INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 1

CORRESPONDIENTE AL

CONTRATO. 1.330.17.13 - 12793

25 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

CAROL ANDREA PÉREZ OLAECHEA

CC. 1.144.083.701 DE CALI – VALLE

SUPERVISORA DEL CONTRATO

AUDREY BAHAMON GOMEZ

C.C 31.574.698

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

VALLE DEL CAUCA

OCTUBRE 06 DEL 2025

✓ **Revisado ABG**

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante la cuota 1, 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 ejecuccion 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

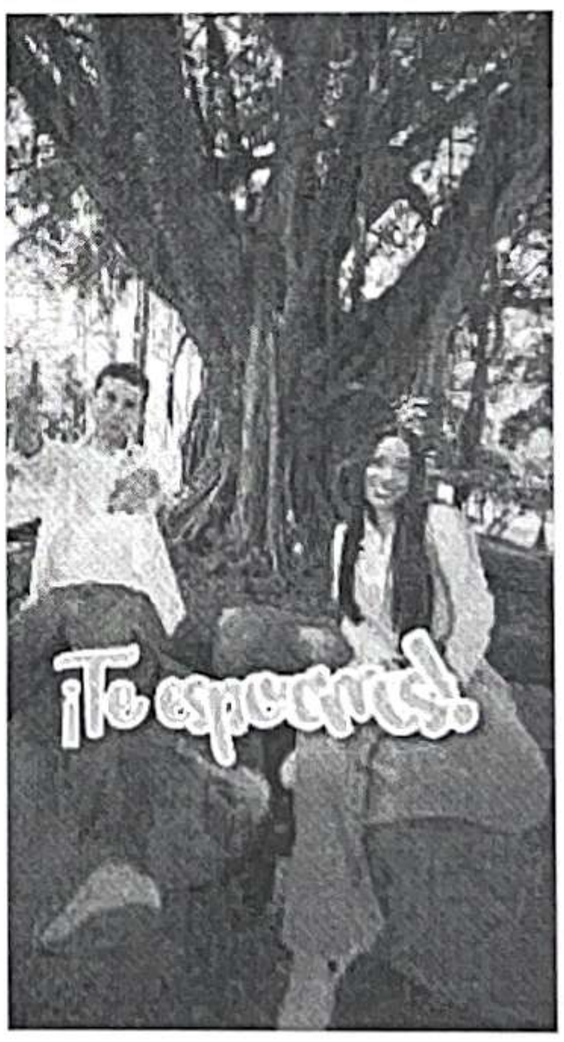
En la cuota N°1 realicé apoyo en:

1. Divulgar y socializar a través de los medios de comunicación la gestión que realiza la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento.

- Planifiqué y produje contenido audiovisual, con base a los proyectos bandera de la secretaría y de los diferentes eventos en los que realicé acompañamiento a la Dra. Francia Elena Obando, para su respectiva difusión en redes sociales como Instagram, Facebook y medios de comunicación.

