

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

**CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3782
DEL 15 DE ENERO DE 2026**

**CONTRATISTA
JUAN CAMILO LOPEZ LLANOS
CC. 1.130.607.283 DE CALI**

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

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

ENERO 23 DE 2026

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 PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA

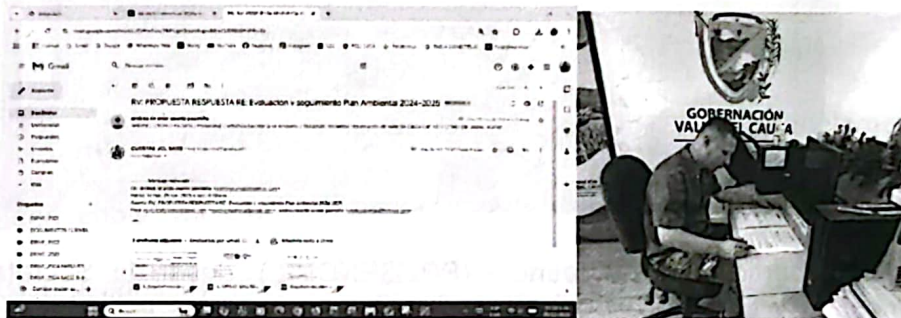
ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1.Brindar apoyo técnico y asesoría institucional a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la organización y participación de mesas de trabajo, encuentros interinstitucionales y espacios de coordinación, orientados a la gestión ambiental y la conservación de ecosistemas en el departamento.2.Apoyar la optimización de los procedimientos administrativos y operativos de la Secretaría, contribuyendo a la eficiencia en la gestión de recursos, seguimiento de metas y cumplimiento de los objetivos del proyecto.3.Brindar soporte técnico y logístico en la implementación de acciones del proyecto, promoviendo la articulación con entidades académicas, autoridades ambientales, organizaciones comunitarias y actores del territorio.4.Apoyar el diseño, desarrollo y ejecución de campañas de educación ambiental y divulgación dirigidas a comunidades, instituciones educativas y actores locales.5.Ejecutar todas las acciones siguiendo las directrices del supervisor del contrato y en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Actividad Contractual: 1 Brindar apoyo técnico y asesoría institucional a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la organización y participación de mesas de trabajo, encuentros interinstitucionales y espacios de coordinación, orientados a la gestión ambiental y la conservación de ecosistemas en el departamento.

- Asistí y participe en las actividades (**PRESENCIAL**), desde la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Se dio apoyo en las actividades, la **SOLICITUD DE INFORMACION DE EJECUCION DE PLAN DE DESARROLLO EN TODOS SUS COMPONENTES, PLAN AMBIENTAL 2024-2026**, se da apoyo a la presente en dar cumplimiento en el apoyo de ajuste en la proyección de cumplimiento y el debido seguimiento integral al documento, dándole cumplimiento de las políticas públicas implantadas por la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.



- Asistí y participe en el **4to festival de las aves en Jamundí (PRESENCIAL)**, desde la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Se dio apoyo en las actividades propuestas con la CVC de JAMUNDI, entre otras entidades, para poder acompañar y dar apoyo desde nuestra secretaria para el evento propuesto, Según los criterios ambientales conocer estos conceptos y demás directrices implantadas.

