

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

**CORRESPONDIENTE AL CONTRATO 1.330.19.13-5695
DEL 27 DE ENERO DE 2026**

**PROFESIONAL CONTRATISTA
MANUELA ARANGO GIRALDO
CC 1.007.547.382**

**SUPERVISOR DEL CONTRATO
AUDREY BAHAMON GOMEZ
CC 31.574.698**

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

FEBRERO 27 DE 2026

CUOTA 2 – FEBRERO 2026

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe tiene como propósito presentar de manera detallada las actividades que desarrollé durante el mes de febrero de 2026, en cumplimiento de las obligaciones asignadas por la supervisora del contrato, de acuerdo con el plan de trabajo establecido y en relación con el objeto contractual. Así mismo, se describen las acciones realizadas y se anexa el respectivo registro fotográfico como soporte de la ejecución de las actividades.

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 A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMIA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD 1. GESTIONAR LA ACTUALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS REGISTROS DEL BANCO DE PROYECTOS, RELACIONADOS CON EL PROYECTO OBJETO DEL CONTRATO

Realicé la elaboración y remisión de comunicación oficial dirigida a los enlaces responsables de los proyectos de inversión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible (SADS), mediante la cual solicité la rendición del avance físico y presupuestal con corte al 16 de febrero de 2026. Para ello, estructuré el contenido técnico del requerimiento, asegurando la claridad en las instrucciones relacionadas con el cargué de la información en las carpetas correspondientes y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el reporte. Asimismo, consolidé y adjunté el formato Z-080 de Ejecución Presupuestal, verificando previamente la coherencia y consistencia de la información registrada, con el fin de facilitar el proceso de validación posterior por parte del Banco de Proyectos. De igual manera, realicé seguimiento a los plazos establecidos para el reporte, promoviendo el cumplimiento oportuno en el cargué de los formatos de cadena de valor y del informe de gestión, garantizando así la integridad y trazabilidad de la información relacionada con los proyectos de inversión.

SOLICITUD RENDICIÓN DE AVANCE FÍSICO Y PRESUPUESTAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SADS – FEBRERO DE 2026



Manuela Arango - manuellarango1505@gmail.com

Jun 16 Feb 6:27 p.m. (hace 2 días)

☆ 🗨️ ↶ ↷

para: inf@rdo.abg, proteccion@rdo.abg, subsecretaria@rdo.abg, win@rdo.abg, chig@rdo.abg, guatemala@rdo.abg, estefania2218@rdo.abg, robando@rdo.abg, lego@rdo.abg, abraham@rdo.abg, fig1501@rdo.abg, arfe@rdo.abg, Seguridad@rdo.abg

En consideración a los compromisos adquiridos en reunión del 10 de febrero del año en curso, se remite el formato Z-080 de Ejecución Presupuestal de la SADS con corte al 16 de febrero de 2026. El propósito es asegurar el seguimiento integral de los proyectos de inversión y adelantar el proceso de rendición del avance físico y presupuestal de estos en la plataforma PIP del DNP. Asimismo, se busca verificar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo. Por tal motivo, se solicita a los enlaces responsables efectuar el cargue de los formatos de cadena de valor y del informe de gestión en las carpetas correspondientes. Es indispensable que la información registrada refleje con la mayor exactitud posible el estado de avance de los proyectos de inversión proyectados al 28 de febrero del presente año.

El cargue deberá realizarse a más tardar el 20 de febrero de 2026. Posteriormente, los funcionarios del Banco de Proyectos procederán a revisar los datos reportados, especialmente lo relacionado con el avance físico y presupuestal de cada proyecto. Con base en dicha verificación, se expedirá una comunicación oficial vía correo electrónico dirigida a la secretaria (Francisca Obando) y a los(as) subsecretarios(as), con copia al enlace correspondiente y a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, en la cual se señalarán los proyectos que no hayan entregado su respectivo informe. Cabe resaltar que la omisión en el cargue de la información será considerada como ausencia de reporte oficial. En caso de requerirse una actualización posterior, ésta deberá ser gestionada directamente por el enlace responsable ante los funcionarios del Banco de Proyectos, con el fin de coordinar su revisión y validación.

Es necesario aclarar que a los correos de los enlaces se compartió el link que los direccionará al drive que contiene las correspondientes carpetas.

Nota: Se anexa archivo Z-080 con corte al 16 de febrero de 2026.