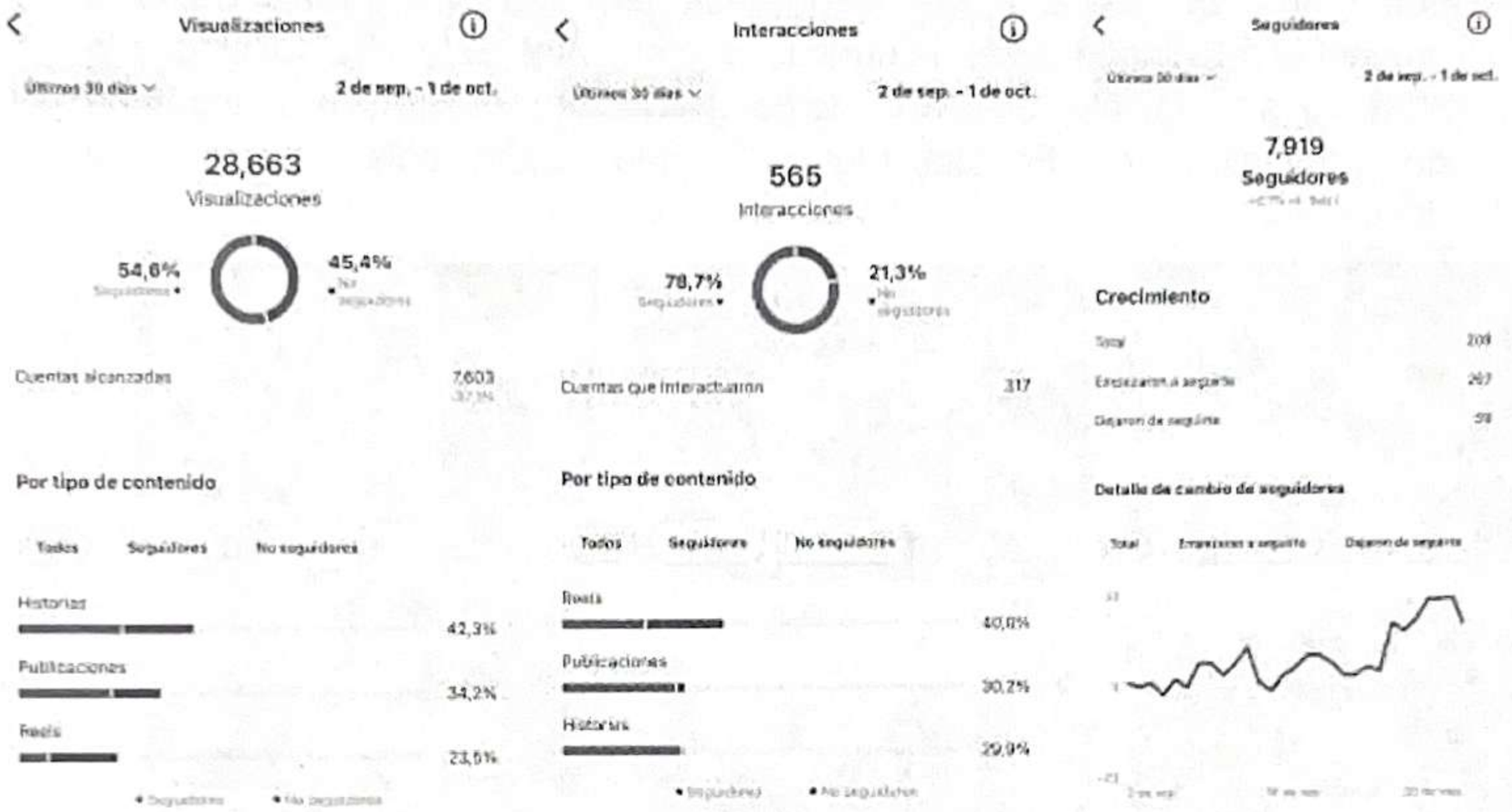






✓ **Revisado ABG**

- Realicé el manejo de la red social INSTAGRAM, creando publicaciones y copys informativos y de contexto, para las redes sociales de la entidad, al igual que guiones para la realización de contenido audiovisual.



2. Recopilar y estructurar boletines de prensa para ser divulgados en los diferentes medios de comunicación.

- Apoyé en la recopilación de información para la elaboración de los boletines de prensa y notas para medios (Comunicaciones gobernación central), en este mes, para todo lo relacionado con Semana de la Biodiversidad.





GUION VIDEO INFORMATIVO – SEMANA DE LA BIODIVERSIDAD

NOOR

Daniel: ¿COP de nuevo?

Carol (interrumpe): ¡Noooo! Apenas empieza su legado.

Juntos: Con la Semana de la Biodiversidad

Escena 2

Carol: Del 29 de septiembre al 5 de octubre, Cali y el Valle serán de nuevo el epicentro mundial de la biodiversidad.

Daniel: Un encuentro global donde pobladores, científicos, comunidades y jóvenes buscamos soluciones para la crisis climática y la pérdida de biodiversidad.

Escena 3

Carol: Habrá de todo: innovación, arte, educación, ciencia y hasta espacios para emprendedores verdes.

Daniel: Y lo mejor… ¡todos podemos ser parte! Desde colegios hasta negocios, comunidades y familias.