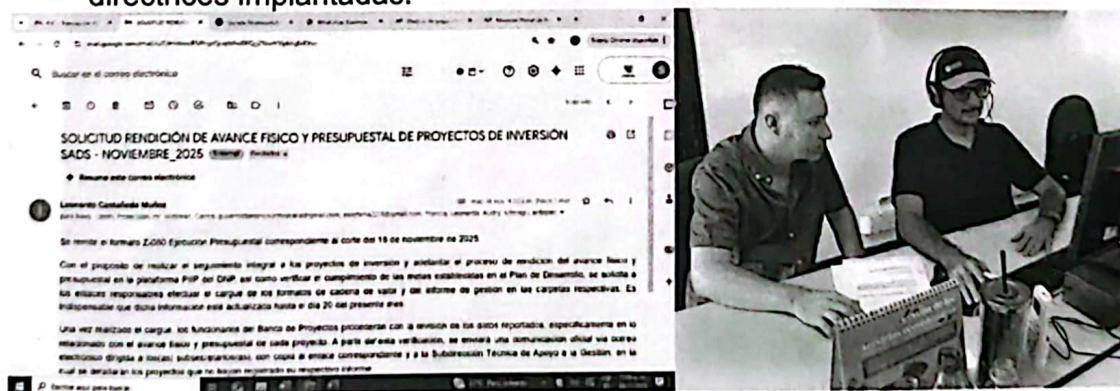


Actividad Contractual: 2 Apoyar la optimización de los procedimientos administrativos y operativos de la Secretaría, contribuyendo a la eficiencia en la gestión de recursos, seguimiento de metas y cumplimiento de los objetivos del proyecto.

- Se brinda apoyo a la optimización de los procedimientos administrativos y operativos (**PRESENCIAL**), desde la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la revisión y organización de documentación, clasificando y verificando expedientes impresos, lo que evidencia un proceso de control y análisis de información. El ambiente refleja una labor colaborativa y concentrada, orientada a garantizar el orden, la transparencia y la correcta gestión de los documentos, contribuyendo como parte de una actividad institucional o administrativa, y demás directrices implantadas.



- Asistí y participe en la reunión (**PRESENCIAL**), desde la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Se dio apoyo en las actividades con el Señor WILDERMAN FORERO, acompañando en la **SOLICITUD DE RENDICIÓN DE AVANCE FÍSICO Y PRESUPUESTAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SAND_ 2025 Y 2026**, con el propósito de realizar el debido seguimiento integral a los proyectos de inversión y adelantar el proceso de rendición del avance físico y presupuestal, y darle respuesta a estas actividades y poder acompañar y dar apoyo desde nuestra secretaria para lo propuesto, Según los criterios ambientales conocer estos conceptos y demás directrices implantadas.



- Asistí y participé en la reunión de manera **(PRESENCIAL)** desde la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, brindando apoyo en las actividades de escaneo y documentación digital. Se realizó el acompañamiento en la **SOLICITUD Y CONVERSIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS A FORMATO DIGITAL DEL PERSONAL PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y RENDICIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2026**, con el propósito de efectuar el seguimiento integral requerido. Estas acciones permitieron dar respuesta oportuna a las actividades asignadas y fortalecer el apoyo institucional desde la Secretaría, en concordancia con los criterios ambientales, lineamientos técnicos y directrices establecidas.



Actividad Contractual: 3 Brindar soporte técnico y logístico en la implementación de acciones del proyecto, promoviendo la articulación con entidades académicas, autoridades ambientales, organizaciones comunitarias y actores del territorio.

- Asistí y participe en el 6to conteo de aves urbanas de Latinoamérica y el caribe, unidos por las aves y la cultura en Jamundí **(PRESENCIAL)**, desde la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Se dio apoyo en las actividades propuestas con la CVC de JAMUNDI, entre otras entidades, para poder acompañar y dar apoyo desde nuestra secretaria para el evento propuesto, Según los criterios ambientales conocer estos conceptos y demás directrices implantadas.



- Acompañé, apoyé y representé a la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible (SADS) de la Gobernación en del Valle del Cauca Dentro del **¡Plan de Conservación y Protección de las Aves y sus Ecosistemas!! - CONSTRUYENDO GOBERNAZA EN LOS TERRITORIOS AMBIENTALES** conocer los desarrollos o acciones que se han realizado, en torno a la conservación de las aves en el departamento, en la programación realizada en el auditorio Jorge Isaac-Biblioteca Departamental, Jorge Garces Borrero en la ciudad de Cali- Colombia.

