

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA No 4
ABRIL 2026

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO.
NÚMERO DE CONTRATO 1.330.19.13-3672
DEL 14 ENERO 2026

CONTRATISTA
ANGELA MARCELA HOYOS MANQUILLO
CC. 1.107.068.952 DE CALI, VALLE

SUPERVISORA DEL CONTRATO
AUDREY BAHAMON GOMEZ
C.C. 31.574.698

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

15 DE ABRIL 2026



INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de ABRIL, 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.

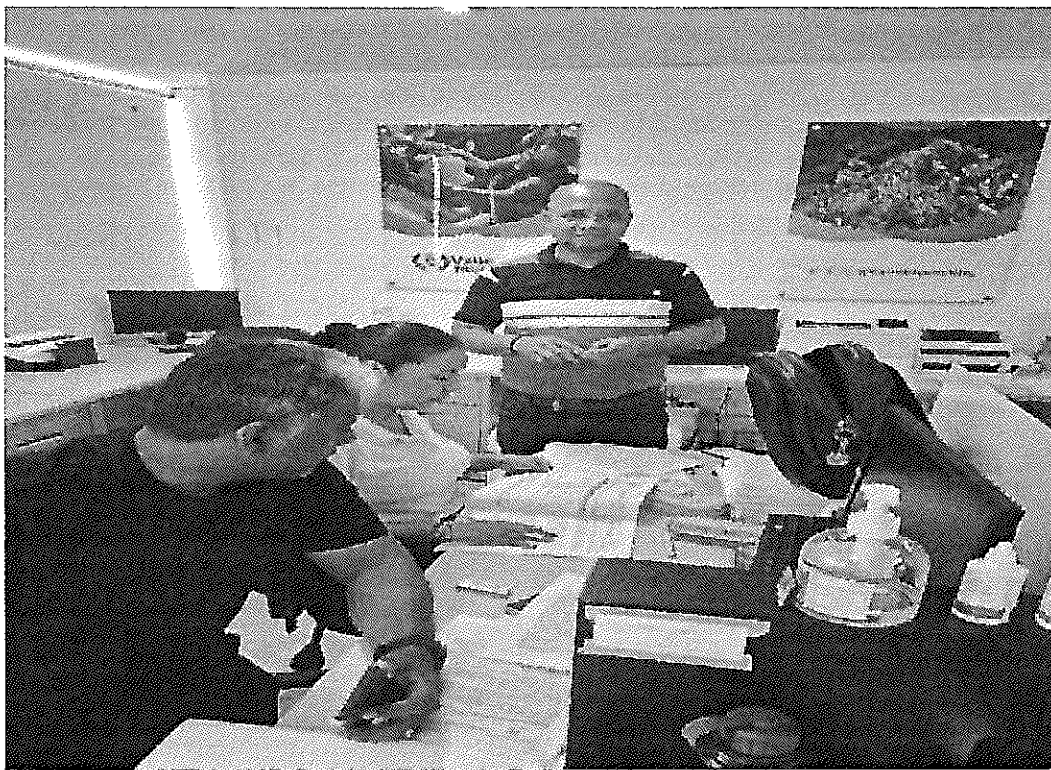
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA

1. Respaldo de los registros de información de la documentación generada durante la ejecución del proyecto objeto del contrato. 2. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 3. Ofrecer asistencia técnica en la revisión de informes de ejecución de actividades de contratos de prestación de servicios suscritos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y que deriven del proyecto de inversión objeto del presente contrato. 4. 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.

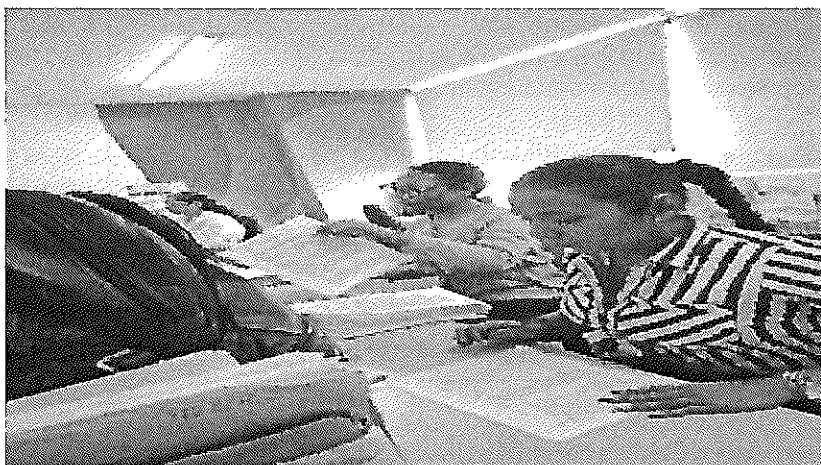
ACTIVIDAD1. Respaldo de los registros de información de la documentación generada durante la ejecución del proyecto objeto del contrato.

