

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 5

**CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3777
DEL 14 DE ENERO DEL 2026**

**PROFESIONAL CONTRATISTA
JOSE FIDEL SANDOVAL SANDOVAL
CC. 18.501.552**

**SUPERVISOR DEL CONTRATO
AUDREY BAHAMON GÓMEZ
C.C. 31.574.698**

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

15 DE MAYO DE 2026

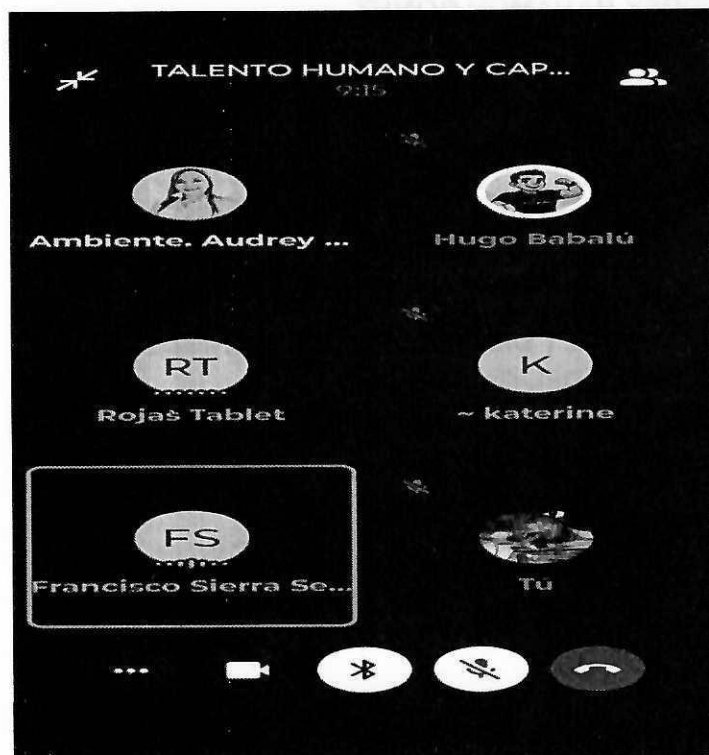
INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las acciones que se desarrollaron durante el mes de MAYO 2026, lo anterior dando cumplimiento a las actividades asignadas por el supervisor del contrato, para esto se describen las actividades realizadas 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 TECNÓLOGO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA.

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

ACTIVIDAD 1. Colaborar en el desarrollo de acciones relacionadas con la Cultura Organizacional de la Secretaría, contribuyendo al fortalecimiento de los componentes ambientales del proyecto objeto del contrato.

ACTIVIDAD 1.1 REVISION Y PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO PARA EL MES DE ABRIL DE 2026



Participé en reunión de planeación de las actividades para el mes de abril de 2026 relacionadas con el plan de acción de talento humano y lenguaje claro.. En esta reunión se establecieron las acciones para las actividades especiales en el mes:

- Actividad de Lenguaje claro en la plazoleta de San Francisco para realizar con la comunidad una jornada pedagógica de lenguaje claro para acercar la misión y oferta institucional de la Secretaría de Ambiente y desarrollo sostenible
- Espacio con funcionarios y contratistas con la cúpula directiva de la secretaria con el objeto de fortalecer el clima laboral promoviendo acciones positivas de comunicación y la adopción de hábitos saludables.