Escena 4

Carol: Porque en el pensamiento de todos mudar lo que nos hace daños es nuestra misión.

Daniel: y biodiversidad no es sólo animales bonitos; es aire limpio, agua sana, bosques, vida… y todos somos parte de eso.

Carol: recuerda que este legado lo construimos juntos.

Juntos: Semana de la Biodiversidad, del 29 de septiembre al 5 de octubre, ¡te esperamos!



Revisado ABG

3. Realizar cubrimiento a los eventos institucionales y elaborar material audiovisual para su posterior divulgación.

- Acompañé y cubrí de manera comunicacional eventos y actividades de la entidad, en los que fui asignada para producir y realizar contenido audiovisual con base a las respectivas temáticas de trabajo social y proyectos relacionados con la educación ambiental. Este mes, fui asignada para todos los eventos de la agenda general a cumplirse junto a la secretaria de ambiente, Dra. Francia Elena Obando, como enlace directo del despacho.







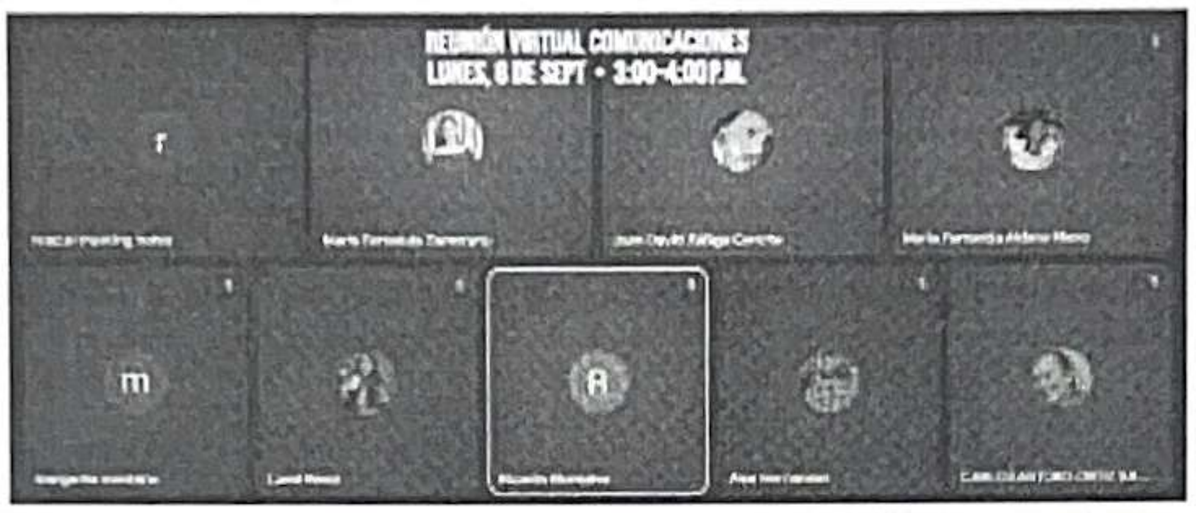


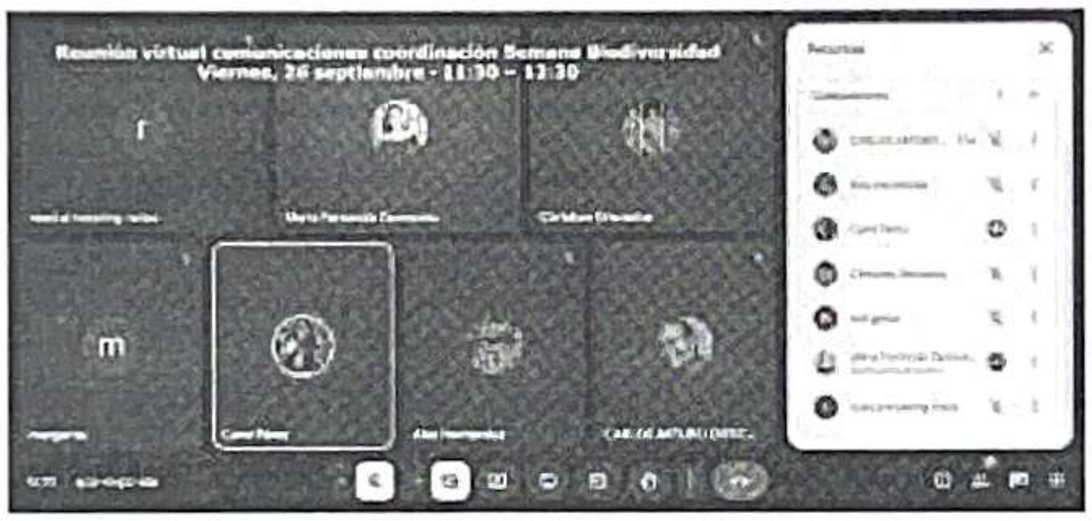


