

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 4  
DEL MES DE ABRIL DE 2026

CORRESPONDIENTE AL  
1.330.19.13-3745  
14 ENERO DE 2026

PROFESIONAL CONTRATISTA  
GUADALUPE MACCHI MARQUEZ  
CC. 37.314.904 DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER

SUPERVISOR DEL CONTRATO  
**CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA**  
C.C. 1.116.245.876

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
VALLE DEL CAUCA

ABRIL 15 DEL 2026

**INTRODUCCIÓN:** El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante la ABRIL 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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN 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. Ejecutar actividades administrativas y operativas relacionadas con la planificación, coordinación y seguimiento de las estrategias de restauración ecológica y gestión ambiental del proyecto. 2. Gestionar el flujo documental producido por la Secretaría en el marco del proyecto, garantizando la recepción, registro, organización, distribución y archivo de información física y digital. 3. Sistematizar y organizar los registros de participación comunitaria, monitoreo ecológico y resultados de restauración para elaborar informes y reportes de seguimiento. 4. Ejecutar las funciones asignadas siguiendo las directrices del supervisor y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

## **DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

**OBLIGACIÓN 1.** Ejecutar actividades administrativas y operativas relacionadas con la planificación, coordinación y seguimiento de las estrategias de restauración ecológica y gestión ambiental del proyecto.

-Participe en la jornada de socialización realizada en el Monumento a Cristo Rey, durante la cual se presentó la estrategia para la próxima intervención en el Ecoparque de la Salud de Pance.

Durante la actividad se definieron roles y responsabilidades de los participantes, se socializaron los objetivos de la intervención y se recopilaron sugerencias para establecer la metodología más adecuada a implementar.

La jornada permitió articular acciones entre los participantes, asegurar la comprensión de los objetivos y fomentar la participación activa en la planificación de la intervención, contribuyendo a una ejecución organizada, efectiva y alineada con los principios de restauración ecológica y sostenibilidad ambiental.



-Realice una jornada de siembra en el Bosque de ediles, en la cual se establecieron 25 árboles de especies propias del bosque seco tropical, entre ellas Gualanday (*Jacaranda caucana*) y Guayabo (*Psidium guajava*), con el objetivo de fortalecer la cobertura vegetal del área y promover la restauración ecológica del ecosistema.

La actividad contó con la participación activa del equipo de Guardianes Ambientales y del personal de ASOEDUR, fomentando el trabajo articulado entre los diferentes actores del territorio. Durante la jornada se garantizó la correcta disposición de las plántulas, la preparación del terreno y el riego inicial, asegurando condiciones óptimas para su establecimiento y crecimiento.

Esta intervención contribuye al fortalecimiento de la biodiversidad local, la conservación del bosque seco tropical y la promoción de prácticas sostenibles de manejo ambiental en la región.



-Participe en la jornada de siembra y mantenimiento, durante la cual se realizó el cuidado de 100 árboles previamente establecidos, así como de las nuevas plántulas sembradas, con el objetivo de garantizar su adecuado desarrollo y supervivencia.

Las labores incluyeron el cerramiento de los individuos vegetales mediante estacas para su protección, la eliminación de la maleza circundante para reducir la competencia por recursos y la visibilización de las plántulas, con el fin de evitar su afectación durante futuras jornadas de poda u otras intervenciones en el área.

Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de la restauración ecológica, asegurando el establecimiento exitoso de las especies plantadas y promoviendo la sostenibilidad ambiental del ecosistema intervenido



-Brinde apoyo en el envío de un oficio con número SADE 2026024956 a los 42 municipios del Valle del Cauca, con el asunto: *"Solicitud de información desde la Alianza Conservemos Valle, en relación con la formulación e implementación del esquema de pago por servicios ambientales en los años 2024 y 2025 en su jurisdicción"*.

La actividad consistió en la coordinación y remisión del documento a cada municipio, asegurando que la solicitud fuera entregada de manera correcta y oportuna, con el fin de recabar información relevante que permita avanzar en la formulación e implementación del esquema de pago por servicios ambientales en la región.