ACTIVIDAD 1.2. EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES MES Del MES ARBRIL Y PROYECCION DE LAS CAPACITACIONES DEL MES DE MAYO

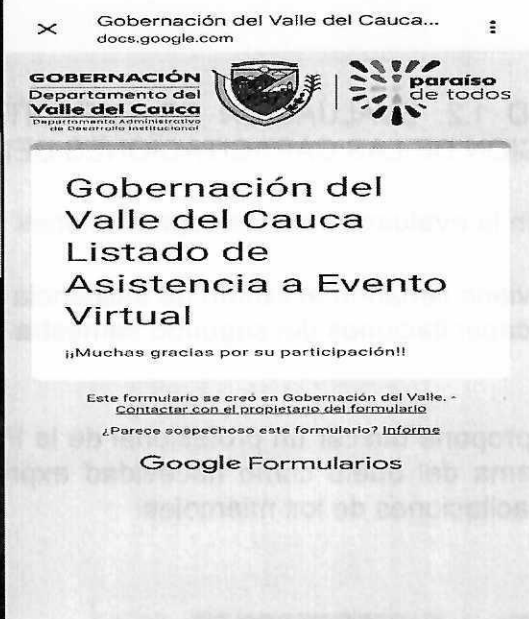
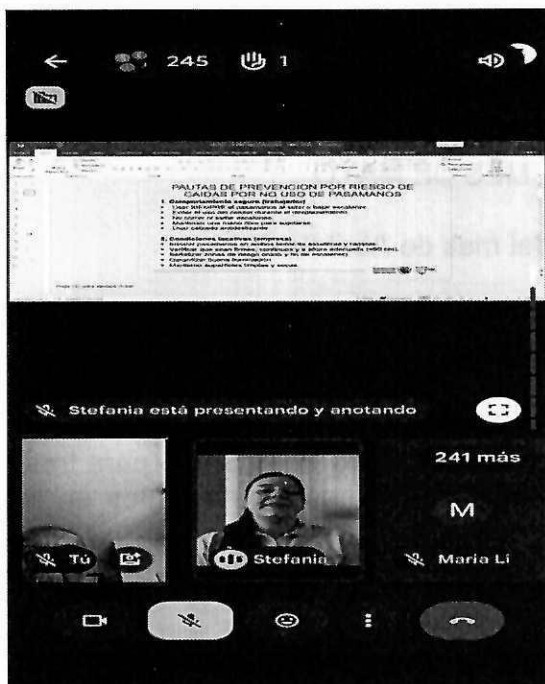
Participé en la evaluación de las capacitaciones del mes de Abril de 2026

- Se viene llenando el listado de asistencia que será insumo para la planeación de las capacitaciones del segundo semestre de 2026
- Se propone buscar un profesional de la Psicología dentro de la SADS para tratar el tema del duelo como necesidad expresada por algunos participantes en las capacitaciones de los miercoles.



ACTIVIDAD 2. Cumplir con las orientaciones del supervisor para asegurar la adecuada implementación de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de los objetivos del proyecto.

ACTIVIDAD 2.1 PARTICIPACION EN LA CAPACITACION EN PAUTAS DE PREVENCIÓN



Participé la capacitación relacionada con las pautas de prevención para funcionarios Contratistas del Departamento

Se trató inicialmente, el tema de la higiene postural relacionada con el cuidado de la espalda por el uso adecuado de los escritorios, lo mismo que, las posturas adecuadas al estar de pie o sentados.

Igualmente se trató el tema de la salud integral, el manejo del estrés y la necesidad de ver la salud en su totalidad.

En lo relacionado con la salud mental, se trató el síndrome del Burnout como un resultado de un ambiente laboral cargado de actores estresantes que liquidan la capacidad laboral y personal del individuo.

También se trabajó la higiene auditiva como una alerta para mejorar nuestros hábitos de escucha al tiempo que se dieron pautas de prevención

ACTIVIDAD 3. Apoyar en la ejecución de jornadas de formación dirigidas al talento humano de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, enfocadas en las acciones del proyecto objeto del contrato y los procedimientos y procesos del MIPG.

ACTIVIDAD 3.1 . CAPACITACIÓN – SENSIBILIZACION EN LIDERAZGO

Apoyé a la Secretaria con una sensibilización relacionada con el Liderazgo, Partiendo de la definición desde posturas administrativas, busqué motivar a los participantes a mejorar su relaciones laborales y sociales con base en el mejoramiento de la las actitudes y motivaciones con base en el desarrollo de sus liderazgos personales .

