

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 2
DEL MES DE FEBRERO DE 2026

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3869
DEL 15 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA
RUBEN DARIO GALLEGU TORRES
CC. 14.984.532 DE CALI

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

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

FEBRERO 16 DE 2026

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **FEBRERO 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 PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UN VALLE ANIMALISTA

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Apoyar la organización logística y administrativa de talleres y capacitaciones dirigidas al personal de refugios, clínicas veterinarias y otros establecimientos que trabajen con animales, garantizando el registro de asistencia, el control de materiales y la consolidación de evidencias. 2. Brindar apoyo operativo a las actividades y estrategias lideradas por los coordinadores de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, realizando gestión documental, apoyo en convocatorias y seguimiento a los compromisos derivados de las jornadas y espacios de trabajo. 3. Participar activamente en las jornadas de capacitación institucional programadas por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, apoyando su desarrollo y correcta ejecución. 4. Apoyar la recopilación, organización y archivo de la información generada en las capacitaciones y actividades institucionales, asegurando la trazabilidad y disponibilidad de los soportes para seguimiento y reporte. 5. Elaborar reportes básicos de apoyo y seguimiento, que den cuenta de las actividades realizadas, participantes, temáticas abordadas y observaciones relevantes para el fortalecimiento de los procesos formativos. 6. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el supervisor, en concordancia con los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

ACTIVIDAD 1. Apoyar la organización logística y administrativa de los talleres o capacitaciones dirigidos al personal de refugios, veterinarias y otros establecimientos que trabajen con animales, asegurando el registro de asistencia, control de materiales y consolidación de evidencias

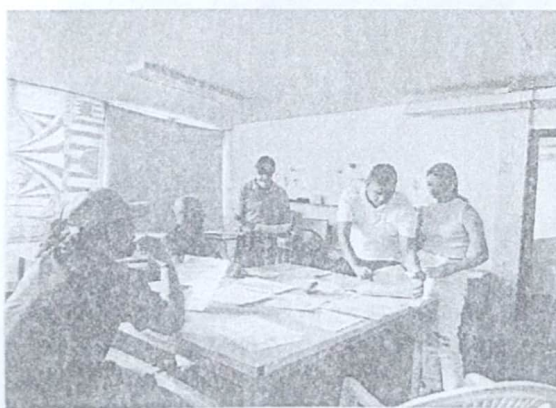
Dando cumplimiento a la actividad asignada, participé activamente en la jornada "Gobernación al Territorio" con su oferta institucional, desarrollada en la Comuna 21 de la ciudad de Santiago de Cali. Durante esta intervención se brindó atención a más de 100 animales mediante una jornada de vitaminización y desparasitación, contribuyendo al mejoramiento de su estado de salud y bienestar. Esta actividad permitió fortalecer el acercamiento institucional con la comunidad, promover la tenencia responsable de animales y reafirmar el compromiso de la Gobernación con la protección y el bienestar

animal en los territorios.



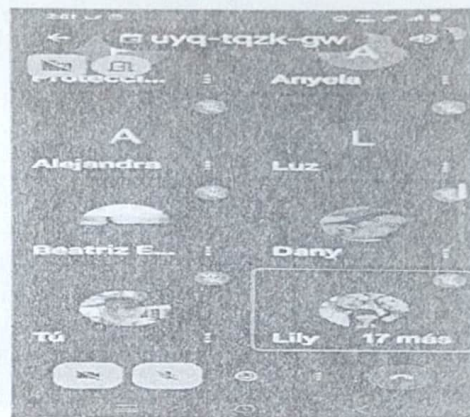
ACTIVIDAD 2. Brindar apoyo operativo a las actividades y estrategias lideradas por los coordinadores de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, realizando gestión documental, apoyo en convocatorias y seguimiento a los compromisos derivados de las jornadas y espacios de trabajo.

- brinde apoyo y acompañamiento a la actividad programada por el profesional CESAR VARELA en las instalaciones de la **Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal**, en la gestión de documentos, de historias clínicas, actas realizadas por el grupo de veterinarios de la Subsecretaria PYBA



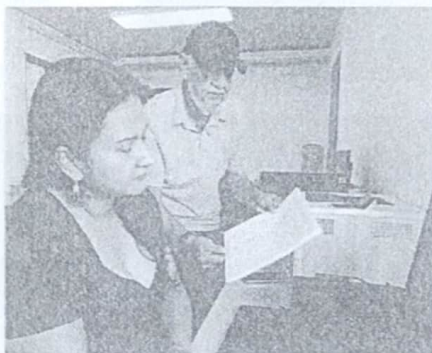
ACTIVIDAD 3 Participar activamente en las jornadas de capacitación institucional programadas por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, apoyando su desarrollo y correcta ejecución

Dando cumplimiento a la activada participe en el Seminario de Planeación Estratégica frente al Cambio Climático, Y JUNTAS DEFENSORAS DE ANIMALES desarrollado por la

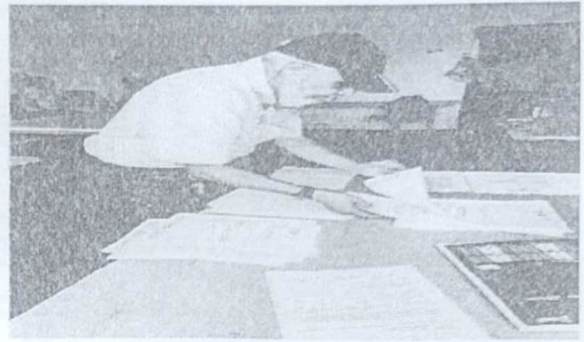
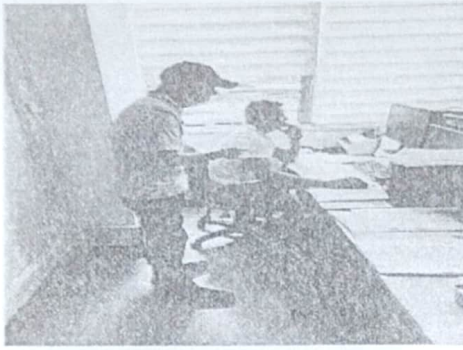


ACTIVIDAD 4. Apoyar la recopilación, organización y archivo de la información generada en las capacitaciones y actividades institucionales, asegurando la trazabilidad y disponibilidad de los soportes para seguimiento y reporte.