Cordialmente,

Manuela Arango
Banco de Proyectos – SADS

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail • Agregar a Drive

[Verificar estado de entrega](#)

Realicé seguimiento al proceso de rendición del avance físico y presupuestal de los proyectos de inversión, mediante el envío de recordatorio formal a los enlaces responsables, con el propósito de verificar el cumplimiento de los plazos establecidos para el cargue de la información requerida. Esta actividad incluyó la revisión del estado de los reportes, la verificación del cumplimiento en la entrega de los formatos correspondientes y el impulso a las acciones necesarias para garantizar la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información registrada en el Banco de Proyectos.

Recordatorio – Rendición avance físico y presupuestal Proyectos de Inversión SADS – Febrero 2026



Manuela Arango - manuellarango1505@gmail.com

5:39 p.m. (hace 1 hora)

☆ 🗨️ ↶ ↷

para: inf@rdo.abg, proteccion@rdo.abg, subsecretaria@rdo.abg, win@rdo.abg, chig@rdo.abg, guatemala@rdo.abg, estefania2218@rdo.abg, robando@rdo.abg, lego@rdo.abg, abraham@rdo.abg, fig1501@rdo.abg, arfe@rdo.abg, Seguridad@rdo.abg

Cordial saludo,

De manera atenta, me permito realizar seguimiento al correo remitido el pasado lunes relacionado con la rendición del avance físico y presupuestal de los proyectos de inversión SADS – febrero de 2026, así como al cargue de los formatos de cadena de valor e informe de gestión en las carpetas correspondientes.

Teniendo en cuenta que el plazo establecido para el cargue es el 20 de febrero de 2026, agradezco se pueda verificar el estado del reporte y adelantar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo solicitado.

Quedo atenta a cualquier inquietud o requerimiento adicional.

Cordialmente,

Manuela Arango
Banco de Proyectos – SADS

Responder Responder a todos Reenviar

ACTIVIDAD 2. OFRECER ASISTENCIA EN LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITOS POR LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESAROLLO SOSTENIBLE

Sostuve reunión previa con el profesional Leonardo Castañeda, en la cual se definieron compromisos relacionados con la rendición del avance físico y de gestión de los proyectos correspondientes al mes de febrero del año en curso, estableciendo como fecha límite para el cargué de la información el día 20 de febrero en el repositorio digital dispuesto (Drive institucional). Con base en lo anterior, se realizó la verificación detallada del estado de cargue de la información por parte de los responsables de los proyectos, revisando la existencia de reportes de avance, documentos soporte y demás insumos requeridos para la consolidación del seguimiento.

Como resultado de la revisión efectuada en la fecha establecida, se evidenció que ninguno de los proyectos cuenta con cargue de información correspondiente al avance del mes de febrero en el repositorio dispuesto, situación que fue identificada y documentada para efectos de seguimiento, control y adopción de las acciones correspondientes frente al cumplimiento de los compromisos adquiridos.



Brindé apoyo en la revisión y seguimiento a los informes de ejecución de actividades asociados a los proyectos de inversión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Realizando la verificación del avance en la entrega de la información requerida por parte de los responsables de cada proyecto, validando el cumplimiento de los plazos establecidos y el estado de reporte de cada uno. Como resultado del proceso, se consolidó una matriz de seguimiento en formato Excel, en la cual se relacionan los proyectos revisados, el estado de entrega de la información y las observaciones correspondientes. Este insumo fue remitido mediante correo electrónico para conocimiento, control y toma de decisiones.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	SEGUIMIENTO A PROYECTOS PIIP FEBRERO SADAS									
2	Código	Proyecto	Estado de Entrega	Fecha Corte	Observaciones					
3	PI-102430	Recurso Hídrico	Cumple	20/02/2026	Información entregada					
4	PI-102458	Gobernanza	No cumple	20/02/2026	No entrego información					
5	PI-102472	Cambio Climático	Cumple	20/02/2026	Información entregada					
6	PI-102475	Bienestar Animal LEC	Cumple	20/02/2026	Información entregada					
7	PI-102670	Negocios Verdes LEC	Cumple	20/02/2026	Información entregada					
8	PI-102671	Instrumentos Técnicos Viveros	No cumple	20/02/2026	No entrego Información					
9										
10										
11										
12										
13										

ACTIVIDAD 3 ACATAR LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERVISOR PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETOS ESTABLECIDOS POR EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

Brindé apoyo técnico en el proceso de organización y actualización de la información correspondiente al seguimiento de los proyectos de inversión – PIIP SADS. Para ello, se trabajó sobre la carpeta compartida “SEGUIMIENTO A PROYECTOS PIIP_2026”, realizando la revisión sistemática del estado de cargue de la información que debía ser reportada por los enlaces responsables de cada proyecto, conforme a los lineamientos y fechas establecidas para la rendición

del avance mensual. La gestión incluyó la verificación detallada de la existencia de informes de ejecución, soportes documentales y demás insumos requeridos para evidenciar el avance correspondiente al mes de febrero.



