

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 2
DEL MES DE FEBRERO DE 2026

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3780
DEL 15 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA
JOSE LUIS PERLAZA TOVAR
CC. 1.144.039.349 DE CALI

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 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. Acompañar, apoyar y representar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera su apoyo, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato. 2. Brindar acompañamiento técnico en la revisión de procesos contractuales suscritos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto. 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. Acompañar, apoyar y representar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera su apoyo, según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.

Acompañé y apoyé las acciones orientadas a la restauración de áreas estratégicas para la protección del recurso hídrico y la biodiversidad, en el marco del proyecto de fortalecimiento de viveros comunitarios y producción de material vegetal nativo. Participé en el seguimiento a la caracterización de viveros comunitarios en diferentes municipios del departamento, verificando capacidades técnicas, infraestructura y especies producidas, así como en espacios de articulación con las

Juntas de Acción Comunal para su integración a la Red de Viveristas del Valle del Cauca. Asimismo, apoyé la coordinación de jornadas de capacitación técnica y el relacionamiento con el operador encargado del suministro de insumos y equipos, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental y a la implementación de acciones de conservación de la biodiversidad.



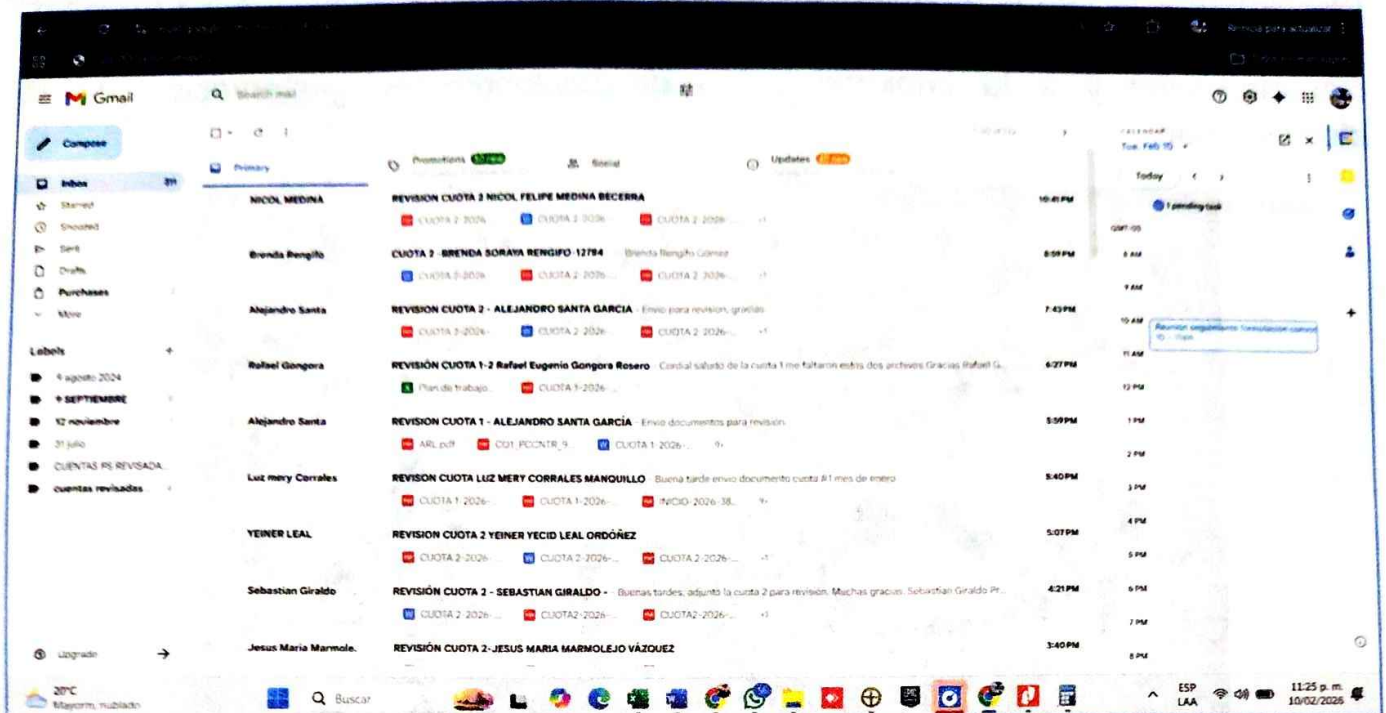
ACTIVIDAD 2. Brindar acompañamiento técnico en la revisión de procesos contractuales suscritos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto.