Esta acción contribuye al fortalecimiento de la articulación interinstitucional y territorial, promoviendo la recopilación de información estratégica para la toma de decisiones en materia de conservación ambiental y gestión sostenible de los recursos naturales.



-Participe en la socialización de fichas ambientales, siguiendo las directrices de la SADS, brindando acompañamiento y apoyo al Programa de Educación Ambiental liderado por INCIVA.

La actividad incluyó la realización de la dinámica lúdica denominada *"El agua es vida"*, dirigida a estudiantes de los grados Kinder y Primero. El objetivo principal fue promover el manejo adecuado del agua, destacando su importancia en la vida de las personas, en el medio ambiente y la necesidad de su cuidado responsable.

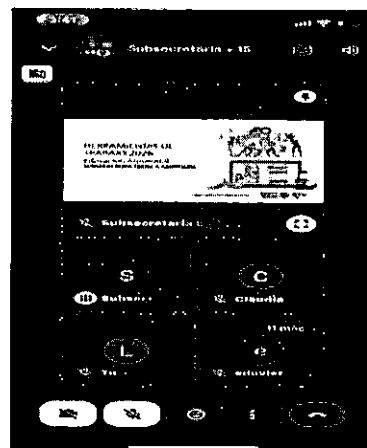
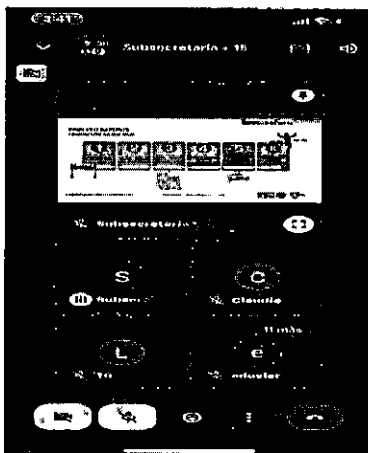
La jornada permitió incentivar la educación ambiental desde edades tempranas, fortaleciendo la conciencia ecológica y la adopción de hábitos sostenibles, en articulación con los lineamientos institucionales de la SADS y los programas educativos ambientales de la región.



-Participe en la reunión liderada por los enlaces responsables del programa SADS, cuyo objetivo principal fue capacitar al equipo de Educación Ambiental en el manejo de herramientas para la elaboración y reporte de informes de gestión de las actividades realizadas.

Durante la sesión se aclararon dudas sobre el diligenciamiento de informes y actas, se actualizó la información correspondiente a los reportes de delegaciones entre enero y marzo de 2026, y se recordó la programación de actividades en los distintos municipios del Valle del Cauca.

La reunión permitió fortalecer las competencias del equipo en el registro y seguimiento de las acciones ejecutadas, garantizar la correcta documentación de las actividades y asegurar la articulación efectiva entre las delegaciones, contribuyendo a una gestión ambiental organizada, transparente y alineada con los lineamientos institucionales.



-Participe, dentro del marco institucional del convenio INCIVA – Secretaría de Ambiente, en el acompañamiento a la capacitación dirigida a gestores ambientales comunitarios.

El objetivo de la capacitación fue brindar herramientas pedagógicas adaptadas a distintas poblaciones atendidas en el departamento, con el fin de fortalecer las competencias del personal encargado en la promoción de estrategias de concientización ambiental en la comunidad.

Durante la jornada se desarrollaron actividades teórico-prácticas para sensibilizar a los gestores ambientales sobre la importancia del cuidado del medio ambiente. Además, se presentó material didáctico acompañado de su metodología de implementación, con el propósito de que los gestores pudieran aplicar estos recursos de manera efectiva en sus intervenciones comunitarias.

Esta actividad contribuye al fortalecimiento de la educación ambiental territorial, fomentando prácticas sostenibles, participación comunitaria y un impacto positivo en la conservación del entorno natural.

