

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 3
DEL MES DE MARZO DE 2026

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3819
DEL 13 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA
LUISA FERNANDA TANGARIFE AZCARATE
CC. 1.108.559.389 DE SANTIAGO DE CALI

SUPERVISOR DEL CONTRATO
LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C. 1.144.041.382

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

MARZO 16 DE 2026

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **MARZO 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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTOIMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UN VALLE ANIMALISTA

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

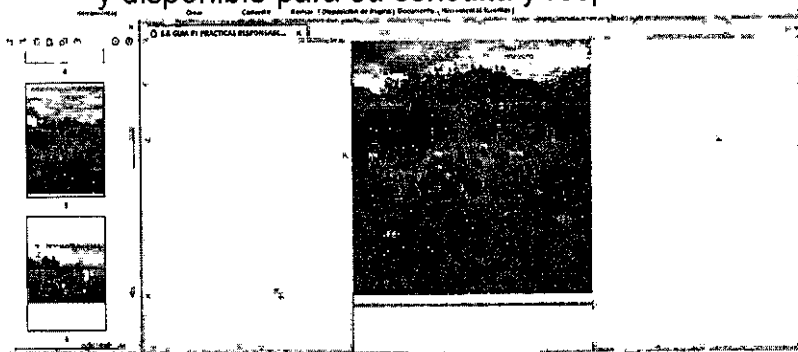
1. Apoyar administrativamente la ejecución de las capacitaciones dirigidas a los grupos de interés relacionados con la protección y el bienestar animal, orientadas a promover procesos de inclusión, respeto y cuidado hacia los animales. 2. Recolectar, registrar y organizar la información de las personas capacitadas, asegurando el diligenciamiento adecuado de listados de asistencia, bases de datos y demás soportes requeridos por la estrategia educativa PYBA. 3. Apoyar el diligenciamiento y seguimiento a los planes de trabajo de la estrategia de capacitación, verificando el cumplimiento de actividades, cronogramas y compromisos establecidos. 4. Mantener actualizada la información física y digital generada por la estrategia educativa PYBA, garantizando su correcta organización, trazabilidad y disponibilidad para consultas y reportes. 5. Apoyar la consolidación de reportes básicos de seguimiento de las capacitaciones, como insumo para la evaluación de avances y el fortalecimiento de la estrategia de formación en protección y bienestar animal. 6. Cumplir a cabalidad con las funciones y actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

ACTIVIDAD 1. APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS CAPACITACIONES DIRIGIDAS A LOS GRUPOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN Y EL BIENESTAR ANIMAL, ORIENTADAS A PROMOVER PROCESOS DE INCLUSIÓN, RESPETO Y CUIDADO HACIA LOS ANIMALES.

- Brindé apoyo administrativo integral durante la ejecución de las jornadas de sensibilización llevadas a cabo por los promotores en el mes de marzo, participando activamente en la planeación, organización y seguimiento de las actividades programadas. Asimismo, apoyé el proceso de coordinación logística, el manejo de la información generada y el acompañamiento administrativo requerido, contribuyendo de manera efectiva al adecuado desarrollo de las sensibilizaciones.

ACTIVIDAD 2. RECOLECTAR, REGISTRAR Y ORGANIZAR LA INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CAPACITADAS, ASEGURANDO EL DILIGENCIAMIENTO ADECUADO DE LISTADOS DE ASISTENCIA, BASES DE DATOS Y DEMÁS SOPORTES REQUERIDOS POR LA ESTRATEGIA EDUCATIVA PYBA.

- Realicé la recolección, organización y verificación de las evidencias fotográficas obtenidas por los promotores durante el desarrollo de las actividades de sensibilización correspondientes al mes de marzo, con el fin de guardar y ordenar adecuadamente las evidencias, asegurando que el material recopilado se encontrara completo, correctamente identificado y disponible para su consulta y respaldo institucional.



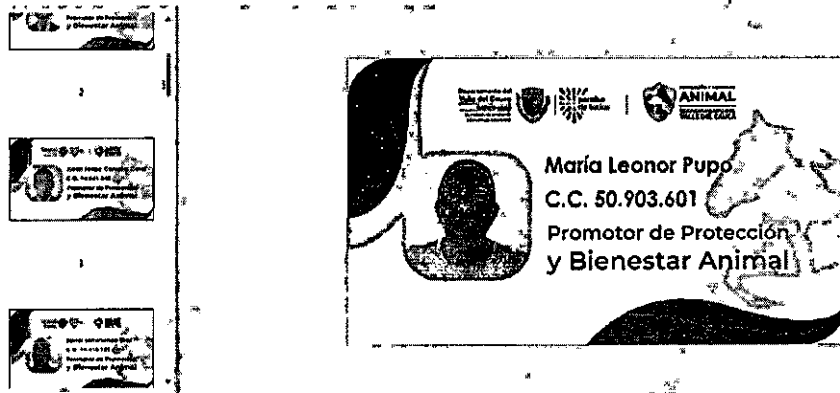
ACTIVIDAD 3. APOYAR EL DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE TRABAJO DE LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES, CRONOGRAMAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS.

- Apoyé de manera activa el seguimiento a los planes de trabajo establecidos dentro de la estrategia de capacitación durante el mes de marzo, realizando la verificación del cumplimiento de las actividades programadas y de los compromisos adquiridos por los diferentes actores involucrados. Asimismo, contribuí al control y revisión de los avances reportados, apoyando la recopilación de evidencias como listados de asistencia y el registro de la información correspondiente, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de la estrategia y el cumplimiento de los objetivos definidos para el periodo.