Hice énfasis en las cualidades del líder y finalicé con sus cualidades desde la perspectiva de Daniel Goleman a fin de unirlos en su aplicación, con temas tratados anteriormente como la INTELIGENCIA EMOCIONAL.



LIDERAZGO

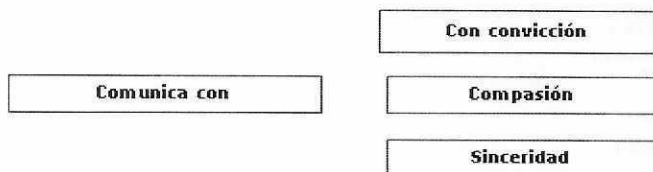
Así, Barrow (1977, citado por Chelladurai, 1984) define al liderazgo como un “proceso comportamental que intenta influenciar a los individuos y los grupos con la finalidad de que se consigan unos objetivos determinados”.

Otros autores afirman que el liderazgo es:

- 1. “Definir estrategias proporcionando orientación a los demás, teniendo visión de aquello que se puede lograr”, o
- 2. “Desarrollar una involucración social y psicológica cultura de equipo que permita alcanzar los objetivos definidos en la estrategia, esto es, motivar, incorporar, recompensar y unificar”.

LIDERAZGO

3. UN BUEN COMUNICADOR



- Toca repetir para entender y cuestionar
- Usa varios canales y el canal adecuado

LIDERAZGO ESTILOS SEGÚN GOLEMAN

1. Liderazgo coercitivo "Haz lo que digo"

- El líder ordena y manda.
- Busca el cumplimiento inmediato de las tareas a través de instrucciones precisas.
- Nadie lo puede cuestionar y tampoco pide opiniones.

Se recomienda utilizarse sólo cuando sea imprescindible, ya que a largo plazo este estilo rompe el ambiente de trabajo y es negativo para el logro de los objetivos de la empresa, ya que los trabajadores se desmotivan, no colaboran, dejan de transmitir ideas por miedo a ser rechazados, etc.

Funciona bien en situaciones de crisis, cuando la reacción inmediata es un factor determinante o con trabajadores problemáticos con quienes todo lo demás ya haya fracasado.



ACTIVIDAD 3.2 . CAPACITACIÓN – SENSIBILIZACION EQUILIBRIO PERSONAL Y LABORAL

Trabajé, en apoyo a la secretaria, el tema de equilibrio laboral y personal buscando que los participantes crearan conciencia de poner en orden lo personal y laboral como un insumo para la productividad laboral y una vida sana.

Partiendo de la necesidad de lograr el equilibrio como resultado de la madurez, busqué que se reflexionara sobre pautas que debe seguir la entidad lo mismo que los colaboradores, en el entendido de que lograr el equilibrio es una tarea conjunta



EQUILIBRIO PERSONAL – LABORAL

Se define como la capacidad para organizar de manera adecuada las responsabilidades laborales con el tiempo de solventar necesidades personales, sociales y familiares, sin que la una interfiera en el desarrollo de la otra. Lo que es fundamental para la salud mental y física de las personas favoreciendo a su mejor desempeño laboral (Ramírez-Angel & Riaño-Casallas, 2022)

Cómo lograr un equilibrio saludable

Planificación adecuada

Planificar las actividades cotidianas en el trabajo es una otra manera de manejar un buen equilibrio entre el trabajo y la vida personal. Ayuda a las personas a priorizar sus acciones según la importancia de la tarea.

Además, adherirse a un plan bien diseñado también ayuda a ahorrar mucho tiempo en el trabajo. Por lo tanto, permíteles que se concentren en otras cosas, además del trabajo, para retomar energías.