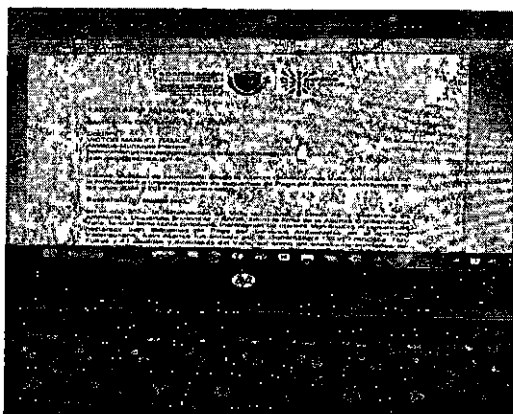


**OBLIGACIÓN 2.** Gestionar el flujo documental producido por la Secretaría en el marco del proyecto, garantizando la recepción, registro, organización, distribución y archivo de información física y digital.

-Brinde apoyo en la gestión de envío de correos electrónicos a alcaldes y entidades competentes de los 42 municipios del Valle del Cauca, utilizando la base de datos suministrada por el enlace del programa. El asunto de la comunicación fue: *"Solicitud de información desde la Alianza Conservemos Valle, en relación con la formulación e implementación del esquema de pago por servicios ambientales en los años 2024 y 2025 en su jurisdicción"*.

La actividad incluyó la verificación y organización de los datos de contacto, la redacción y remisión de los correos electrónicos, asegurando que la información llegara de manera correcta y oportuna a cada destinatario. Este apoyo contribuye a

la articulación territorial y a la recolección de información relevante que permitirá avanzar en la implementación del esquema de pago por servicios ambientales, fortaleciendo la coordinación entre la Alianza Conservemos Valle y las entidades locales.



-Participe, siguiendo las instrucciones del enlace del Programa de Pagos por Servicios Ambientales, en la revisión de las respuestas recibidas de los correos enviados a los 42 municipios del Valle del Cauca.

La actividad incluyó el trabajo articulado con los líderes de PQRSDF para verificar la información recibida y garantizar su correcta organización. Posteriormente, las respuestas fueron remitidas a las personas encargadas para consolidar la información solicitada por la Gobernación, asegurando que los datos recopilados fueran completos, precisos y oportunos.

Esta labor contribuye a la gestión eficiente del programa, fortaleciendo la articulación entre los municipios y la Gobernación, y garantizando el cumplimiento de los objetivos de seguimiento y consolidación de información en el marco de los pagos por servicios ambientales.





**OBLIGACIÓN 3. Sistematizar y organizar los registros de participación comunitaria, monitoreo ecológico y resultados de restauración para elaborar informes y reportes de seguimiento.**

-Realice el seguimiento a los correos electrónicos enviados con el número de SADE 2026024956, dirigidos a los 42 municipios del Valle del Cauca.

A través del enlace encargado del Programa de Pago por Servicios Ambientales (PSA), se efectuó un seguimiento adecuado para garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para los oficios enviados. Como resultado del monitoreo, se identificó la necesidad de implementar un sistema de comunicación alternativo con las alcaldías de los 42 municipios, con el fin de asegurar que la información requerida sea remitida oportunamente a la SADS.

Esta actividad contribuye a fortalecer la coordinación interinstitucional, mejorar los canales de comunicación y asegurar la recolección eficiente de información clave para la formulación e implementación del esquema de Pago por Servicios Ambientales en la región.



**OBLIGACIÓN 4. Ejecutar las funciones asignadas siguiendo las directrices del supervisor y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.**

-Brinde apoyo en la socialización del cuadro de funciones asignadas a los contratistas del programa SADS, asegurando claridad en responsabilidades y lineamientos de trabajo. Durante la actividad se realizó seguimiento a los informes presentados por los encargados de los programas y se promovió la participación activa de los contratistas en los espacios de retroalimentación.

