INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 1

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.17.13 - 12939
25 SEPTIEMBRE DEL 2025

PROFESIONAL CONTRATISTA
MARÍA FERNANDA ALDANA NIEVA
CC. 66775209 Palmira

SUPERVISORA DEL CONTRATO
AUDREY BAHAMON GOMEZ
Subdirector Técnico Apoyo a la Gestión
C.C. 31.574.698

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

6 de octubre de 2025

Revisado ABG

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron la CUOTA No. 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 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 SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UN VALLE ANIMALISTA

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Actividad No. 1: Generar alianzas con medios de comunicación que permita la divulgación masiva de las acciones que realiza la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Logré la participación de la Secretaría en noticieros locales y regionales con el fin de posicionar las acciones ambientales lideradas por la entidad. Este espacio permitió visibilizar avances en temas de sostenibilidad y bienestar animal y agenda de la biodiversidad, ante una audiencia importante del valle.

Gestioné una articulación clave con el canal de youtube Planeta Salvaje en alianza estratégica con el proyecto Ciudad de la Aves el cual contribuye a ampliar el alcance de nuestras campañas.

Aporté para establecer un canal directo con medios de la región para el flujo de contenidos e información oficial, lo que permite una comunicación más fluida y coherente con los lineamientos institucionales.

Además de la gestión en noticieros locales y regionales, se logró que la Secretaría tuviera presencia en espacios radiales comunitarios, alcanzando población rural y urbana. Estas apariciones facilitaron el posicionamiento de temas de sostenibilidad, protección animal y biodiversidad, llegando a públicos que no suelen estar activos en redes sociales.

Apoyé la difusión en grupos de periodistas de la Agenda Académica de la Semana de la Biodiversidad.

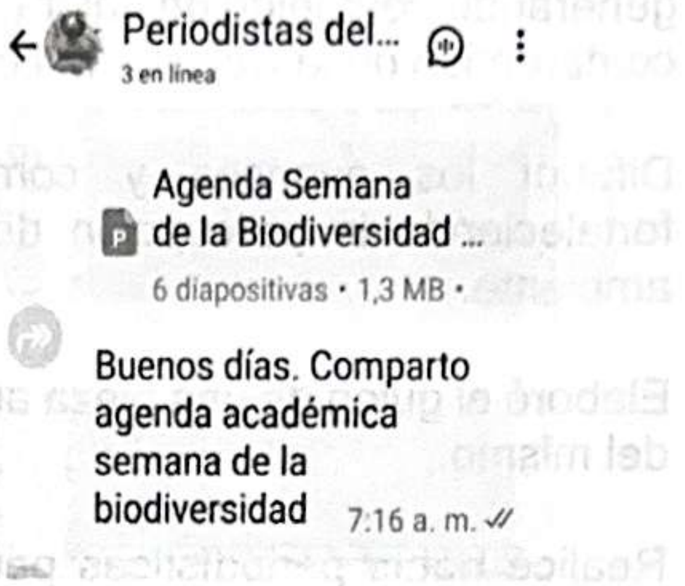
Apoyé la presentación de talleres de la Semana de la Biodiversidad, liderados por la Secretaria de Ambiente.

Revisado ABG

Registro fotográfico: Se incluyen imágenes de entrevistas radiales, emisiones en radio y la jornada de talleres Semana de la biodiversidad, publicación en redes, donde se evidencia la presencia institucional y el interés de la comunidad.



















Actividad No. 2: Realizar cubrimiento digital y de medios en los que participe la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Elaboré cubrimiento y contenidos enfocados en claridad, oportunidad y pertinencia temática, alineados con los objetivos institucionales y adaptados al tono de cada red

Revisado ABG

social o medio. Este trabajo es esencial para garantizar la correcta transmisión de los mensajes institucionales.

Realicé el cubrimiento fotográfico, audiovisual y de prensa y presentación del evento, generando contenido de valor para redes sociales y boletines. Esta cobertura visibiliza el compromiso de la Secretaría con la protección de la biodiversidad.

Difundí los avances y compromisos interinstitucionales en materia ambiental, fortaleciendo la percepción de transparencia y acción conjunta en favor del medio ambiente.

Elaboré el guion de una pieza audiovisual centrada en el reciclaje y aporte a la grabación del mismo..