Leonardo Castañeda Muñoz (mediante Google Drive) <drive-shares-dm-noreply@google.com>
para mí

9:20 a.m. (hace 54 minutos)

Leonardo Castañeda Muñoz compartió una carpeta



Leonardo Castañeda Muñoz (legoeconomia@gmail.com) te invitó a **colaborar** en la siguiente carpeta compartida:

SEGUIMIENTO A PROYECTOS PIIP_2026 ☆



Responder Reenviar

Realice la consolidación de la información verificada en un cuadro de Excel estructurado para evidenciar el estado de cumplimiento por proyecto, permitiendo sistematizar y organizar los resultados del proceso de revisión. Posteriormente, la información consolidada fue remitida a los correos institucionales correspondientes, dejando constancia formal del estado actual del avance y aportando insumos técnicos para el control y seguimiento administrativo de los proyectos.

Seguimiento avance proyectos de inversión – PIIP SADS Febrero



Manuela Arango <manuarango505@gmail.com>
para subdirección@sads.legoeconomia.abgmanarango

9:57 a.m. (hace 19 minutos)

Cordial saludo,

En atención a la reunión sostenida previamente con el profesional Leonardo Castañeda y dando cumplimiento a los compromisos establecidos para la rendición e avance de los proyectos en el periodo febrero del año en curso, me permito informar que, teniendo en cuenta la fecha límite para el cargue de la información en el drive hasta para el día 20 de febrero, se realizó la respectiva verificación.

Como resultado de la revisión, se evidencia que a la fecha ningún proyecto cuenta con cargue de información de avance al mes de febrero.

Adjunto compartimos cuadro de excel donde se encuentra la información del cumplimiento.

Quedamos atentos a cualquier inquietud o novedad que se presente en el proceso.

Cordialmente,

Manuela Arango
Banco de Proyectos – SADS

ACTIVIDAD 4. APOYAR LA CONSOLIDACIÓN DE LOS REGISTROS DEL BANCO DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Participé en reunión de planeación “Lineamientos y Plan de Trabajo del Banco de Proyectos – Vigencia 2026”. Durante la sesión se abordaron los elementos conceptuales relacionados con los instrumentos de gestión pública, incluyendo Plan de Desarrollo, Plan Indicativo, Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y Plan de Acción, así como el cronograma de actividades para el seguimiento al Plan de Acción 2026 y la formulación del POAI 2027. Igualmente, se presentaron lineamientos para el registro y seguimiento de los proyectos de inversión en la plataforma PIIP y el reporte periódico de informes de gestión y cadena de valor.

La participación en este espacio permitió fortalecer el conocimiento técnico sobre los procesos de planeación, programación y seguimiento de los proyectos de inversión de la Secretaría, garantizando alineación con los lineamientos institucionales y contribuyendo al adecuado cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo 2024–2027.



Realicé la revisión técnica del formato Z-080 correspondiente a la ejecución presupuestal con corte al 16 de febrero, con el propósito de verificar la consistencia de la información financiera reportada frente a los proyectos de inversión de la Secretaría. La actividad incluyó el análisis de los valores comprometidos, obligados y ejecutados, la validación de los saldos disponibles y la revisión de coherencia entre la programación presupuestal y el avance financiero registrado. Asimismo, se verificó que la información consignada en el archivo se encontrara completa, organizada y alineada con los lineamientos establecidos para el seguimiento al Plan de Acción y al Plan Indicativo de la vigencia. Este ejercicio permitió fortalecer el control presupuestal de los proyectos, aportar insumos técnicos para el seguimiento financiero y garantizar mayor trazabilidad en el reporte de la ejecución de los recursos asignados.