- ✓ Brinde apoyo al equipo de cuentas de cobro de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, adscrito a la Subdirección Técnica, en la revisión de las cuentas de cobro correspondientes a la cuota No. 3 en físico.
Durante este proceso, se realizó la verificación detallada de las actividades reportadas, asegurando su correspondencia con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, se revisó el cuadro financiero con el fin de validar la coherencia de la información presentada y el cumplimiento de los requisitos establecidos, dejando la documentación debidamente organizada para la respectiva firma de la doctora Audrey Bahamón.



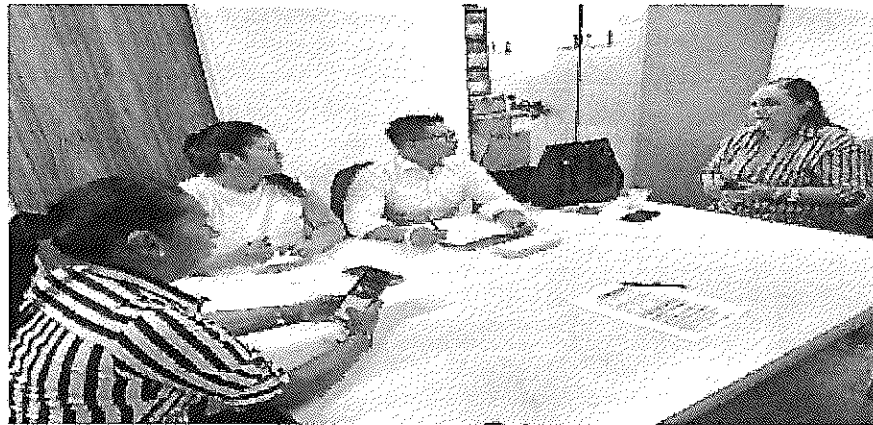


- ✓ Brinde apoyo al equipo financiero de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, en la organización de las cuentas de cobro correspondientes a la cuota No. 2.
- Durante esta actividad, se llevó a cabo la revisión detallada de las cuentas de cobro, verificando su correcta estructuración y que la información estuviera completa y en orden. Así mismo, se realizó la organización de los documentos, facilitando su manejo y control dentro del proceso administrativo.
- Finalmente, las cuentas de cobro fueron dispuestas de manera organizada para su entrega al área de gestión documental, con el fin de continuar con el trámite correspondiente y su respectivo archivo.



ACTIVIDAD 2. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

- ✓ Participe en la reunión con la subdirectora, doctora Audrey Bahamón, en la cual se abordaron temas relacionados con la conmemoración del Día de la Secretaría. En este espacio, se solicitó la remisión del listado de las subsecretarías, incluyendo los contratistas y funcionarios que desempeñan funciones de secretariado en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca. Posteriormente, la información consolidada fue remitida al DADI del Departamento, con el fin de apoyar la organización de la celebración en conmemoración del Día de la Secretaría.



- ✓ Asisti a la reunión convocada por la Subdirectora, doctora Aura Amón, de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, realizada en el despacho de la señora Secretaria, doctora Francia Elena Obando, con la participación del equipo de planeación.

Durante la sesión se abordaron temas relacionados con el banco de proyectos, la evaluación de la efectividad de los enlaces de planeación, la entrega oportuna de información y el cumplimiento de compromisos, así como el recurso de balance y el seguimiento a seis (6) proyectos, incluyendo la visita al vivero.

