

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

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-5763
DEL 23 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA
RAFAEL EUGENIO GONGORA ROSERO
CC. 16.488.682 DE BUENAVENTURA

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 CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO – VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA

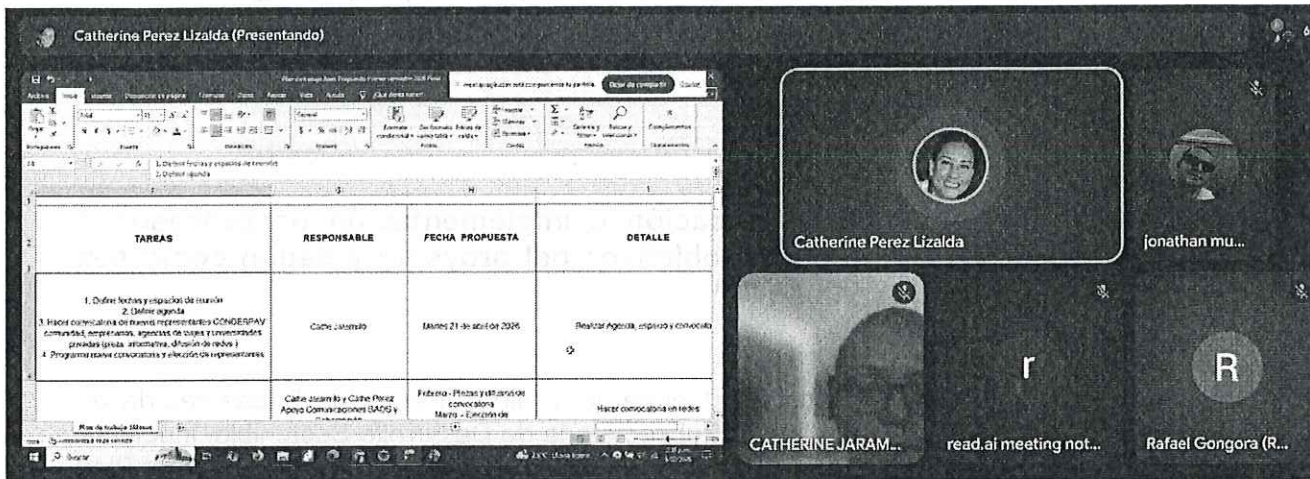
ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

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. 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. 3. Apoyar la planificación e implementación de procesos y acciones en cumplimiento de los objetivos del proyecto y según cómo sea direccionado por la supervisión 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. 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.

- Apoyé la revisión del plan de trabajo, en el cual se consolidaron las actividades a realizar para cumplir los objetivos planteados en el Plan Departamental de Aves. Este proceso incluyó la planificación de la logística del Consejo Departamental de Protección y Conservación de las Aves y sus Ecosistemas en el Valle del Cauca (CONDERVAP), así como la convocatoria de la Ciudad de las Aves, cubriendo los elementos fundamentales para asegurar el desarrollo ordenado y efectivo de cada espacio de participación. Esta actividad fue de especial importancia, ya que permitió programar las

acciones previstas para los meses de febrero, marzo y abril, articulando a los actores involucrados y garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco del Plan Departamental de Aves.



Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Dependencia/Entidad/Municipio	Nombres y Apellidos Completos	Cargo	Cédula	Número de Teléfono	Firma de Asistencia
6/2/2026 14:37:47	catherinejaramillo@gmail.com	Subsecretaria de Desarrollo Sostenible	CATHERINE JARAMILLO YARCE	AUXILIAR ADMINISTRAT	38561425	3136200098	Acepto
6/2/2026 14:55:01	munozmunozj95@gmail.com	Sads	Jhonatan Muñoz Muñoz	Tecnico	1151940888	3126832872	Acepto
6/2/2026 14:59:49	euraffa@gmail.com	Secretaria de Ambiente y Desarrollo S	Rafael Eugenio Gongora Rosero	Profesional de apoyo	16488682	3226629500	Acepto
6/2/2026 15:24:01	sadscep@gmail.com	Gobernación del Valle del cauca / Secr	Catherine Perez Lizalda	Profesional contratista	66902469	3186933002	Acepto

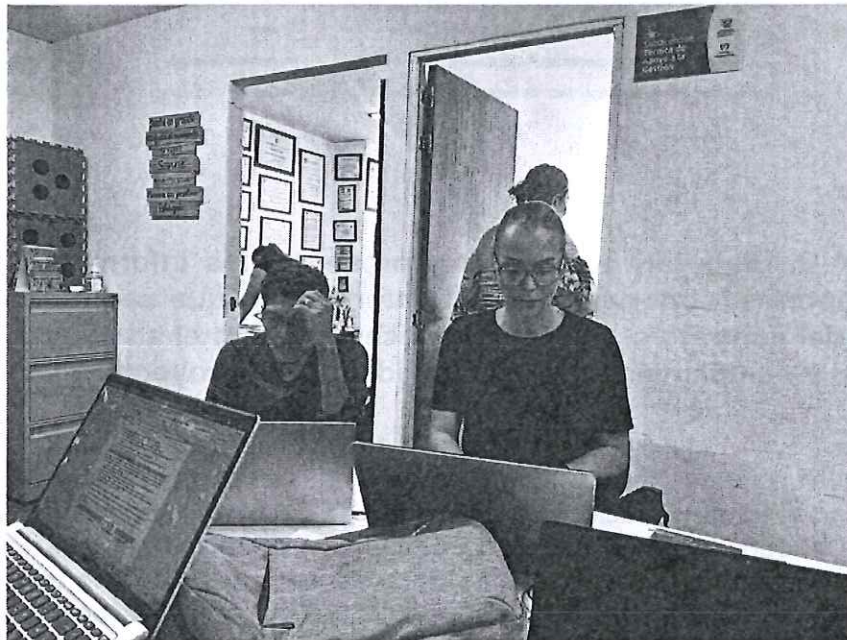
ACTIVIDAD 2. Elaborar, consolidar y presentar los informes, documentos técnicos, reportes, soportes y demás información que sea requerida por el supervisor del contrato o que resulte necesaria para el adecuado desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las actividades del proyecto.