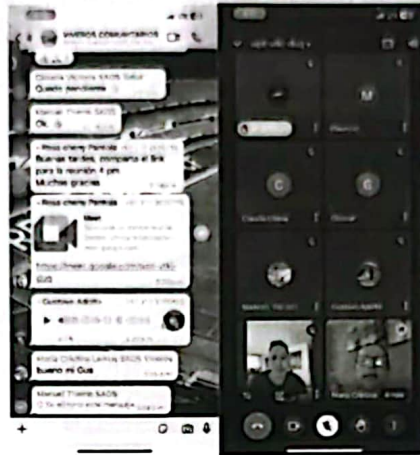


Actividad Contractual: 4 Apoyar el diseño, desarrollo y ejecución de campañas de educación ambiental y divulgación dirigidas a comunidades, instituciones educativas y actores locales.

- Se llevó a cabo la investigación, recopilación y análisis de material documental de carácter técnico y administrativo, orientado al diseño y fortalecimiento de procesos de Educación Ambiental, así como a la socialización y sensibilización con las comunidades vinculadas a los viveros comunitarios del Valle del Cauca y con emprendedores del sector. Esta labor permitió consolidar insumos informativos y metodológicos necesarios para apoyar las acciones formativas, garantizar la adecuada transmisión de conocimientos y contribuir de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos contractuales y lineamientos institucionales establecidos.

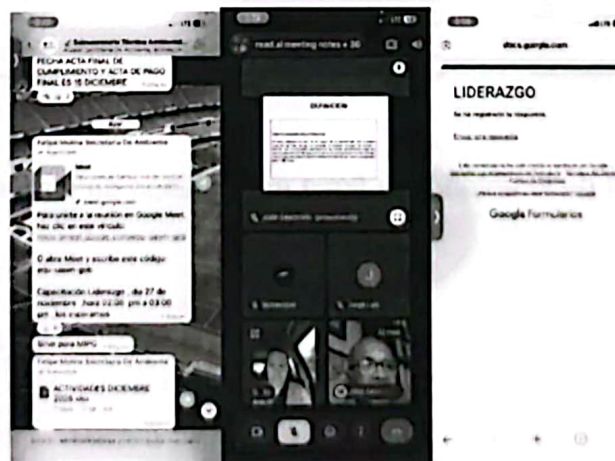


- Asistí a la capacitación y apoyar en el encuentro de Red Viveros Comunitarios del Valle del Cauca, programada desde la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle, **"Intercambio de Experiencias Significativas en Viveros Comunitarios del Valle del Cauca"**



Actividad Contractual: 5 Ejecutar todas las acciones siguiendo las directrices del supervisor del contrato y en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Asistí a la capacitación reunión (VIRTUAL) de Talento Humano invitamos a los códigos de valores, con la **LIDERAZGO: Políticas de Gestión del Conocimiento – MIPG** para evitar la fuga de conocimiento en la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible se programa socialización, dirigido para todo el personal.