Adicionalmente, se definió que la profesional Natalia Gutiérrez actuará como enlace de la Subsecretaría liderada por la doctora Nasly Vidales. Para la próxima reunión virtual, se establecieron compromisos orientados al abordaje de temas de recurso hídrico y gobernanza, sugiriéndose la consolidación del grupo de enlaces de planeación. En este sentido, el componente de recursos hídricos estará a cargo de la doctora Claudia Lorena, Subsecretaria de Técnica Ambiental, actuando como enlace el funcionario Carlos Gordillo.

Finalmente, se informó que la plataforma PIIP tiene como fecha de cierre el 20 de cada mes, EVAPlan corresponde al informe de gestión de políticas públicas, cuyo reporte se realiza de manera mensual, contemplando 140 líneas de política.

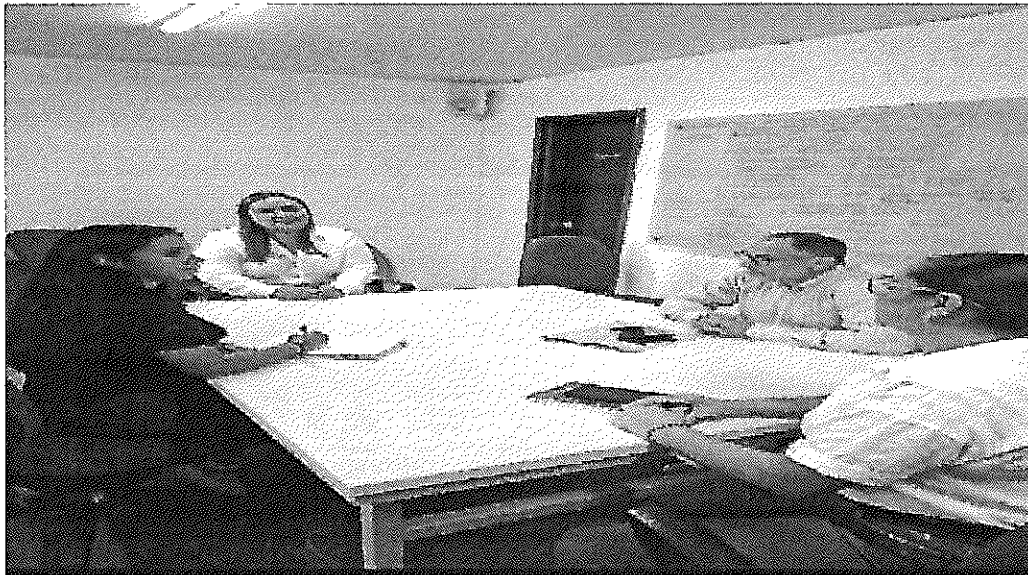




- ✓ Asistí a la reunión convocada por la Subdirectora, doctora Audrey Bahamón, con la participación del equipo de Lenguaje Claro de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.

Se abordaron lineamientos y actividades orientadas al fortalecimiento de la estrategia de Lenguaje Claro, definiéndose acciones como la selección del mensaje para comunicación interna y externa, la construcción del mensajemisional y la articulación con el sector cultural para su adecuada difusión.

Así mismo, se planteó el desarrollo de un dramatizado con una duración aproximada de cinco (5) minutos y la elaboración de una cartelera utilizando materiales reutilizables, la cual deberá contener un mensaje enfocado en Lenguaje Claro. Estas actividades se establecieron como parte de los compromisos institucionales para el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca.