✓ **Revisado ABG**

4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Junto a mi supervisora y compañeros de trabajo, realicé reuniones presenciales y virtuales para gestionar las diferentes estrategias a utilizar en temas de comunicación digital y comunicacionales en general, en beneficio no solo de las redes sociales de la secretaría, sino también, de los diferentes eventos y convocatorias presenciales a realizarse por parte de la Secretaría de Ambiente.

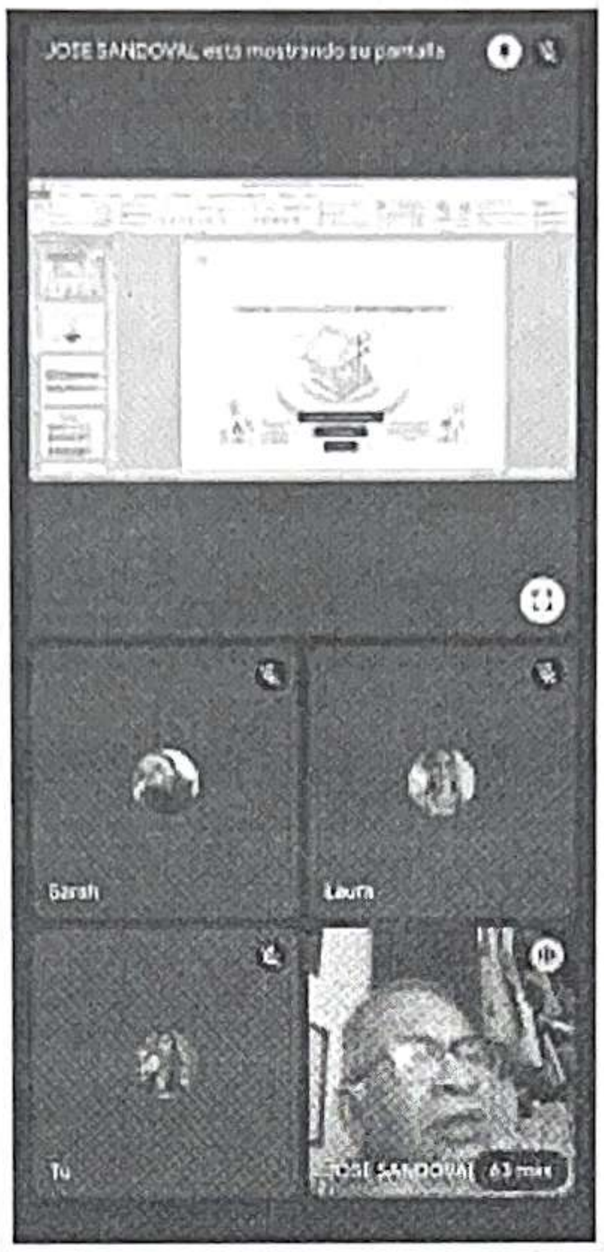






✓ **Revisado ABG**

De acuerdo a las directrices impartidas por el supervisor y dando cumplimiento a los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y en representación de la Secretaría, la contratista se vinculó a la reunión virtual a través del link https://meet.google.com/arq-etco-jdp para la capacitación sobre clima organizacional, La Administración por Valores, con el facilitador: José Sandoval.



Carol Andrea Pérez Olaechea.

CAROL ANDREA PÉREZ OLAECHEA
CC. 1.144.083.701
CONTRATISTA

✓ **Revisado ABG**