RESULTADOS NEGATIVOS DE LA FALTA DE EQUILIBRIO



ACTIVIDAD 3.3. SENSIBILIZACION EN CREATIVIDAD E INNOVACION

Trabajé una charla de sensibilización relacionada con la Innovación y la creatividad como habilidades blandas, que usadas en lo laboral y personal, resultan en una vida productiva

Con un análisis entre las diferencias y similitudes de los dos conceptos, trabajé la necesidad de integrar en la vida personal y laboral las dos habilidades, para mejorar nuestra eficiencia laboral y una vida personal exitosa

CREATIVIDAD E INNOVACION

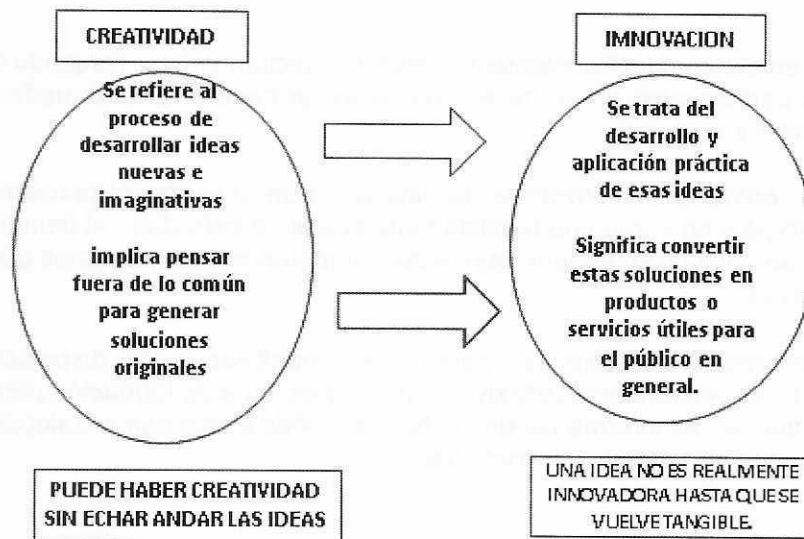


Creatividad e innovación

La creatividad no se trata solo de habilidades artísticas; es la capacidad de pensar fuera de las normas establecidas y de generar nuevas ideas.

La innovación es, por tanto, la aplicación de estas ideas en la práctica.

CREATIVIDAD E INNOVACION



CREATIVIDAD E INNOVACION

SIMILITUDES

Ambas son actividades creativas.
Las dos pueden ser concebidas como medios o herramientas para lograr un fin.
Se suelen emplear en espacios y ámbitos similares: el arte, la comunicación, el diseño, la arquitectura, la tecnología, etc.

ACTIVIDAD 3.4. SENSIBILIZACION-PENSAMIENTO REFLEXIVO Y LECTURA



RDO. ABG

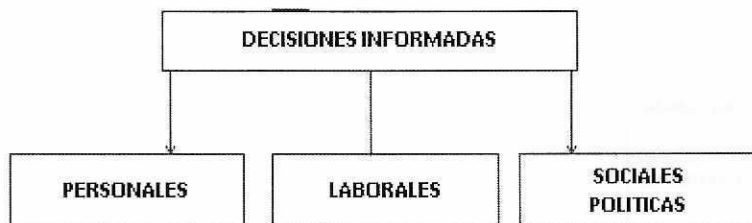
CRITICA

Realicé una sensibilización en el tema del Pensamiento reflexivo y lectura critica. Teniendo como objetivo el de motivar a los participantes en la necesidad de tomar decisiones informadas que trasciendan el espacio laboral y personal.

De acuerdo con lo anterior, enfoqué la reflexión en la necesidad de entender el pensamiento reflexivo como una metodología y no como una habilidad intelectual de individuo , al tiempoque, de acuerdo con lo anterior , se colige y se espera, que estas competencias las podamos adoptar para mejorar la toma desiciones

Partiendo de distintas definiciones, trabajé las habilidades cognitivas y las disposiciones necesarias para la aplicación del pensamiento reflexivo como metodología de formación personal y herramienta para la toma decisiones informadas en un tiempo donde es necesario seleccionar, de manera rigurosa, las fuentes de información confiables

POR QUE EL PENSAMIENTO CRITICO?