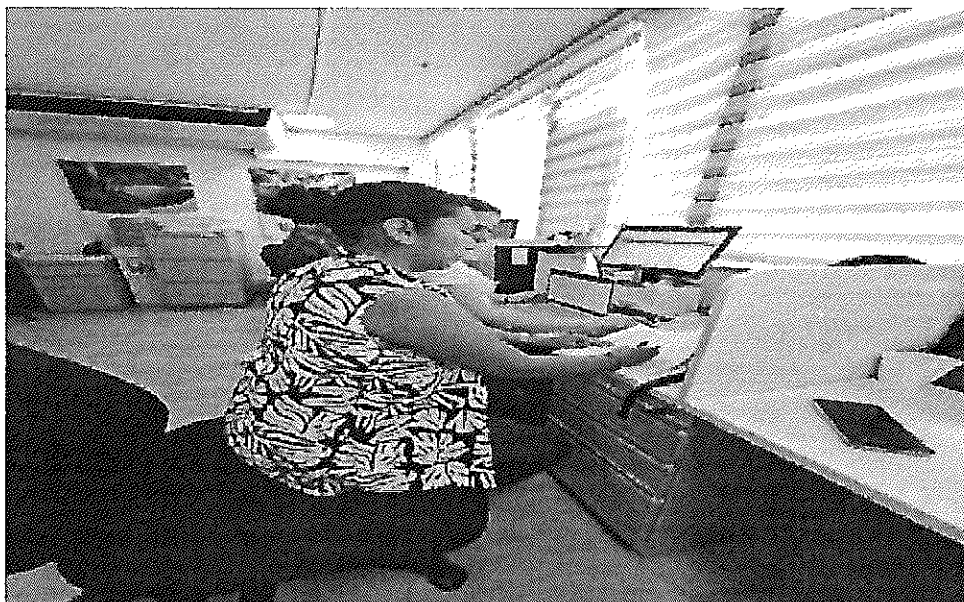


ACTIVIDAD3. Ofrecer asistencia técnica en la revisión de informes de ejecución de actividades de contratos de prestación de servicios suscritos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y que deriven del proyecto de inversión objeto

- ✓ Realice la entrega al área jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, a la contratista Leidy Carolina Patiño, de los documentos correspondientes a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, relacionados con el proceso SARLAFT, los cuales fueron solicitados por la dependencia de Transparencia.

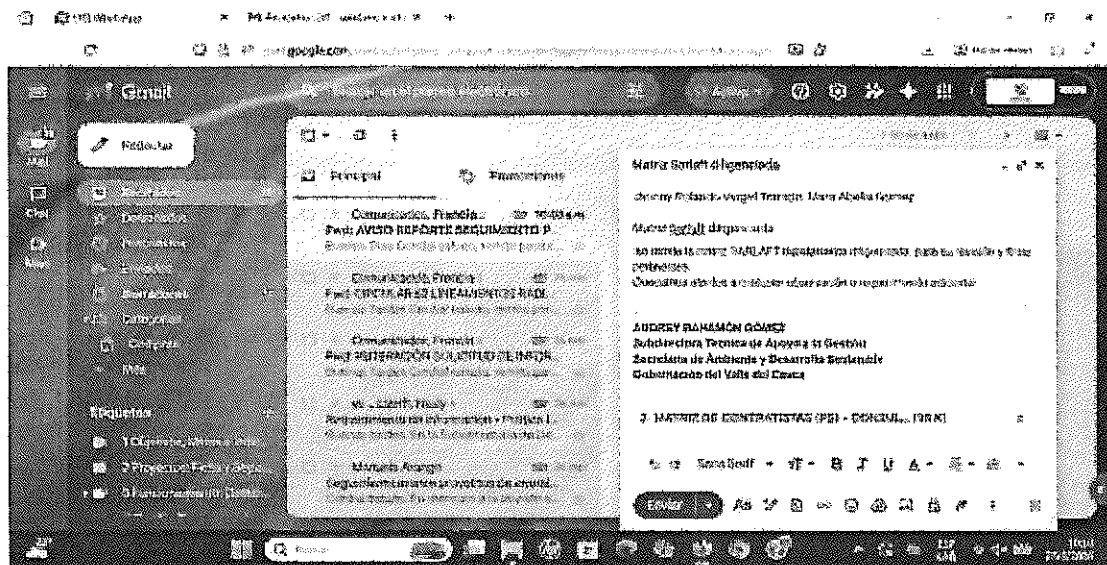
Durante esta actividad, se verificó que la información contenida en los documentos estuviera completa y conforme a lo requerido, evidenciando que cada contratista había cumplido adecuadamente con el diligenciamiento y entrega de la información correspondiente.