Brindé acompañamiento técnico en la revisión de los informes de ejecución de actividades presentados por los contratistas adscritos a la Subsecretaría, realizando la evaluación técnica de los contenidos con el fin de verificar el cumplimiento de los objetos contractuales, la adecuada ejecución de las actividades programadas y la calidad técnica de los productos entregados, de conformidad con lo establecido en los términos contractuales.

Esta revisión se efectuó atendiendo las directrices y lineamientos impartidos por los enlaces de la Subsecretaría, la profesional Karina y el profesional Edwin Osorio, asegurando la coherencia técnica, la trazabilidad de las actividades reportadas y la consistencia entre los productos, metas y cronogramas establecidos.

Posteriormente, realicé la revisión detallada de los informes, formulando observaciones técnicas, recomendaciones de ajuste y solicitudes de aclaración

cuando fue pertinente, y procedí a la entrega formal de los informes revisados y con observaciones a los contratistas, como insumo para su ajuste y validación final.



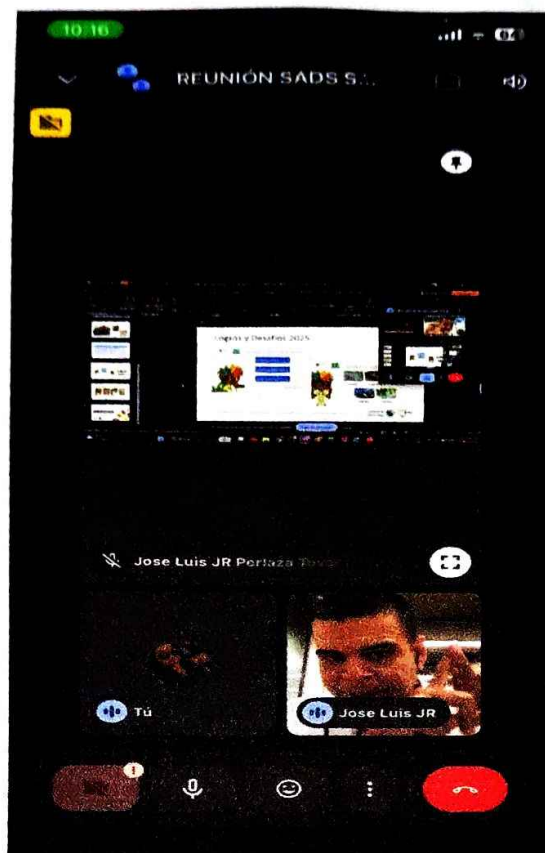
ACTIVIDAD 3. Elaborar, consolidar y presentar los informes, documentos técnicos, reportes, soportes y demás información que sea requerida por el supervisor del contrato o que resulte necesaria para el adecuado desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las actividades del proyecto.

Realicé el acompañamiento y apoyo técnico en la organización, consolidación y entrega de la documentación técnica, administrativa y presupuestal requerida para sustentar las acciones desarrolladas en el marco de las políticas públicas de juventudes y acción comunal. Apoyé la definición de la ruta de acción para la presentación de información ante comités interinstitucionales, garantizando que los insumos presentados se fundamentaran en evidencia documental verificable y correspondiente al último semestre ejecutado.

Durante este proceso, apoyé la estructuración y revisión de archivos organizados por vigencias, que incluyeron planes de acción, presupuestos, formatos de seguimiento, cadena de valor y el anexo 1, el cual contiene metas de producto, indicadores y recursos asociados. Asimismo, apoyé la articulación con las áreas de planeación y los equipos técnicos para la obtención de soportes presupuestales y anexos técnicos adicionales, necesarios para respaldar el cumplimiento de las metas del proyecto.