NIVELES DEL PENSAMIENTO

“ La capacidad para procesar información y construir conocimiento, mediante la combinación de representaciones, operaciones y actitudes mentales.”

PENSAMIENTO CRITICO

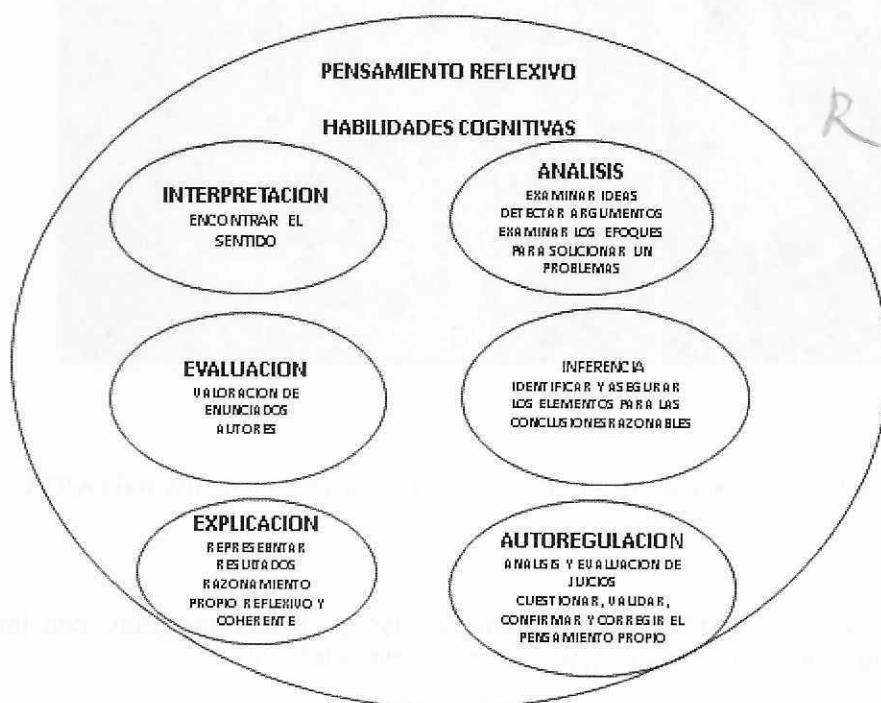
«EXAMINAR EL PROPIO PENSAMIENTO»

PENSAMIENTO SISTEMATICO

«DETENERSE A PENSAR»

PENSAMIENTO AUTOMATICO

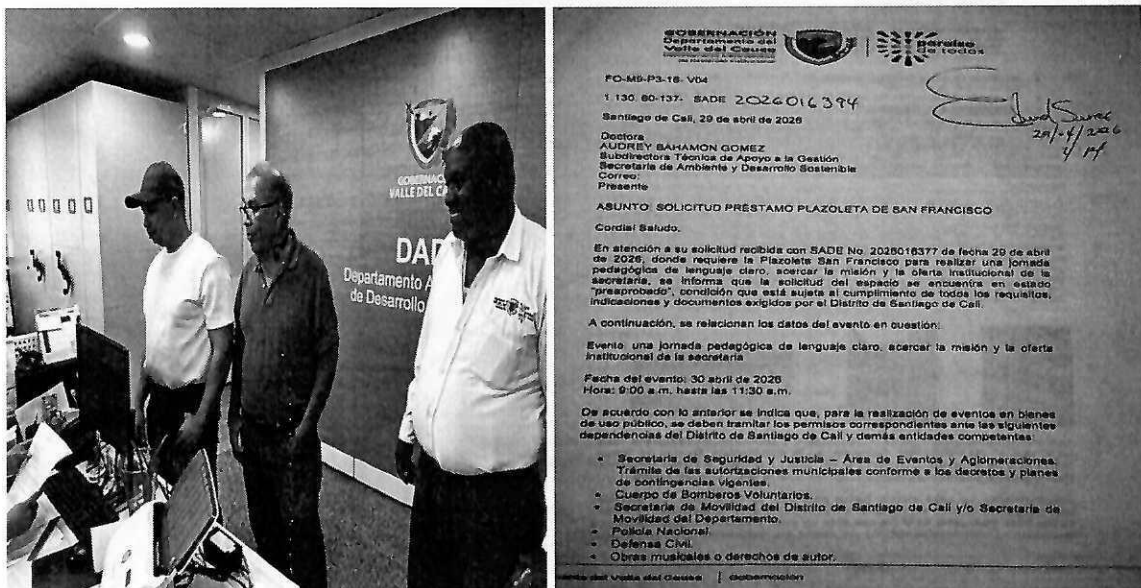
«HACER LAS COSAS SIN PENSAR»



