INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 1 DEL MES DE ENERO DE 2026

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3656
DEL 13 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA
ADALBERTO LOPEZ OROZCO
CC. 6498932 DE TULUÁ

SUPERVISORA DEL CONTRATO
CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA
C.C. 1.116.245.876

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

ENERO 21 DE 2026

T&G

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

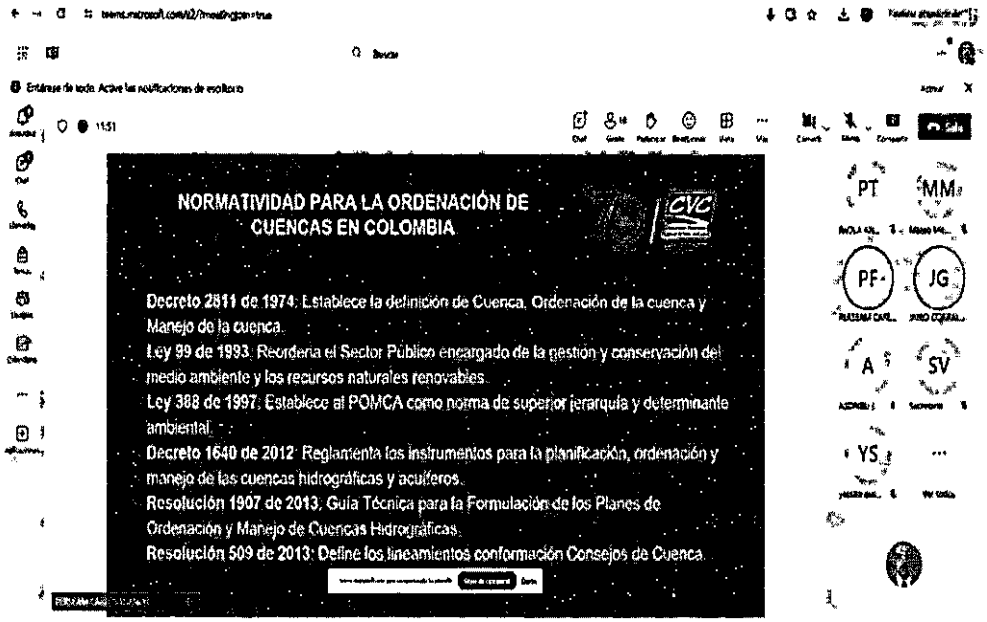
1. Generar registros de participación y avances de las acciones comunitarias documentando buenas prácticas y aprendizajes replicables. 2. Contribuir al diseño y ejecución de instrumentos de gobernanza territorial y planificación ambiental participativa integrando la visión comunitaria y los lineamientos institucionales. 3. Coordinar acciones colaborativas entre instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales para impulsar iniciativas de gobernanza ambiental y educación ecológica. 4. Sistematizar resultados de gobernanza, educación ambiental y restauración ecológica para informes técnicos y toma de decisiones futuras. 5. Brindar acompañamiento a las mesas técnicas mediante apoyo técnico especializado, en el marco del proyecto de fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental desarrollando actividades orientadas a la planificación, articulación, y seguimiento de acciones ambientales. 6. Asegurar la coherencia con los objetivos institucionales y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, garantizando trazabilidad y efectividad de las acciones.

ACTIVIDAD 1. ***Generar registros de participación y avances de las acciones comunitarias documentando buenas prácticas y aprendizajes replicables***

- Asistí y participe en la Sesión Ordinaria de la Mesa de la Cuenca del RÍO BUGALAGRANDE, en apoyo y representación de la SADS con lo relacionado en el manejo adecuado del recurso hídrico en la producción agropecuaria y articular el trabajo las entidades que convergen en este Consejo. El fin de la mesa es Asesorar y Articular las acciones encaminadas a la preservación, conservación, sostenibilidad y sustentabilidad de los recursos naturales y los ecosistemas, en el marco de las políticas públicas y legislación vigente, garantizando su uso responsable para las comunidades y la sociedad en general del Departamento del Valle del Cauca. Durante el desarrollo del Consejo se desarrolló los siguientes puntos: 1. Evaluación del Plan de trabajo 2025 de la mesa de la cuenca. 2. Socialización de las acciones de conservación de la cuenca por parte de la Asociación de Usuarios del Río Bugalagrande - ASORIBU 3. Propuesta plan de trabajo 2026 y 4. Asuntos varios.