De igual manera, apoyé la recopilación y consolidación de la información técnica correspondiente a la estrategia "Copito Recicla", incluyendo evidencias de cierre, con el fin de facilitar la elaboración de informes y presentaciones ante las instancias

correspondientes. Esta actividad permitió fortalecer la trazabilidad, coherencia y calidad de la información presentada, en cumplimiento de los lineamientos impartidos por la supervisión.



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.

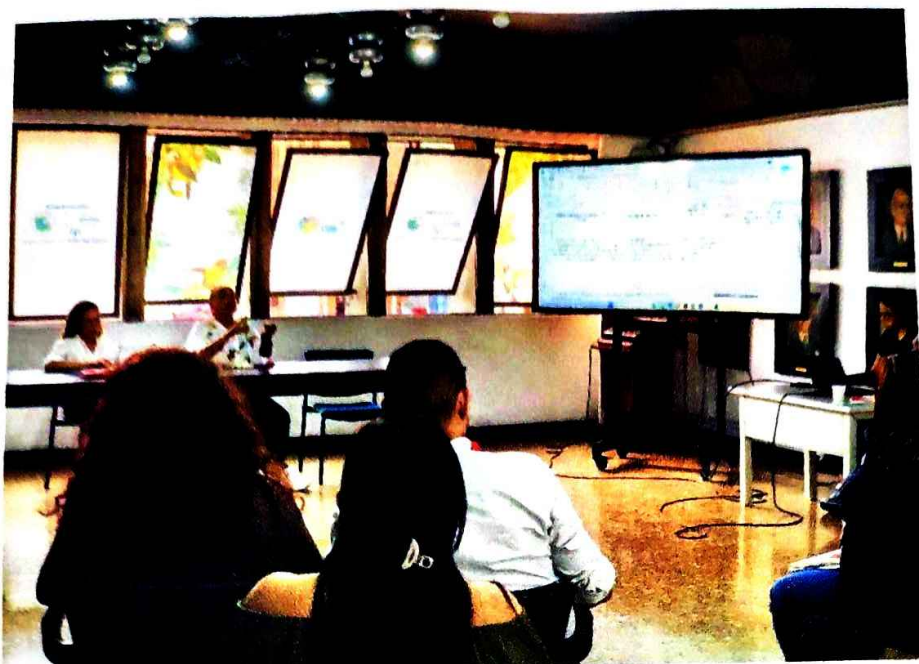
Apoyé la planificación, implementación y seguimiento de acciones orientadas a la protección del recurso hídrico y al fortalecimiento de la gestión ambiental en diferentes municipios del departamento, en cumplimiento de los objetivos del proyecto. Realicé el seguimiento a las acciones relacionadas con la protección de cuencas hidrográficas, incluyendo la verificación de avances en la adquisición de predios estratégicos para la conservación ambiental y la articulación de procesos asociados a los Pagos por Servicios Ambientales, conforme a los lineamientos técnicos definidos para la vigencia correspondiente. Asimismo, apoyé la implementación y verificación de actividades de educación ambiental en municipios como El Cerrito y Palmira, contribuyendo al fortalecimiento de la gobernanza ambiental y al cumplimiento de las metas del proyecto. De igual forma, brindé apoyo técnico a los procesos relacionados con viveros comunitarios en municipios como La Unión y Ansermanuevo, orientados a la certificación ante el ICA y al diagnóstico operativo para su inclusión en la red departamental, en concordancia con las acciones planificadas y las directrices impartidas por la supervisión.



Apoyé la planificación y articulación de acciones orientadas al impulso del desarrollo económico sostenible y el liderazgo juvenil mediante el fortalecimiento de negocios verdes en el departamento. Durante este periodo, realicé gestiones técnicas y administrativas enfocadas en la estructuración de emprendimientos liderados por jóvenes, concentrando el trabajo en las fases iniciales de diagnóstico, caracterización y articulación interinstitucional.