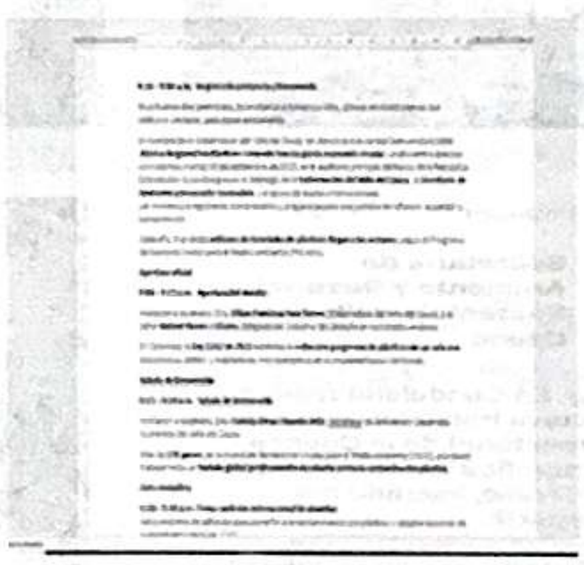
Realicé notas periodísticas para la secretaria y para medios de comunicación de los talleres liderados por la Secretaria en la Semana de la Biodiversidad.

Me reuní con los equipos responsables de los talleres de Biodiversidad para la elaboración de guiones de presentación de dichos eventos.

Registro fotográfico: Se anexan fotos de la producción audiovisual, capturas de las publicaciones en redes, evidencia de reuniones y de cubrimiento periodística.