2060 - 16 FEBRER - Guardado en Este PC

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda

Formato condicional - como tabla - celda - Estructura - Ordenar y filtrar - Buscar y seleccionar - Actualizar datos - Complementar

C	Gestor	Nombre C. Gestor	Fondo	Programa	Descripción PEP	Pres. Inicial	Apropiación Definitiva	Total Ejecutado	Total Pagos	Total Obligaciones
9	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P105-102430-1-1-01-01	Brindar acompañamiento profesional	1 102 200 000	1 102 200 000	1 099 200 000	0	156 700 000
10	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P105-102671-1-1-01-08	Brindar asesoría sobre el establecimiento	297 000 000	297 000 000	279 000 000	0	44 000 000
11	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P105-102671-1-2-01-05	Asistir técnicamente la articulación in	156 000 000	156 000 000	133 500 000	0	21 000 000
12	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P105-102670-1-1-01-06	Realizar el acompañamiento estrat	627 000 000	627 000 000	621 000 000	0	99 500 000
13	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P105-102450-1-1-01-10	Realizar acompañamiento integral p	811 200 000	811 200 000	811 200 000	0	125 200 000
14	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P105-102450-1-2-01-11	Realizar acompañamiento y evaluac	741 000 000	741 000 000	741 000 000	0	106 300 000
15	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P105-102472-1-2-01-13	Realizar el seguimiento y evaluac	642 000 000	642 000 000	636 000 000	0	93 500 000
16	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P143-102475-1-1-01-08	Desarrollar la metodología para la p	153 000 000	153 000 000	153 000 000	0	25 500 000
17	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P143-102475-1-1-01-09	Operativizar el comité interdisciplin	399 000 000	399 000 000	399 000 000	0	62 500 000
18	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P143-102475-1-1-01-10	Implementar el observatorio deparar	30 000 000	30 000 000	30 000 000	0	5 000 000
19	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P143-102475-1-1-01-11	Ejecutar acciones de apoyo técnico	99 000 000	99 000 000	99 000 000	0	16 500 000
20	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P143-102475-1-2-01-05	Capacitar a los grupos de interés rel	384 000 000	384 000 000	369 000 000	0	54 000 000
21	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P143-102475-1-2-01-06	Realizar eventos de promoción de ex	135 000 000	135 000 000	135 000 000	0	22 500 000
22	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P143-102475-1-4-01-05	Realizar jornadas de atención integra	276 000 000	276 000 000	252 000 000	0	42 000 000
23	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P143-102475-1-4-01-06	Elaborar diagnósticos poblacionales	15 000 000	15 000 000	15 000 000	0	2 500 000
24	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P143-102475-1-5-01-05	Asesorar técnicamente las acciones de	189 000 000	189 000 000	189 000 000	0	31 500 000
25	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	121000	P105-102450-1-2-01-12	Implementar acciones de educación	12 068 317 949	12 068 317 949	12 068 317 949	0	0
26	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	123401	P105-102670-1-1-01-05	Suministrar los insumos, herramienta	10 000 000	10 000 000	0	0	0
27	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	123401	P105-102472-1-2-01-16	Suministrar insumos concertadament	7 000 000	7 000 000	0	0	0
28	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	123401	P105-102670-1-1-01-05	Suministrar los insumos, herramienta	10 000 000	10 000 000	0	0	0
29	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	123401	P143-102475-1-4-01-07	Realizar jornadas de atención integra	8 872 640	8 872 640	0	0	0
30	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	123401	P105-102670-1-1-01-05	Suministrar los insumos, herramienta	50 000 000	50 000 000	0	0	0
31	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	123401	P105-102472-1-2-01-16	Suministrar insumos concertadament	25 000 000	25 000 000	0	0	0
32	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	123401	P143-102475-1-4-01-07	Realizar jornadas de atención integra	244 825 190	244 825 190	0	0	0
33	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	123401	P105-102670-1-1-01-05	Suministrar los insumos, herramienta	180 000 000	180 000 000	0	0	0
34	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	123401	P105-102472-1-2-01-16	Suministrar insumos concertadament	18 000 000	18 000 000	0	0	0
35	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	123401	P143-102475-1-4-01-07	Realizar jornadas de atención integra	46 302 200	46 302 200	0	0	0
36	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	123401	P105-102430-1-1-01-33	Recuperar las áreas concertadas con	95 000 000	95 000 000	36 000 000	0	6 000 000
37	1159	SRIA DE AMBIENTE Y DESAR	123401	P143-102670-1-1-01-07	Asesorar a las áreas concertadas con	40 000 000	40 000 000	0	0	0