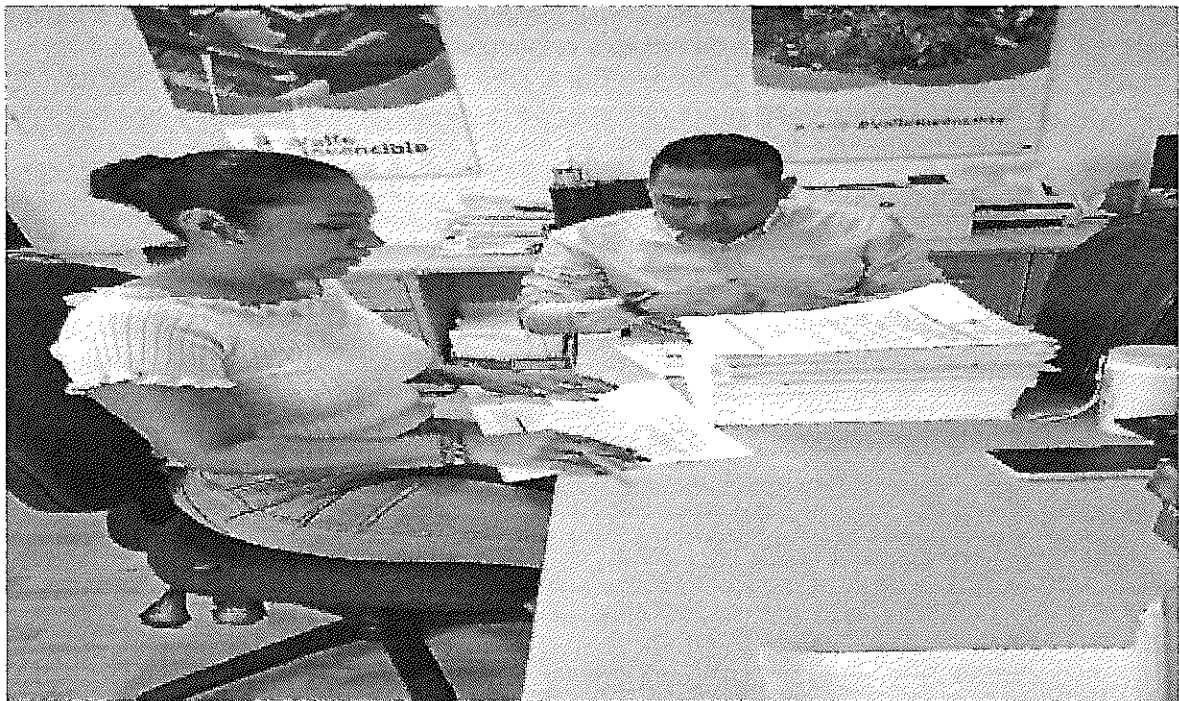


- ✓ Por directriz de la Subdirectora, doctora Audrey Bahamón, de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, diligencie la matriz SARLAFT con la información correspondiente a cada uno de los contratistas del área de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión. Posteriormente, la matriz fue remitida al área jurídica para su revisión y trámite, con destino a la funcionaria doctora Mara Abella y al Subdirector Técnico, doctor Jhonny Rolando Vergel.

