

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 2

DEL MES DE FEBRERO DE 2026

CORRESPONDIENTE AL

CONTRATO. 1.330.19.13-3717

DEL 14 DE ENERO DE 2026

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

CONTRATISTA

DIEGO ALEJANDRO GONZALEZ ROMAN

CC. 1.116.250.626 DE TULUÁ

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ

C.C. 38.790.291

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

VALLE DEL CAUCA

FEBRERO 16 DE 2026

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **FEBRERO 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 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. Coordinar el desarrollo de espacios de trabajo articulado para la implementación del Plan de conservación y atención integral del Ecoparque de la salud. 2. Consolidar información de acciones y procesos desarrollados en la implementación de programas y redes de bosques urbanos a nivel regional. 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. 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. 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. Coordinación de espacios de trabajo articulado para la implementación del Plan de Conservación y Atención Integral del Ecoparque de la Salud

Durante el periodo correspondiente al mes de febrero, continué coordinando y fortaleciendo los espacios de trabajo articulado para la implementación del Plan de Conservación y Atención Integral del Ecoparque de la Salud, consolidando la articulación interinstitucional y comunitaria y avanzando en la ejecución de las acciones priorizadas.

Durante este periodo facilité y lideré reuniones de seguimiento y consolidación con el equipo de trabajo y los actores estratégicos del territorio, en las cuales:

- Revisé el avance de las acciones priorizadas en la hoja de ruta establecida.
- Ajusté estrategias operativas y metodológicas de acuerdo con las dinámicas del territorio.
- Fortalecí la coordinación entre entidades y colectivos participantes para optimizar la ejecución de actividades.

- Identifiqué nuevos requerimientos técnicos y oportunidades de mejora para la implementación del Plan.

Estas reuniones permitieron fortalecer la planificación operativa y garantizar la continuidad de las acciones en el Ecoparque de la Salud.

Coordiné y dinamicé mesas técnicas y espacios de articulación interinstitucional y comunitaria orientados a la implementación de los componentes del Plan del Ecoparque, promoviendo la concertación de decisiones, la participación activa de los actores y el avance en compromisos operativos.



(Reunión de planeación y coordinación equipo ecoparque de la salud)

ACTIVIDAD 2. Consolidación de información y planeación de actividades del Programa y la Red de Bosques Urbanos

Durante el mes de febrero continué liderando la consolidación de información y la planeación técnica para la implementación del Programa y la Red de Bosques Urbanos a nivel regional, fortaleciendo los procesos de articulación interinstitucional y el seguimiento a las acciones priorizadas.

- Realicé el seguimiento a la planeación del Programa de Bosques Urbanos, ajustando las líneas de acción, prioridades técnicas y criterios de intervención de acuerdo con los avances del periodo y las necesidades identificadas en los territorios, en coherencia con los instrumentos de planificación ambiental y territorial vigentes.
- Actualicé y consolidé información técnica, institucional y comunitaria sobre los procesos relacionados con bosques urbanos a nivel regional, fortaleciendo las bases de datos y matrices técnicas como insumo para la toma de decisiones, el monitoreo de avances y la elaboración de reportes técnicos.
- Coordiné y dinamizé espacios de encuentro y articulación con los actores de la Red de Bosques Urbanos del Valle del Cauca, promoviendo el intercambio de experiencias entre los municipios, el fortalecimiento de capacidades y la coordinación de acciones conjuntas para la conservación y el manejo de los espacios verdes urbanos.



ACTIVIDAD 3. Cumplimiento de directrices impartidas por el supervisor del contrato

Durante el mes de febrero cumplí de manera permanente y sistemática las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, garantizando que la ejecución del proyecto se mantuviera alineada con el alcance contractual, los objetivos estratégicos, la Ordenanza 633 de 2023 y los lineamientos institucionales vigentes.

Esta actividad se desarrolló como un proceso continuo de coordinación, comunicación técnica y ajuste operativo, orientado a asegurar la correcta ejecución de las actividades, la optimización de los recursos y el cumplimiento de los resultados programados para el periodo.

Atendí de manera oportuna y técnicamente sustentada los requerimientos formulados por el supervisor del contrato, para lo cual:


- Realicé reuniones periódicas de seguimiento, presenciales y virtuales, enfocadas en la revisión de avances, identificación de dificultades y definición de acciones de mejora.
- Presenté información actualizada y verificable sobre el estado de las actividades del mes, mediante informes técnicos, matrices de seguimiento y soportes documentales.
- Articulé las solicitudes del supervisor con el equipo de trabajo y los actores involucrados, garantizando respuestas coordinadas y oportunas.
- Ajusté cronogramas y metodologías de trabajo de acuerdo con las orientaciones recibidas, priorizando la eficiencia y la pertinencia de las acciones.

Este ejercicio fortaleció la coordinación técnica con la supervisión y aseguró una comunicación fluida durante el desarrollo del periodo.

Con base en las orientaciones impartidas por el supervisor durante febrero, implementé ajustes técnicos y metodológicos a las actividades del proyecto, orientados a mejorar la calidad de los productos y el cumplimiento de los objetivos contractuales.

- La actualización de actividades específicas incorporando criterios técnicos y enfoques territoriales pertinentes.
- La adecuación de metodologías de trabajo para fortalecer la articulación con actores institucionales y municipales.
- La priorización de acciones estratégicas según los avances del periodo y las necesidades identificadas.
- La incorporación de observaciones del supervisor en los documentos y productos técnicos generados.

