando una revisión de las actividades reportadas, su estado de avance y el cumplimiento de los acuerdos previamente definidos. Este proceso de seguimiento permitió fortalecer la trazabilidad de la gestión, asegurar la coherencia de los reportes y garantizar que las acciones desarrolladas en materia de participación ciudadana correspondieran de manera fiel a lo planificado.

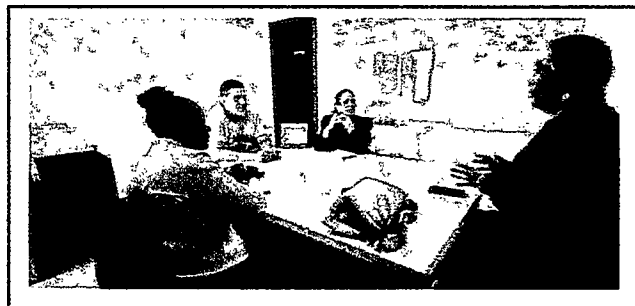
Este proceso permitió identificar oportunidades de mejora, fortalecer la trazabilidad de las acciones ejecutadas y garantizar que los reportes relacionados con la participación ciudadana fueran claros, completos y verificados antes de su consolidación final.

EVIDENCIAS



- Participé en la reunión del equipo MIPG, con el objetivo de analizar y revisar las pautas establecidas para la correcta estructuración y recopilación de la información requerida en los informes que le solicitan a la Secretaría de Medio Ambiente. Durante la sesión, se abordaron los lineamientos metodológicos y los criterios técnicos necesarios para garantizar que los informes cumplan con los estándares de calidad institucional. Entre los documentos revisados se destacó el informe de participación ciudadana, en el cual se enfatizó la importancia de recoger de manera sistemática los datos sobre la interacción y el compromiso de la comunidad con los procesos ambientales. Además, se discutieron estrategias para organizar la información de manera coherente y presentar resultados claros que faciliten la toma de decisiones dentro de la Secretaría. Esta participación contribuyó al fortalecimiento de la gestión documental y al cumplimiento eficiente de los procesos institucionales.

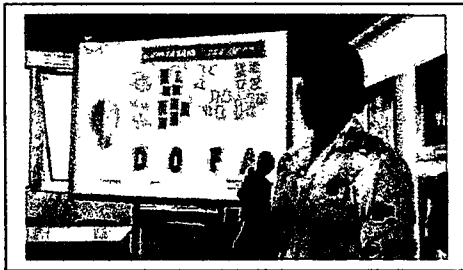
EVIDENCIAS



ACTIVIDAD 3. Acompañar y apoyar las actividades de capacitación y demás eventos dirigidos al talento humano de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en componentes relacionados con los procedimientos y procesos del MIPG. Realizar apoyo en la actualización de procedimientos del proceso M2 P7 "promover la gestión ambiental y desarrollo sostenible".

3.1 Asistí al lanzamiento de la ruta de certificación de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, encabezado por la doctora Audrey Bahamón Gómez, donde el equipo MIPG presentó de manera detallada todos los pasos necesarios para alcanzar la certificación. Durante este evento, se explicaron los lineamientos, requisitos, fases de implementación y responsabilidades de cada dependencia, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad institucional. Esta actividad permitió fortalecer la articulación interna de la Secretaría, sensibilizar al talento humano sobre la importancia de la certificación y consolidar una visión clara sobre las etapas, responsabilidades y controles que deben adoptarse para avanzar de manera organizada y eficiente hacia la certificación ISO 9001.

EVIDENCIAS



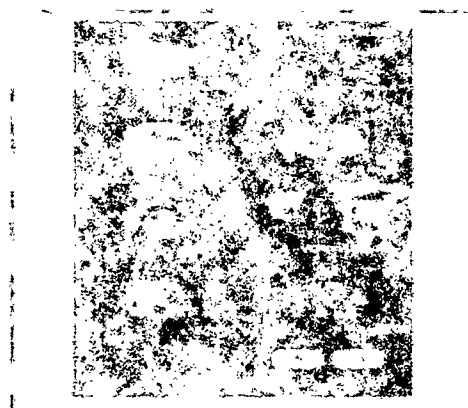
3.2 Participé en la capacitación sobre ética pública, dirigida por el señor Francisco Sierra, en la cual se abordaron los principios, valores y lineamientos que rigen la conducta de los servidores públicos. Durante la capacitación, adquirí conocimientos sobre la importancia de la transparencia, la responsabilidad, la integridad y la rendición de cuentas en el ejercicio de la función pública, así como sobre la aplicación de estos principios en el contexto de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Esta actividad me permitió fortalecer mi comprensión sobre la ética institucional y la importancia de promover comportamientos acordes con los estándares de buen gobierno y prácticas administrativas responsables

EVIDENCIAS



Yurany Zamora Peña
YURANY ZAMORA PEÑA
C.C. 38668936 DE JAMUNDI
PROFESIONAL CONTRATISTA.

44-38861-100



7 1 7