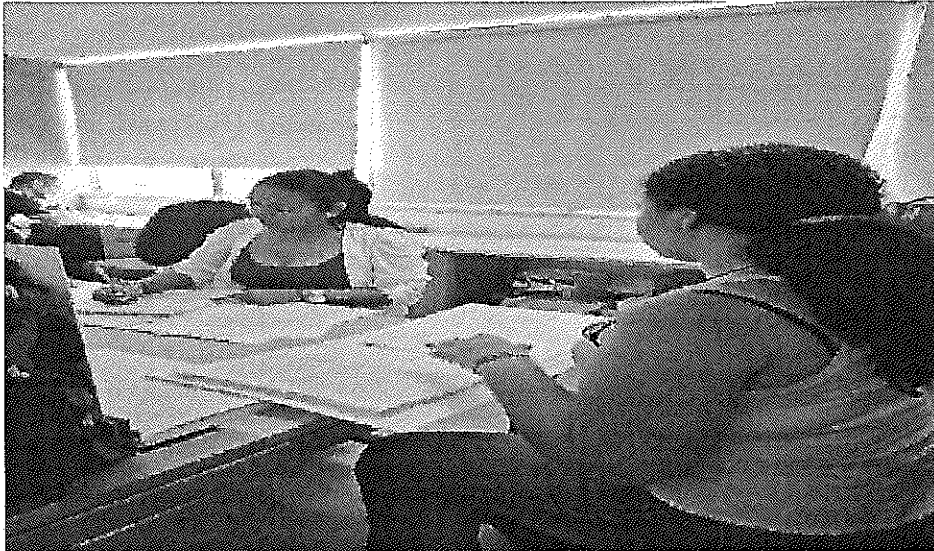
SARLAFT CONTRATISTAS DEL VALLE DEL CAUCA														
Nº	CATEGORIA DE RESCENSO	Nº TELEFONO	ZONA RESCENSO	IDENTIFICACION DE TITULO	TIPO DE VINCULACION	DPE	TENDENCIA	REL	FECHA INGRESO INICIO CONTRATO	CRONO LOGROS	ELI CANAL	ACTIVIDAD ECONOMICA POR LA QUE FUE CONTRATADO O SERV	CONSENTIMIENTO FIRMADO (previo a la suscripción del contrato)	DOCUMENTOS SARLAFT INCLUIDO EN EL CONTRATO
1	CONTRATISTA	3100000000	URUBA	IDENTIFICACION DE TITULO	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	2020-01-10	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
2	CONTRATISTA	3100000000	URUBA	IDENTIFICACION DE TITULO	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	2020-01-10	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
3	CONTRATISTA	3100000000	URUBA	IDENTIFICACION DE TITULO	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	2020-01-10	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
4	CONTRATISTA	3100000000	URUBA	IDENTIFICACION DE TITULO	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	2020-01-10	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA



- ✓ Recibí las cuentas de cobro en físico por parte del contratista y enlace de la Subsecretaría de Bienestar y Protección Animal de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.
- Durante esta actividad, se realizó la verificación de que las cuentas de cobro estuvieran completas y en orden, asegurando que la información presentada correspondiera a trámite interno. Posteriormente, las cuentas de cobro fueron entregadas al área de gestión documental de la dependencia.



- ✓ Brinde apoyo a la funcionaria Angie Obregón de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, en el proceso de foliación de las carpetas contractuales de cada contrato de los contratistas de la dependencia. Durante esta actividad, se organizó la documentación, verificando que cada soporte correspondiera adecuadamente y que los expedientes se encontraran completos, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del área jurídica del Departamento.



ACTIVIDAD 4. 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.

- ✓ Participe en la capacitación virtual sobre el Código de Integridad y Empatía, dictada por el profesional José Sandoval de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca. Durante la jornada, se abordaron principios orientados al fortalecimiento de los valores institucionales y al mejoramiento del servicio a la ciudadanía, destacándose los siguientes aspectos:

Escucha y entendimiento: escuchar con asertividad y empatía, comprendiendo situaciones complejas antes de actuar.

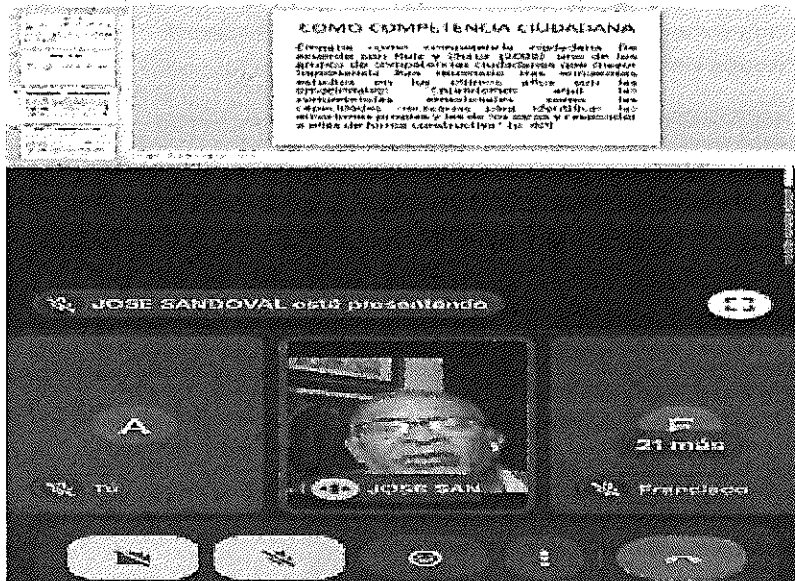
Trato digno: valorar a cada persona sin emitir juicios por su apariencia, vestimenta o procedencia.