No.	MUNICIPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TÉLEFONO
1	San Andrés	JOSEFINA GARCIA	25052411	312758168
2	San Andrés	JOSEFINA GARCIA	25199857	312659915
3	San Andrés	JOSEFINA GARCIA	66811541	312392880
4	San Andrés	JOSEFINA GARCIA	26121233	312462792
5	San Andrés	JOSEFINA GARCIA	66793609	312771769
6	San Andrés	JOSEFINA GARCIA	31247519	312558872
7	San Andrés	JOSEFINA GARCIA	66752911	312421267
8	San Andrés	JOSEFINA GARCIA	25178767	311808753
9	San Andrés	JOSEFINA GARCIA	111490544	312166559

ACTIVIDAD 4. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN FÍSICA Y DIGITAL GENERADA POR LA ESTRATEGIA EDUCATIVA PYBA, GARANTIZANDO SU CORRECTA ORGANIZACIÓN, TRAZABILIDAD Y DISPONIBILIDAD PARA CONSULTAS Y REPORTES.

- Apoyé el proceso de organización, revisión y ordenamiento de las fotografías y de la información requerida para terminar la elaboración de los carnés de los promotores, verificando que los datos estuvieran completos y correctamente identificados, y contribuyendo a la adecuada sistematización de la información necesaria para dicho trámite.



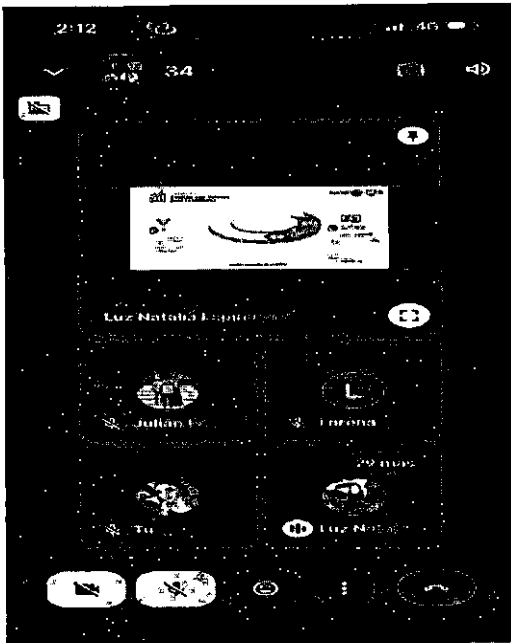
ACTIVIDAD 5. APOYAR LA CONSOLIDACIÓN DE REPORTES BÁSICOS DE SEGUIMIENTO DE LAS CAPACITACIONES, COMO INSUMO PARA LA EVALUACIÓN DE AVANCES Y EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN EN PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL.

- Brindé apoyo en el proceso de tabulación, organización y consolidación de las encuestas aplicadas por los promotores a los diferentes grupos poblacionales durante el mes de marzo, llevando a cabo la revisión detallada de la información recolectada, la verificación de su correcta clasificación y el ordenamiento de los datos, con el fin de facilitar su análisis, sistematización y posterior utilización en los procesos de evaluación y seguimiento institucional.

Fecha de realización	Nombre del estudiante o quien realizó el servicio de asistencia	Entidad que reportó el servicio	Municipio	Educativo	Número del estudiante de la institución
14/03/2021	Juan H. Ruiz	Grupo de Salud Bucal Escuela	Cat	3.115-09	3.115-09
15/03/2021	Juan H. Ruiz	Grupo de Salud Bucal Escuela	Cat	3.115-09	3.115-09
15/03/2021	Patricio Salazar	Grupo de Salud Bucal Escuela	Cat	3.115-09	3.115-09
15/03/2021	Patricio Salazar	Grupo de Salud Bucal Escuela	Cat	3.115-09	3.115-09
15/03/2021	Patricio Salazar	Grupo de Salud Bucal Escuela	Cat	3.115-09	3.115-09
15/03/2021	Patricio Salazar	Grupo de Salud Bucal Escuela	Cat	3.115-09	3.115-09
15/03/2021	Patricio Salazar	Grupo de Salud Bucal Escuela	Cat	3.115-09	3.115-09
15/03/2021	Patricio Salazar	Grupo de Salud Bucal Escuela	Cat	3.115-09	3.115-09
15/03/2021	Patricio Salazar	Grupo de Salud Bucal Escuela	Cat	3.115-09	3.115-09
15/03/2021	Patricio Salazar	Grupo de Salud Bucal Escuela	Cat	3.115-09	3.115-09

ACTIVIDAD 6. CUMPLIR A CABALIDAD CON LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

- Participé en la capacitación de MIPG sobre socialización plan de acción participación ciudadana, instrumentos de medición satisfacción y caracterización ciudadana, dando cumplimiento a las directrices y lineamientos impartidos, asimilando los contenidos desarrollados y contribuyendo al adecuado desarrollo de la misma, de acuerdo con los objetivos establecidos para el fortalecimiento de los procesos institucionales.



Luisa Fernanda Tangarife
LUISA FERNANDA TANGARIFE AZCARATE
CC. 1.108.559.389 DE SANTIAGO DE CALI
CONTRATISTA