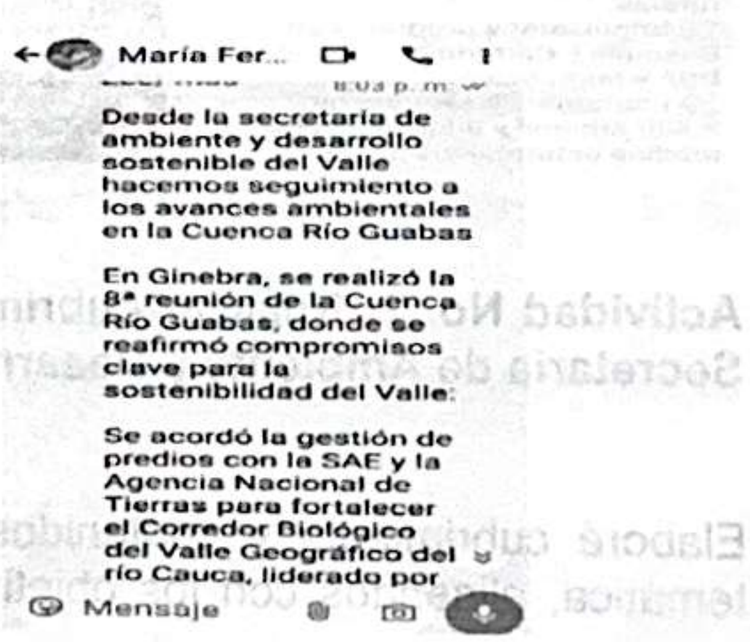




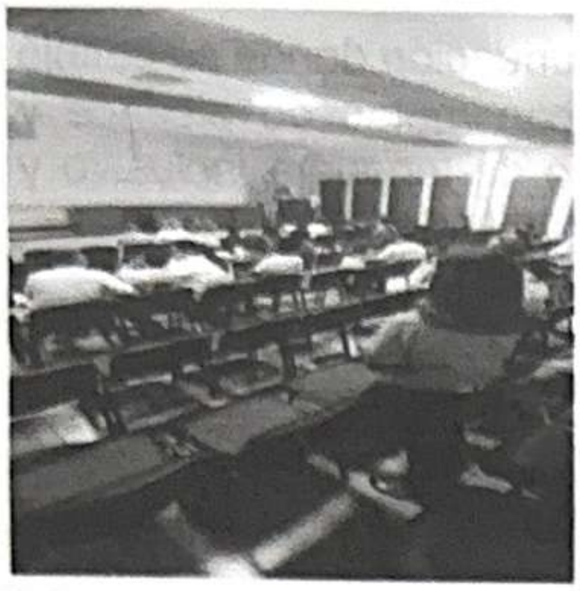








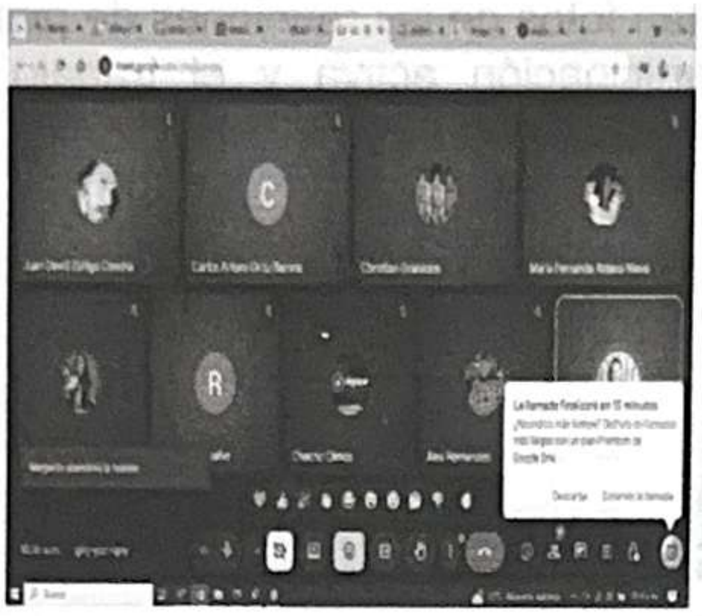
✓ **Revisado ABG**













Actividad No. 3: Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Cumplí con las directrices impartidas por el supervisor, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Las actividades realizadas incluyen:

Asistí a reuniones, talleres y jornadas formativas lideradas por la Secretaría, siguiendo las directrices del supervisor con el objetivo de fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Estas actividades incluyeron:

Participé activamente en la sesión de planificación de la estrategia comunicativa para el segundo semestre del año. Esta acción responde a los lineamientos de planeación estratégica y coordinación interinstitucional.

Trabajé en la alineación de campañas conjuntas, con énfasis en coherencia narrativa y uso de lenguaje inclusivo. Esta coordinación mejora la eficacia de las campañas en medios y redes.

Participé en la capacitación Administración por valores del proceso MIPG, el cual permite crear sentido de pertenencia y respeto por el lugar de trabajo en pro de prestar un mejor servicio.

✓ **Revisado ABG**

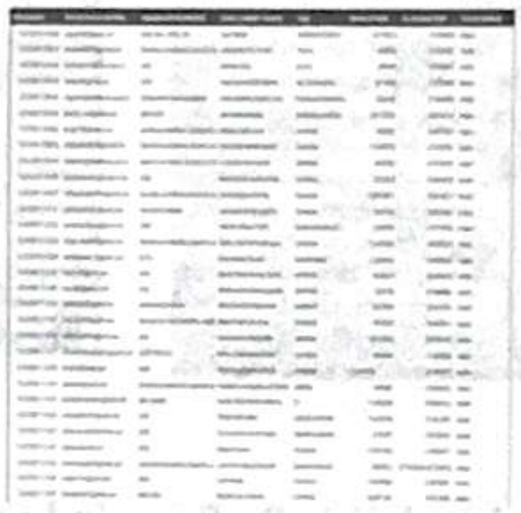
En cumplimiento de las directrices, participé en reuniones de planeación donde se definió la estrategia de comunicación para el segundo semestre, con metas de alcance y cronogramas de publicación claros. Se hizo énfasis en el uso de lenguaje inclusivo y accesible en todas las piezas, respondiendo a los lineamientos del MIPG.

Así mismo, la asistencia al taller de capacitación en inteligencia artificial aplicada a medios permitió adquirir herramientas prácticas para optimizar la redacción de boletines y la generación de contenidos audiovisuales. Estas herramientas ya están siendo incorporadas en el trabajo diario, mejorando la rapidez y calidad de los productos comunicativos.

Registro fotográfico: Se adjuntan fotos de las reuniones de planificación y del taller de capacitación, mostrando la participación activa y el trabajo en equipo con otros funcionarios y contratistas.











María Fernanda Aldana
MARÍA FERNANDA ALDANA
PROFESIONAL CONTRATISTA.
CC. 66775209

✓ **Revisado ABG**