Se evidencia la asistencia y participación a la reunión por medio del registro fotográfico de pantallazos de la presencia a la reunión.

Reunión Mesa de Cuenca RÍO BUGALAGRANDE.

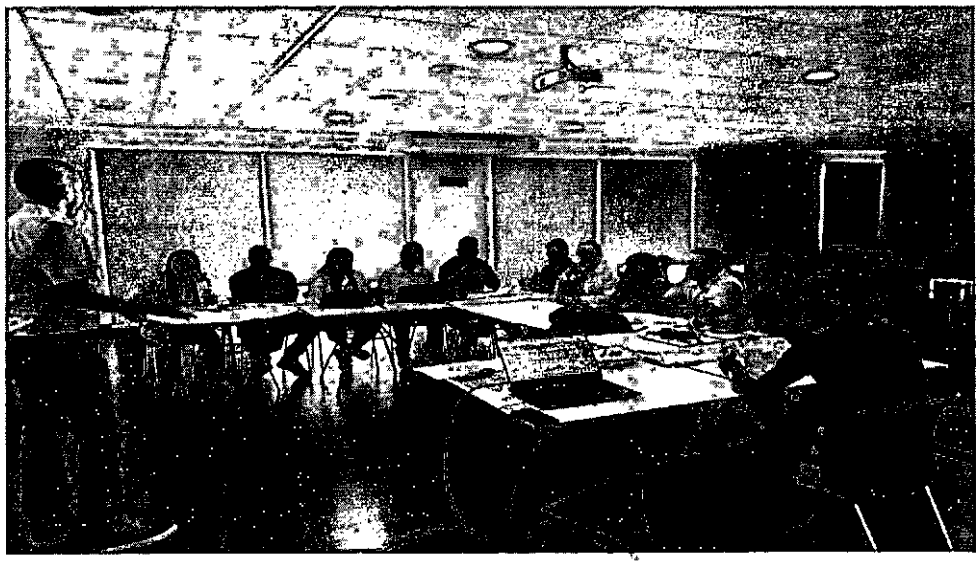




ACTIVIDAD 2. ***Contribuir al diseño y ejecución de instrumentos de gobernanza territorial y planificación ambiental participativa integrando la visión comunitaria y los lineamientos institucionales.***

- Dicte el taller de Manejo integral de residuos sólidos al personal adscrito a la Cooperativa de Profesionales COOMEVA del Municipio de Tuluá, dentro del marco de estrategias concernientes a mitigar esta problemática ambiental en la región central del Valle del Cauca. Se evidencia esta actividad por medio del registro fotográfico de la actividad detallada.

Taller Manejo integral de Residuos Sólidos – Tuluá.



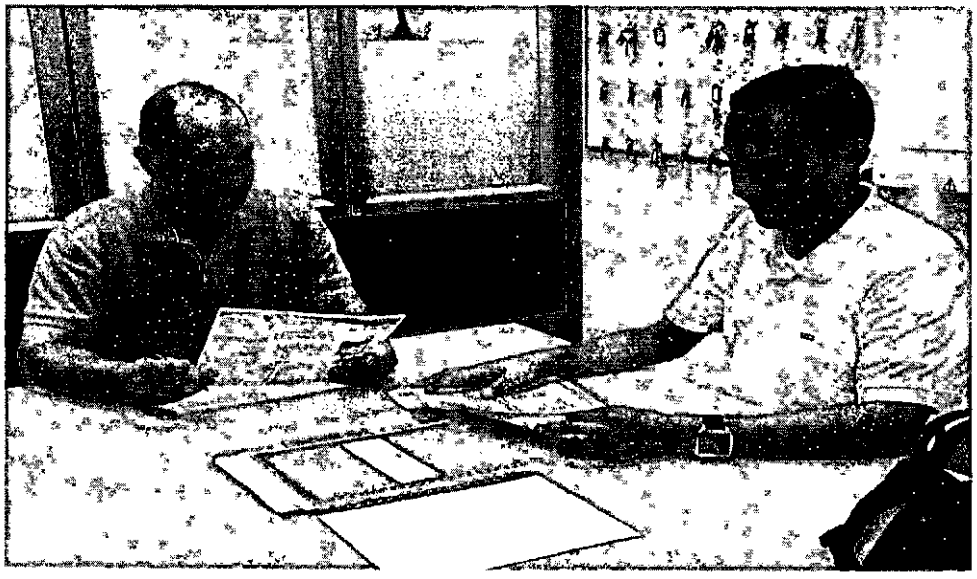


ACTIVIDAD 3. ***Coordinar acciones colaborativas entre instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales para impulsar iniciativas de gobernanza ambiental y educación ecológica.***

- Realicé asistencia profesional al Dr. José David Lozano, funcionario de la terminal de transportes, con relación a la temática de selección y recuperación de residuos sólidos en la terminal de transportes del Municipio de Tuluá.