Vocación de servicio: actuar con calidez, amabilidad y disposición, incluso en situaciones de alta presión.



Solución eficaz: ponerse en el lugar del ciudadano para brindar respuestas oportunas y satisfactorias a sus necesidades.

Conexión con el compromiso: mantener una disposición permanente para comprender y contribuir al bienestar de las personas con las que se interactúa.



Capacitación Virtual – Código de Integridad: Empatía 🌱 La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible invita cordialmente a participar en la capacitación virtual sobre el Código de Integridad, enfocada en el valor de la Empatía 🤝❤️, como parte del fortalecimiento de los principios éticos y del compromiso con el cuidado del entorno y el servicio público

Se registró tu respuesta

- ✓ Participe en la capacitación virtual "Sentido de pertenencia", dictada por el profesional José Sandoval de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca.

Durante la jornada, se abordaron temas orientados al fortalecimiento de este valor institucional, resaltando su importancia en el compromiso organizacional y el desempeño laboral. En este sentido, se destacaron los siguientes aspectos:

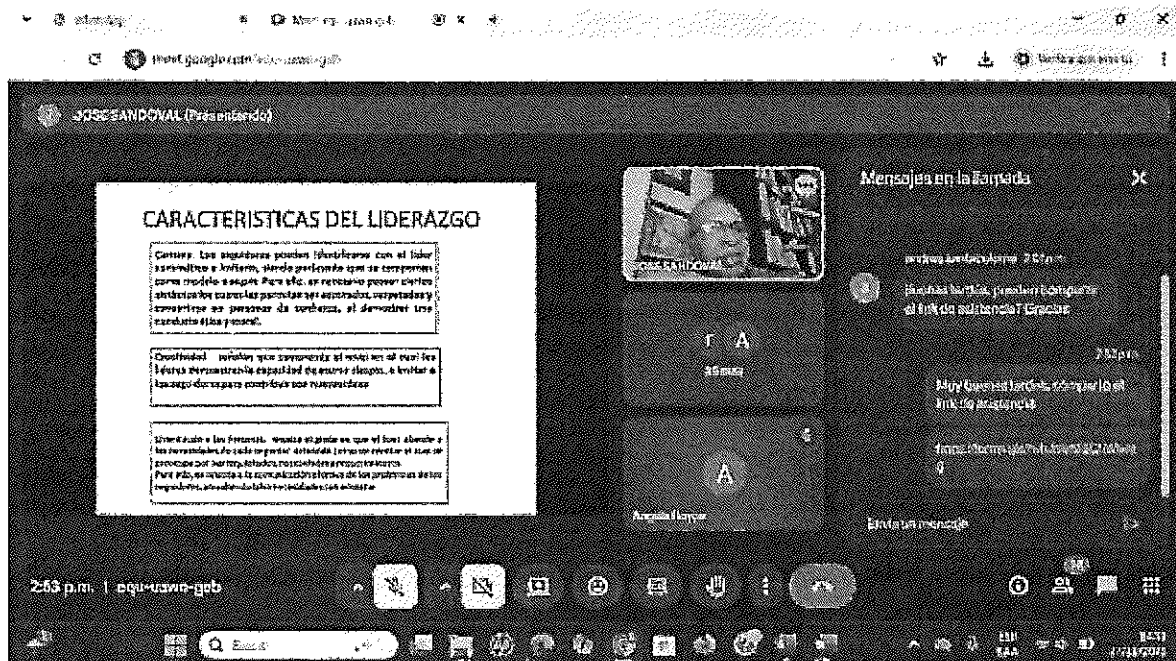
Mayor compromiso y retención: los colaboradores que se sienten identificados con la entidad presentan mayores niveles de motivación, lo que contribuye a la disminución del ausentismo y la rotación.

Mejora del clima laboral: se promueve la empatía, el respeto y la comunicación asertiva, favoreciendo un entorno de trabajo armónico y colaborativo.

Productividad y resultados: la alineación con los valores institucionales permite enfocar los esfuerzos en el logro de objetivos, fortaleciendo la eficiencia y la calidad en los resultados.