Este proceso de mejora continua permitió consolidar una ejecución organizada, flexible y orientada a resultados, fortaleciendo la calidad técnica del proyecto.

 REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REFUGIO, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)							
LUGAR	Comuna de Río de Janeiro						FECHA
HORA DE INICIO	8:30 am						FECHA DE INICIO
FECHA DE TERMINACIÓN							FECHA DE TERMINACIÓN
MODERADOR RESPONSABLE	Andrés E. Vargas Paredes						FECHA
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Sustentación Ley 2232 del 2022 reducción Rostros de						FECHA
Nº	DEPENDENCIA / ENTIDAD/ORGANISMO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	SEÑALA	Nº DE CÉDULA	COMIENZO ELECTRONICO	FIN DE ASISTENCIA
1	SADS	Diego SANCHEZ	Contratista	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022
2	SADS	YASIN RAMON	Contratista	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022
3	SADS	Alfredo COLARICO	Contratista	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022
4	SADS	Ricardo CALDERON	Contratista	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022
5	SADS	WILSON FELIPE AL	Contratista	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022
6	SADS	Steen Carlos Pardo	Contratista	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022
7	SE	Roberto C. Vargas R.	SE	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022
8	SE	Samuel A. Pardo	SE	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022
9	SE	Andrés Pardo	SE	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022
10	SE	FRAN PARDON	SE	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022
11	SE	Comandante	Comandante	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022
12	SE	Comandante	Comandante	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022	14/05/2022
Firma: [Firma]				Firma: [Firma]			
Firma: [Firma]				Firma: [Firma]			

ACTIVIDAD 4. Elaboración, consolidación y presentación de informes, documentos técnicos y soportes

Durante el mes de febrero elaboré, consolidé y presenté de manera sistemática la matriz de seguimiento, documentos técnicos, reportes y soportes requeridos para el desarrollo del contrato, garantizando la trazabilidad de las actividades ejecutadas y la adecuada gestión de la información del proyecto.

Esta actividad se mantuvo como un eje transversal del periodo, orientado a fortalecer el seguimiento técnico, la transparencia en la ejecución y la disponibilidad oportuna de la información para la toma de decisiones.

Los informes elaborados durante el mes se constituyeron en herramientas clave para el control contractual, la evaluación de avances y la planificación de las acciones siguientes.

Compile, clasifique y actualice los soportes técnicos, fotográficos y documentales asociados a las actividades desarrolladas en febrero, garantizando:

- La trazabilidad entre las actividades ejecutadas, los productos generados y los resultados alcanzados.
- La disponibilidad organizada de la información para procesos de seguimiento, control y verificación.
- El respaldo documental de reuniones, mesas de trabajo y espacios de articulación interinstitucional realizados durante el periodo.
- El fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas del proyecto.



ACTIVIDAD 5. Articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Durante el mes de febrero articulé la ejecución del proyecto con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, garantizando la coherencia con los objetivos institucionales y fortaleciendo los procesos de gestión pública asociados al contrato.

Esta articulación permitió integrar de manera efectiva las actividades del proyecto a los procesos institucionales de planeación, seguimiento y evaluación del periodo.

Alineé las actividades desarrolladas durante febrero con los principios, objetivos y dimensiones del MIPG, mediante:

- La revisión y aplicación de los lineamientos institucionales pertinentes al proyecto.
- La articulación de las acciones ejecutadas con los componentes de planeación estratégica, gestión por resultados y control interno.
- La incorporación de criterios de mejora continua, transparencia y participación en el desarrollo de las actividades.
- La coordinación con áreas y actores institucionales para asegurar coherencia entre el proyecto y los procesos de gestión interna.

Apoyé la generación de información y reportes requeridos para el seguimiento al cumplimiento del MIPG, suministrando insumos técnicos que:

- Contribuyeron a la evaluación del desempeño institucional del periodo.
- Evidenciaron la contribución del proyecto al cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- Respaldaron la toma de decisiones basada en información actualizada y verificable.
- Fortalecieron los procesos de rendición de cuentas y mejora continua de la gestión pública.

Lista de Chequeo: Esquemas de Armonización BOSQUES URBANOS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Intermedios Ayuda

100% Calcular

LISTA DE CHEQUEO - ESQUEMAS DE ARMONIZACIÓN DE BOSQUES URBANOS

SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Subsecretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible		FECHA:		OBSERVACIONES
MUNICIPIO:	NOMBRE BOSQUE URBANO:	SI	NO	
1	Identificación del Área (mínimo 2.500 m²)			
2	Definición de la Cobertura vegetal existente			
3	Análisis de Suelo y Capacidad de infiltración			
4	Definición de Orígenes del Bosque Urbano			
5	Integración con el Ordenamiento Territorial y el POT del Municipio			
6	Zonificación del Bosque Urbano			
7	Selección de Especies Nativas y Adecuadas al Clima Local			
8	Uso de Árboles de Ocas, Arbustos y Plantas Herbáceas			
9	Zonas de Protección y Plantas para Fauna Urbana			
10	Implementación de Corredores Biológicos y Conectividad Ecológica			
11	Incorporación del Bosque con Alta Potencial de Captura de CO ₂			
12	Implementación de Mallas y Muros de Agua Libres			
13	Implementación de Fuentes Alimenticias			

Lista de Chequeo Esquemas de Ar

DIEGO ALEJANDRO GONZALEZ ROMAN
CC. 1.116.250.626 DE TULUÁ
CONTRATISTA