- |  Ministarstvo obrazovanja i nauke Republike Srbije
Ministry of Education and Science of the Republic of Serbia | | Uputstvo za ispunjavanje ovog lista
Instructions for completing this form | |
|--|--|--|--|
| Ime i prezime
Name and surname | | Škola
School | |
| Adresa
Address | | Opština
Municipality | |
| Broj telefona
Phone number | | Godina rođenja
Year of birth | |
| Opis rada
Description of work | | | |
| 1. Opis rada
1. Description of work | | | |
| 2. Opis rada
2. Description of work | | | |
| 3. Opis rada
3. Description of work | | | |
| 4. Opis rada
4. Description of work | | | |
| 5. Opis rada
5. Description of work | | | |
| 6. Opis rada
6. Description of work | | | |
| 7. Opis rada
7. Description of work | | | |
| 8. Opis rada
8. Description of work | | | |
| 9. Opis rada
9. Description of work | | | |
| 10. Opis rada
10. Description of work | | | |
| 11. Opis rada
11. Description of work | | | |
| 12. Opis rada
12. Description of work | | | |
| 13. Opis rada
13. Description of work | | | |
| 14. Opis rada
14. Description of work | | | |
| 15. Opis rada
15. Description of work | | | |
| 16. Opis rada
16. Description of work | | | |
| 17. Opis rada
17. Description of work | | | |
| 18. Opis rada
18. Description of work | | | |
| 19. Opis rada
19. Description of work | | | |
| 20. Opis rada
20. Description of work | | | |
| 21. Opis rada
21. Description of work | | | |
| 22. Opis rada
22. Description of work | | | |
| 23. Opis rada
23. Description of work | | | |
| 24. Opis rada
24. Description of work | | | |
| 25. Opis rada
25. Description of work | | | |
| 26. Opis rada
26. Description of work | | | |
| 27. Opis rada
27. Description of work | | | |
| 28. Opis rada
28. Description of work | | | |
| 29. Opis rada
29. Description of work | | | |
| 30. Opis rada
30. Description of work | | | |
| 31. Opis rada
31. Description of work | | | |
| 32. Opis rada
32. Description of work | | | |
| 33. Opis rada
33. Description of work | | | |
| 34. Opis rada
34. Description of work | | | |
| 35. Opis rada
35. Description of work | | | |
| 36. Opis rada
36. Description of work | | | |
| 37. Opis rada
37. Description of work | | | |
| 38. Opis rada
38. Description of work | | | |
| 39. Opis rada
39. Description of work | | | |
| 40. Opis rada
40. Description of work | | | |
| 41. Opis rada
41. Description of work | | | |
| 42. Opis rada
42. Description of work | | | |
| 43. Opis rada
43. Description of work | | | |
| 44. Opis rada
44. Description of work | | | |
| 45. Opis rada
45. Description of work | | | |
| 46. Opis rada
46. Description of work | | | |
| 47. Opis rada
47. Description of work | | | |
| 48. Opis rada
48. Description of work | | | |
| 49. Opis rada
49. Description of work | | | |
| 50. Opis rada
50. Description of work | | | |
| 51. Opis rada
51. Description of work | | | |
| 52. Opis rada
52. Description of work | | | |
| 53. Opis rada
53. Description of work | | | |
| 54. Opis rada
54. Description of work | | | |
| 55. Opis rada
55. Description of work | | | |
| 56. Opis rada
56. Description of work | | | |
| 57. Opis rada
57. Description of work | | | |
| 58. Opis rada
58. Description of work | | | |
| 59. Opis rada
59. Description of work | | | |
| 60. Opis rada
60. Description of work | | | |
| 61. Opis rada
61. Description of work | | | |
| 62. Opis rada
62. Description of work | | | |
| 63. Opis rada
63. Description of work | | | |
| 64. Opis rada
64. Description of work | | | |
| 65. Opis rada
65. Description of work | | | |
| 66. Opis rada
66. Description of work | | | |
| 67. Opis rada
67. Description of work | | | |
| 68. Opis rada
68. Description of work | | | |
| 69. Opis rada
69. Description of work | | | |
| 70. Opis rada
70. Description of work | | | |
| 71. Opis rada
71. Description of work | | | |
| 72. Opis rada
72. Description of work | | | |
| 73. Opis rada
73. Description of work | | | |
| 74. Opis rada
74. Description of work | | | |
| 75. Opis rada
75. Description of work | | | |
| 76. Opis rada
76. Description of work | | | |
| 77. Opis rada
77. Description of work | | | |
| 78. Opis rada
78. Description of work | | | |
| 79. Opis rada
79. Description of work | | | |
| 80. Opis rada
80. Description of work | | | |
| 81. Opis rada
81. Description of work | | | |
| 82. Opis rada
82. Description of work | | | |
| 83. Opis rada
83. Description of work | | | |
| 84. Opis rada
84. Description of work | | | |
| 85. Opis rada
85. Description of work | | | |
| 86. Opis rada
86. Description of work | | | |
| 87. Opis rada
87. Description of work | | | |
| 88. Opis rada
88. Description of work | | | |
| 89. Opis rada
89. Description of work | | | |

Powered by  CamScanner