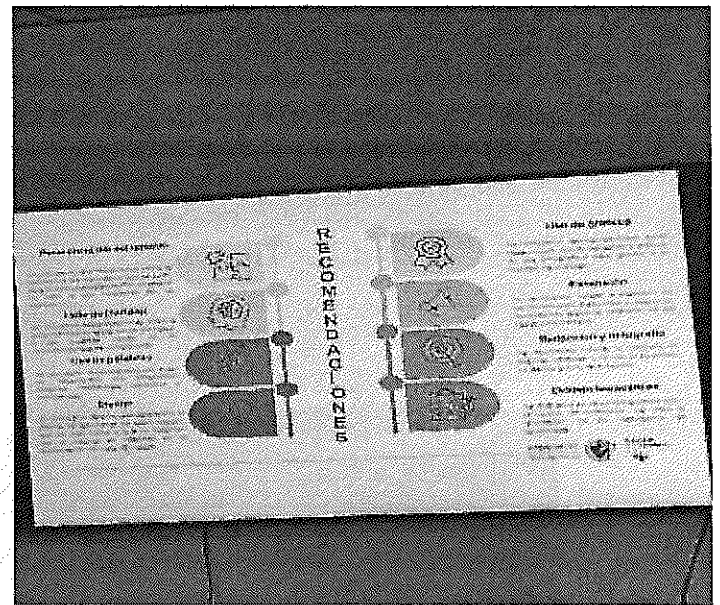
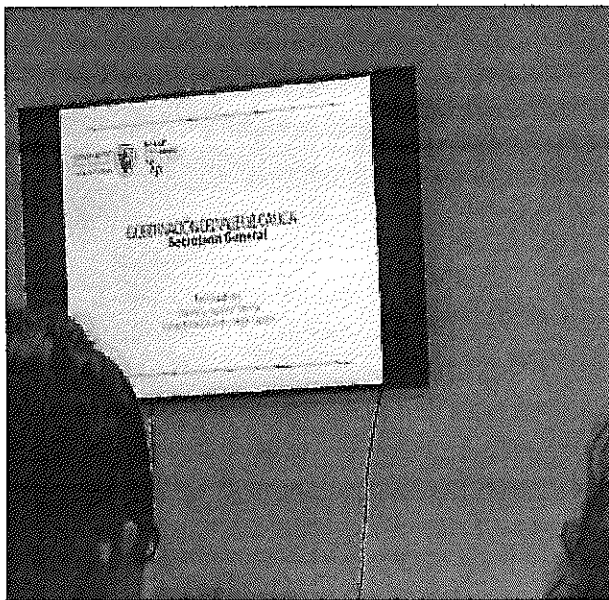


Bienestar psicológico: contribuye a la reducción del estrés y la ansiedad, fortaleciendo la autoestima, la resiliencia y el bienestar integral de los colaboradores.



- ✓ Asistí a la reunión de Lenguaje Claro convocada por la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca. Durante la jornada, se socializó el informe de Lenguaje Claro 2025, así como los resultados del plan de trabajo, el cual contempló una meta inicial de 293 productos y la realización de diez (10) capacitaciones, incluyendo talleres de oratoria. Igualmente, se presentaron avances y resultados en el marco del DRAVI, enfocados en el diseño de contenidos, el uso adecuado de palabras y la mejora en la redacción y ortografía. En este espacio, se reiteró la importancia de fortalecer la claridad y pertinencia de los documentos institucionales, así como el uso de herramientas gráficas que faciliten la comprensión de la información. Se destacó el cumplimiento del 100% por parte de las dependencias en la implementación de estas acciones. No obstante, se identificaron algunas dificultades relacionadas con la disponibilidad de tiempo para el desarrollo de las actividades. Por parte de las dependencias, se recomendó a la Secretaría General fortalecer los procesos de capacitación, especialmente en temas de oratoria, así como garantizar que los enlaces designados sean funcionarios de planta con conocimiento en PQR, con el fin de mejorar la articulación con la estrategia de cultura organizacional.





Angela Marcela Hoyos.m.
ANGELA MARCELA HOYOS MANQUILLO.
CC. 1.107.068.952 DE CALI, VALLE
CONTRATISTA.