Sheet1

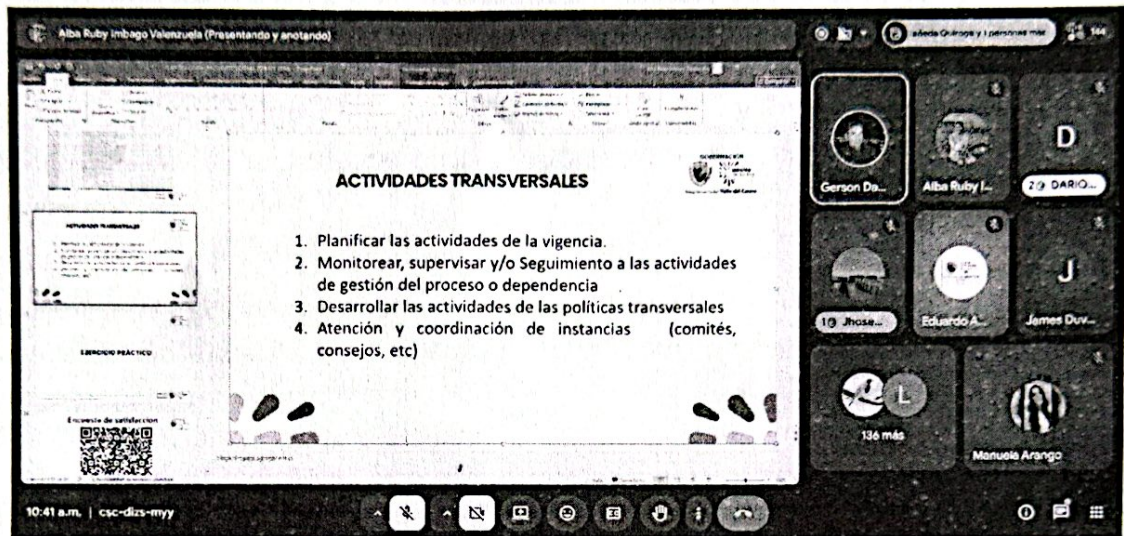
Lista Actividad todo momento

ACTIVIDAD 5. 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 la jornada técnica de formulación del Plan de Acción Único Institucional (PAUI), desarrollada en modalidad virtual. Este espacio tuvo como finalidad el diligenciamiento conjunto del Plan de Acción Único Institucional, integrando los componentes de inversión y funcionamiento, con el propósito de garantizar la articulación técnica y administrativa de las metas institucionales.

Durante la jornada se atendieron las orientaciones metodológicas impartidas, se revisaron lineamientos para la estructuración del plan y se contribuyó al proceso de consolidación de la información requerida para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría.

La participación en dicha jornada permitió fortalecer la alineación del banco de proyectos con la planeación institucional y asegurar coherencia entre la programación de inversión y las acciones operativas definidas para la vigencia.



Asistí a la jornada virtual denominada “Cuidarnos es la Clave – Pautas de Prevención en el SG-SST”, realizada a través de la plataforma Google Meet. Durante la jornada se abordaron lineamientos orientados a la promoción de entornos laborales seguros y saludables, incluyendo temas relacionados con prevención del cáncer, manipulación de cargas, higiene postural y posturas forzadas, fortalecimiento del sistema inmune, prevención de caídas y buenas prácticas de orden y aseo en los puestos de trabajo.

La participación en este espacio permitió fortalecer los conocimientos en materia de prevención de riesgos laborales, contribuir al cumplimiento de las disposiciones del SG-SST y promover prácticas seguras en el desarrollo de las actividades contractuales.



Participé en la Jornada de Inducción y Reinducción 2026 convocada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, realizada el día 12 de febrero de 2026 a las 2:00 p. m. en el Salón Gobernadores. Durante la jornada, recibí información relacionada con lineamientos institucionales, estructura organizacional, directrices estratégicas para la vigencia 2026 y fortalecimiento del trabajo en equipo, lo cual me permitió reforzar el conocimiento de los procesos internos y mis responsabilidades dentro de la Secretaría.

Mi participación en este espacio contribuyó al fortalecimiento de mi desempeño contractual y a la alineación con los objetivos institucionales.



MANUELA ARANGO GIRALDO
CC 1.007.547.382
PROFESIONAL CONTRATISTA