Acompañé los procesos de mapeo e identificación de iniciativas productivas sostenibles en coordinación con las alcaldías de Palmira, Riofrío, Tuluá, Roldanillo y Zarzal, lo que permitió avanzar en la consolidación de una base técnica que respalda el cumplimiento de la meta de acompañar 50 emprendimientos durante el periodo de gobierno. Estas acciones beneficiaron principalmente a jóvenes, así como a otros grupos poblacionales vulnerables, incluyendo mujeres rurales y comunidades étnicas.

Si bien en esta etapa no se realizó la entrega de apoyos económicos por encontrarse el proyecto en fase de planeación, apoyé la consolidación de insumos técnicos y de articulación institucional necesarios para garantizar una implementación ordenada y efectiva en las siguientes fases del proyecto, de acuerdo con las directrices impartidas por la supervisión.

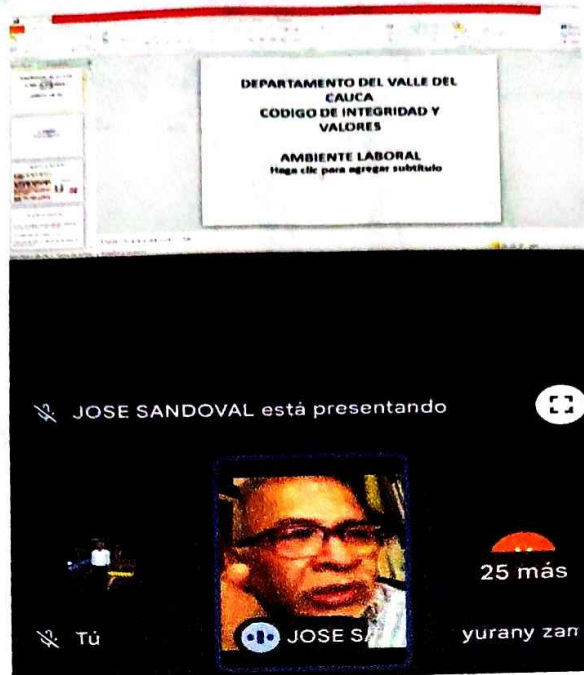


ACTIVIDAD 5. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

En cumplimiento de las directrices impartidas por el supervisor y con el propósito de contribuir al logro de los objetivos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participé en una capacitación orientada al fortalecimiento del Código de Valores institucional, enfocada específicamente en el valor del respeto. Este espacio formativo tuvo como finalidad sensibilizar a los servidores sobre la importancia de integrar los valores institucionales en el quehacer diario, como eje fundamental para una gestión pública eficiente, transparente y orientada al servicio a la ciudadanía.

Durante la capacitación se promovió la reflexión sobre el respeto como principio transversal en las relaciones laborales, la comunicación asertiva y la convivencia organizacional, destacando su incidencia en la construcción de ambientes de trabajo armónicos y colaborativos. Asimismo, se abordaron aspectos relacionados con el buen trato, la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad, elementos clave para fortalecer las relaciones interpersonales y prevenir situaciones que afecten el clima organizacional.

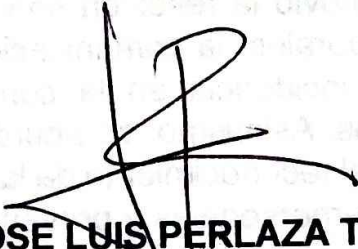
La participación en este espacio permitió reforzar el compromiso personal con la aplicación de los valores institucionales en el desarrollo de mis funciones, alineando mi actuar con los lineamientos del MIPG y aportando al fortalecimiento de una cultura organizacional basada en el respeto, la ética y la responsabilidad, en concordancia con los objetivos estratégicos de la entidad.



Capacitación sobre el respeto

Listados de Asistencia




JOSE LUIS PERLAZA TOVAR
CC. 1.144.039.349 DE CALI
CONTRATISTA

SE ANEXAN INFORMES