  Se evidencia la asistencia y participación a la reunión por medio del registro fotográfico de la asesoría.

Reunión Asesoría Profesional Contaminación por Residuos Sólidos.



ACTIVIDAD 5. ***Brindar acompañamiento a las mesas técnicas mediante apoyo técnico especializado, en el marco del proyecto de fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental desarrollando actividades orientadas a la planificación, articulación, y seguimiento de acciones ambientales.***

- Realicé asistencia profesional al coordinador del Comité de Gestión del Recurso Hídrico de la alcaldía municipal de Tuluá. La capacitación abordó la temática acerca de la importancia de los sistemas de desinfección y la calidad del agua potable. Se sostuvo una participación activa por parte del coordinador del comité y se dejó trazado el trabajo para realizar de manera mancomunada entre las instituciones para el año 2026.

  Se evidencia la asistencia y participación a la reunión por medio del registro fotográfico de la asesoría.

Reunión Asistencia Profesional Calidad del Agua y Sistemas de Desinfección.

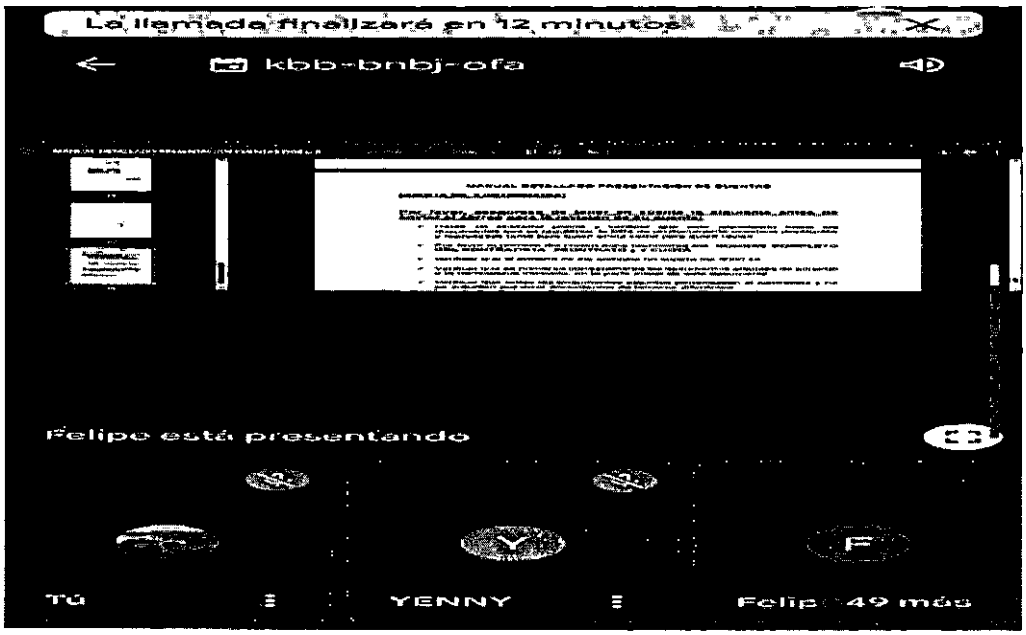


ACTIVIDAD 6. ***Asegurar la coherencia con los objetivos institucionales y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, garantizando trazabilidad y efectividad de las acciones.***

- Presente el informe en el que se brinda cuenta de las actuaciones realizadas con periodicidad mensual. Con el presente informe se evidencio la realización de las actividades ejecutadas las cuales están relacionadas con el objeto contractual. Se evidencia la obligación contractual con los Documentos que soportan este Informe en formatos técnicos de calidad de la SADS.

- Asistí y participé por lineamiento de la supervisora de contrato en la reunión de explicación de cuentas de cobro de acuerdo con los lineamientos establecidos dentro del proceso MIPG. Reunión que fue liderada por el referente de la SADS en esta temática.

Reunión explicación de lineamientos documentación en cuentas de cobro - SADS.



ADALBERTO LÓPEZ OROZCO
C.C. 6.498.932 de Tuluá
Contratista