Realice acompañamiento a la Secretaría de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, donde se colaboró en la verificación y digitalización de documentos administrativos, asegurando su adecuada clasificación y almacenamiento en el sistema digital.



Realice la debida entrega de correspondencia al área jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, como parte del proceso de seguimiento a la documentación tramitada. Esta acción permitió mantener actualizada la base de datos institucional, fortaleciendo la comunicación interdependencias y asegurando la correcta gestión documental.



ACTIVIDAD 5. Elaborar reportes básicos de apoyo y seguimiento, que den cuenta de las actividades realizadas, participantes, temáticas abordadas y observaciones relevantes para el fortalecimiento de los procesos formativos.

RECOPIACION DE INFORMACION PARA Elaborar reportes básicos de apoyo y seguimiento, que den cuenta de las actividades realizadas, participantes, temáticas abordadas y observaciones



REPORTE BASICO DE APOYO Y SEGUIMIENTO

Proyecto: **Manejo Integral del Ambiente**
 Subproyecto: **Planificación y Desarrollo Ambiental - (Secretaría del Valle del Cauca)**

Nombre del beneficiario: _____

REPORTE BASICO DE APOYO Y SEGUIMIENTO

Beneficiario: **Secretaría del Valle del Cauca**
 Subproyecto: **Planificación y Desarrollo Ambiental - (Secretaría del Valle del Cauca)**

Comentarios y recomendaciones: _____

RUBEN DARIO GALLEGOS TORRES

Proyecto de desarrollo: _____
 Fecha: _____

El beneficiario del proyecto
 (Nombre, cargo y firma)

Resumen de actividades por la Secretaría del Valle del Cauca

1. Temas del informe

De acuerdo con las actividades realizadas en las reuniones convocadas por el beneficiario, se han desarrollado las siguientes actividades:

2. Actividades realizadas

1. Participación en reuniones de seguimiento y acompañamiento por la Secretaría del Valle del Cauca.

2. Acompañamiento y apoyo técnico en la ejecución de las actividades ambientales.

3. Realización de diagnósticos ambientales y sociales en las zonas de intervención.

4. Asesoría y apoyo en la elaboración de planes de acción para la sostenibilidad ambiental.

5. Realización de capacitaciones, talleres y actividades de sensibilización ambiental en las zonas.

3. Recomendaciones

1. Continuar con la ejecución de las actividades ambientales y sociales en las zonas de intervención.

2. Realizar un diagnóstico ambiental y social en las zonas de intervención.

3. Realizar un diagnóstico ambiental y social en las zonas de intervención.

4. Realizar un diagnóstico ambiental y social en las zonas de intervención.

5. Realizar un diagnóstico ambiental y social en las zonas de intervención.

4. Temas de actividades

1. Acompañamiento técnico y asesoría en la ejecución de las actividades ambientales y sociales en las zonas de intervención.

2. Realización de diagnósticos ambientales y sociales en las zonas de intervención.

3. Asesoría y apoyo en la elaboración de planes de acción para la sostenibilidad ambiental.

4. Realización de capacitaciones, talleres y actividades de sensibilización ambiental en las zonas.

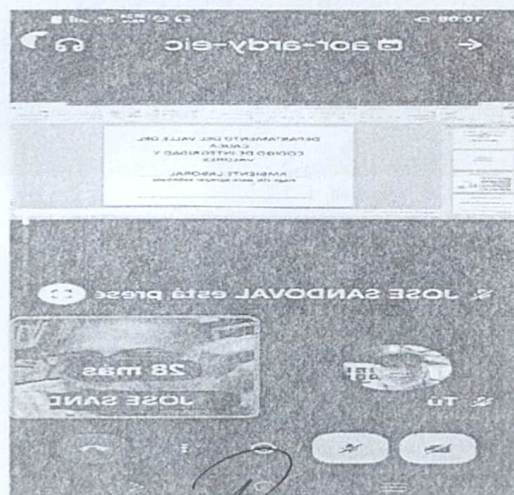
5. Realización de diagnósticos ambientales y sociales en las zonas de intervención.

5. Conclusiones

Las actividades realizadas por la Secretaría del Valle del Cauca en el marco del proyecto de desarrollo ambiental y social, han permitido fortalecer las capacidades técnicas y humanas de los actores locales, así como la sostenibilidad ambiental y social en las zonas de intervención.

ACTIVIDAD 6. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el supervisor, en concordancia con los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Me vincule activamente en la capacitación virtual de Capacitación trabajo en equipo, organizada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, bajo la dirección del facilitador JOSE SANDOVAL. El espacio formativo estuvo orientado al fortalecimiento de competencias institucionales y a la actualización de los procesos de atención, gestión ambiental y desarrollo sostenible. (Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias fotográficas)



RUBEN DARIO GALLEGOS TORRES
 CC. 14984532 DE CALI
 CONTRATISTA