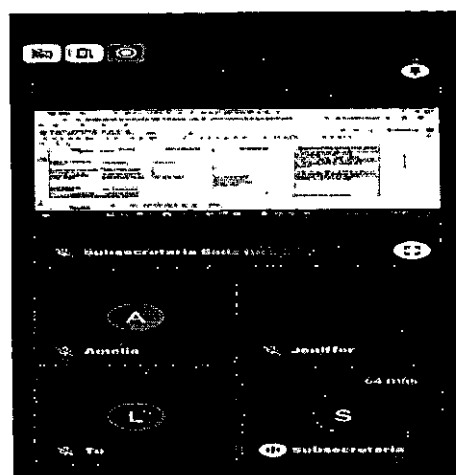
Adicionalmente, se llevó a cabo la revisión de actividades relacionadas con la supervisión del convenio SADS con INCIVA, verificando el cumplimiento de las metas y tareas establecidas, así como el seguimiento al estado de cuentas de cobro de los contratistas para garantizar transparencia y correcto manejo administrativo.

Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de la gestión institucional bajo el enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), promoviendo eficiencia, rendición de cuentas, coordinación interinstitucional y una supervisión efectiva de los programas y convenios ejecutados.



**ORDEN DEL DIA - Martes, 17 de marzo de 2020**

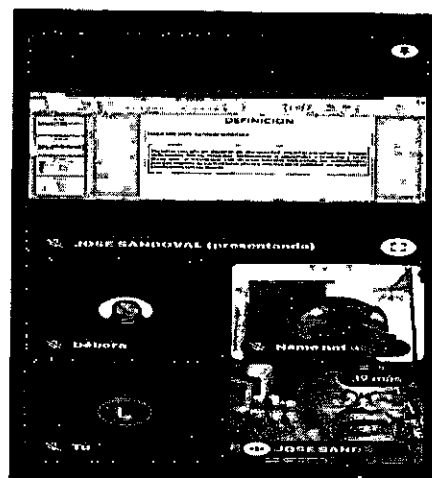
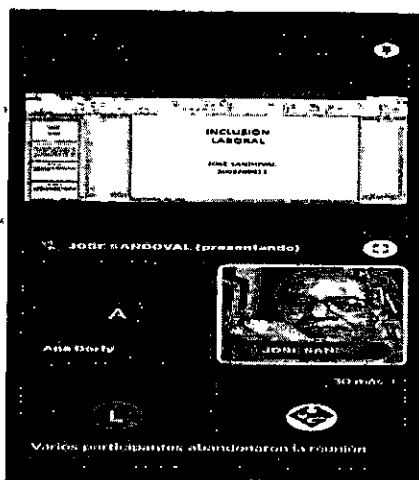
8:00	Reunión de trabajo con el equipo de trabajo y la coordinación de la oficina.
8:30	Reunión de trabajo con el equipo de trabajo y la coordinación de la oficina.
9:00	Reunión de trabajo con el equipo de trabajo y la coordinación de la oficina.
9:30	Reunión de trabajo con el equipo de trabajo y la coordinación de la oficina.
10:00	Reunión de trabajo con el equipo de trabajo y la coordinación de la oficina.



-Participe en la capacitación virtual sobre el Código de Integridad, enfocada en el valor de la inclusión laboral como eje fundamental para una gestión pública equitativa y respetuosa de la diversidad.

Durante la sesión se abordaron principios relacionados con igualdad y no discriminación, empatía, solidaridad y la creación de ambientes de trabajo seguros, promoviendo la comprensión de la importancia de reconocer y respetar las diferencias individuales en el entorno laboral. Asimismo, se destacó cómo estas prácticas contribuyen a fortalecer la cultura institucional, mejorar la convivencia y garantizar una gestión pública basada en principios éticos y de respeto a los derechos de todos los servidores.