Realicé la evaluación y depuración de bases de datos provenientes de diferentes municipios, con el fin de estructurar el calendario de las aves y visualizar las actividades realizadas en el departamento. Este proceso permitió consolidar información clave para fortalecer la planificación y el seguimiento de acciones orientadas a la conservación, en apoyo a las estrategias lideradas por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

MUNICIPIO / ENTIDAD	NOMBRE COMPLETO	CARGO	CELUAR	CORREO ELECTRÓNICO / ENTIDAD
Atalá	JUAN SEBASTIÁN AFONSO	Director	3121181814	atata@atata.gov.co
Armero	JUAN CARLOS CÁRRETA	Secretario de Desarrollo	3011202022	desarrollo@armer.gov.co
Armenia	PABLO ANDRÉS RIVERA	Secretario de Desarrollo	3188411922	armer@armenia.gov.co
Argelia	JUAN PABLO POYOS APONTE	Secretario de Desarrollo	3228129441	argelia@argelia.gov.co
El Valle	JULIO CESAR TAMAYO GARCÍA	Secretario de Desarrollo	3127659932	elvalle@elvalle.gov.co
El Valle	DIEGO ROBERTO VALENCIA	Secretario de Desarrollo	3166887237	elvalle@elvalle.gov.co
El Valle	YENNY LEANDRA GONZÁLEZ YEPES	Secretaria de Desarrollo	3128037213	elvalle@elvalle.gov.co
El Valle	MARTÍN JOSÉ MORA PONTÓN	Director	3118779334	elvalle@elvalle.gov.co
El Valle	ADRIAN NICOLAS VERAÑO GARCÍA	Secretario de Desarrollo	3187251972	elvalle@elvalle.gov.co
El Valle	ROSAL CAROLINA MARIÑO	Secretaria de Desarrollo	3125964229	elvalle@elvalle.gov.co

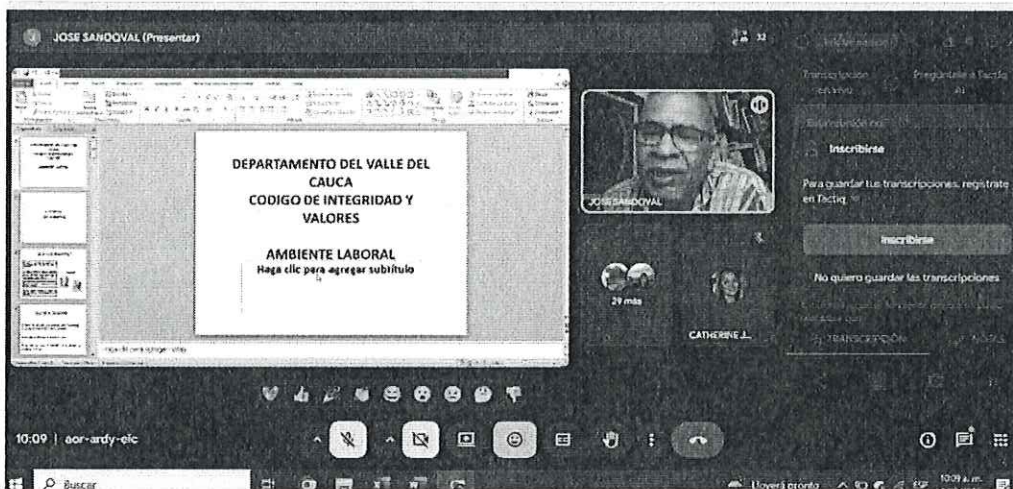
ACTIVIDAD 3. Apoyar la planificación e implementación de procesos y acciones en cumplimiento de los objetivos del proyecto y según cómo sea direccionado por la supervisión

Asistí a la reunión con la contratista Catherine Jaramillo Yarce, de la Subsecretaría de Desarrollo Sostenible, convocada por la Subsecretaria de Desarrollo Sostenible, ingeniera Nasly Fernanda Vidales González, con el fin de revisar los avances realizados en el Plan Departamental de Aves. Durante este espacio se apoyó el seguimiento de las acciones desarrolladas, contribuyendo a la articulación técnica y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco del proyecto.



ACTIVIDAD 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.

- Asistí a la capacitación sobre el código de valores, específicamente en el valor de la honestidad, en la cual se resaltó su importancia para el fortalecimiento del ambiente laboral y para mejorar el desempeño individual y colectivo dentro de la gestión institucional. Esta capacitación ayudará a fortalecer las competencias institucionales y el cumplimiento de los lineamientos del MIPG mediante la apropiación de valores organizacionales que promuevan la integridad, el trabajo colaborativo y la eficiencia en la gestión.




RAFAEL EUGENIO GONGORA ROSERO
CC. 16.488.682 DE BUENAVENTURA
CONTRATISTA