ACTIVIDAD 4. Apoyar en el plan de capacitaciones de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible bajo la dirección de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión.

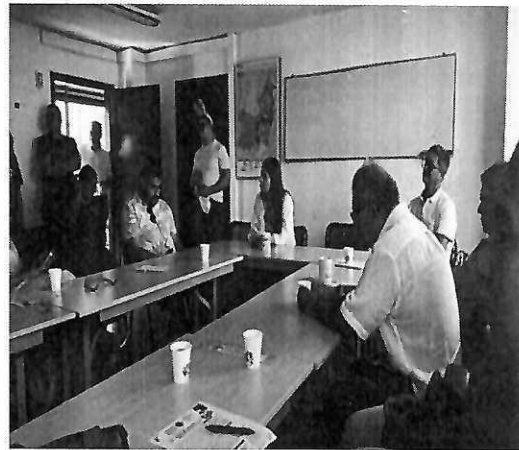
ACTIVIDAD 4.1. APOYO EN LA ACTIVIDAD DE LENGUAJE CLARO

Apoyé al equipo de talento humano y lenguaje claro en la gestión de obtener el permiso y las adecuaciones necesarias para la realización de la actividad de lenguaje claro en la plazoleta de San Francisco.



ACTIVIDAD 4.2. PARTICIPACION EN LA ACTIVIDAD UN CAFE CON LA SECRETARIA Y LOS JEFES

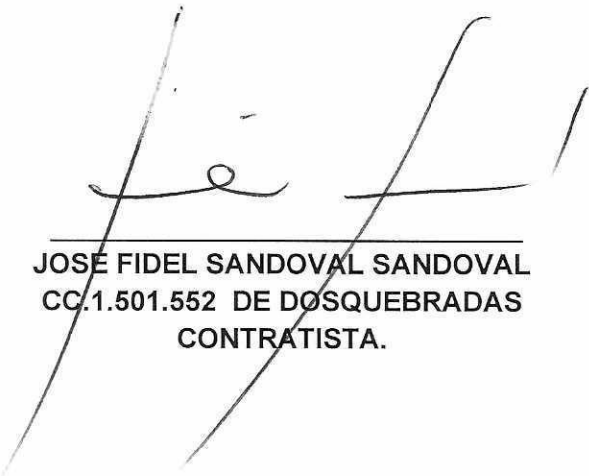
Participé en este espacio en el que participaron funcionarios y contratistas junto con las directivas de SADS a fin de promover la integración y un mejor clima laboral



P

Como sustento de lo anteriormente mencionado, adjunto a la presente entrego evidencia que ratifica lo expuesto en el presente documento.

Sí tiene alguna inquietud a la presente, estaré pendiente para resolverla



JOSE FIDEL SANDOVAL SANDOVAL
CC.1.501.552 DE DOSQUEBRADAS
CONTRATISTA.