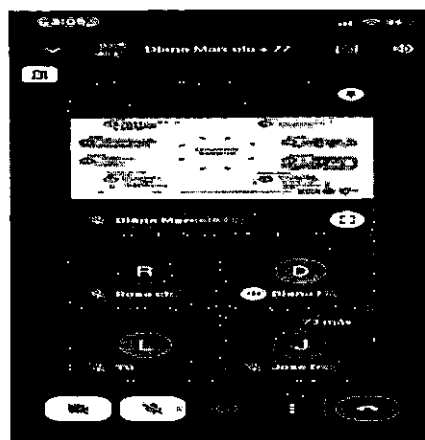
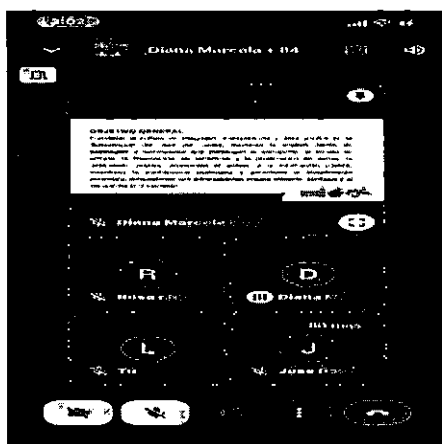
La capacitación se enmarca en el enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), promoviendo la adopción de valores de inclusión y respeto en la prestación de servicios públicos, así como el desarrollo de competencias orientadas a la construcción de ambientes laborales seguros, justos y colaborativos.



-Participe en la capacitación sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública, cuyo objetivo general es fortalecer la cultura de integridad, transparencia y ética pública en la Gobernación del Valle del Cauca.

Durante la sesión se abordaron estrategias y mecanismos orientados a prevenir la corrupción, el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva. Asimismo, se promovió el acceso a la información pública, se incentivó la participación ciudadana y se destacó la importancia de garantizar el cumplimiento normativo, consolidando así una administración pública eficiente, confiable y al servicio de la ciudadanía.

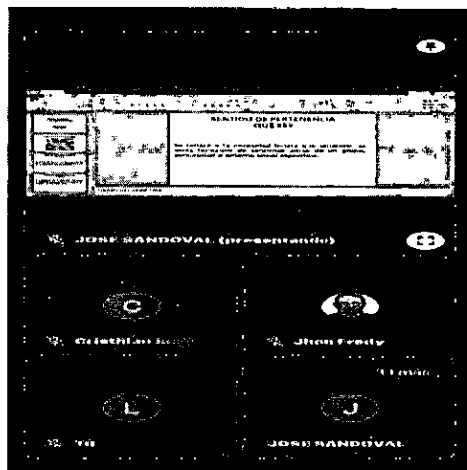
La capacitación se enmarca en el enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), fortaleciendo competencias institucionales y personales para la implementación de prácticas éticas y transparentes en la gestión pública, y contribuyendo al desarrollo de un entorno administrativo responsable, seguro y orientado a resultados.



-Participe en la reunión sobre acciones que fortalecen el sentido de pertenencia, enmarcada en los lineamientos de la Función Pública y el enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Durante la sesión se abordó la importancia de comprender el impacto del trabajo propio y cómo este contribuye al desarrollo de la sociedad, así como la relevancia de reconocer la vocación de servicio y el valor de lo público. Se enfatizó en servir con orgullo, cuidar la institución, fomentar el trabajo en equipo y orientar las acciones hacia el ciudadano, adoptando la perspectiva de este último para garantizar la prestación de un servicio de alta calidad.

La reunión permitió reflexionar sobre el compromiso personal y profesional en la gestión pública, promoviendo actitudes que fortalecen la identificación con la institución, la responsabilidad en el cumplimiento de objetivos y la consolidación de una cultura organizacional ética, eficiente y centrada en el ciudadano.



*Guadalupe Macchi M.*  
**GUADALUPE MACCHI MARQUEZ**  
**CC. 37.314.904**  
**OCAÑA NORTE DE SANTANEDER.**  
**CONTRATISTA.**