

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 7

Fecha:	23	de	ENERO	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.330.19.13-3812	de	15 DE ENERO DE 2026
Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006904 DEL 08 DE ENERO DEL 2026; Registro presupuestal RPC No. 5600102579 DE 15 DE ENERO DE 2026 Apropiaciones: ITEM 13: 121000/1159/2-320202008/4333011100110000/PI43-102475/1/4/01/05: ICLD/SRIAAMBIENTYDESA/Servicios prestados/UnValleAnimalista/REALIZARJORNADASDE			
Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: PILAR 3: Valle biodiverso, cultura e incluyente LÍNEA DE ACCIÓN: N/A PROGRAMA 33 – Valle, biodiversidad y resiliencia SUBPROGRAMA 3301110 - Un Valle Animalista META DE RESULTADO MR33011 - INVERTIR AL MENOS EL 1% DE LOS INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL META DE PRODUCTO: MP3301110044501061 - ATENDER 10.000 ANIMALES EN PREVENCIÓN, DIAGNÓSTICO Y CURA DE ENFERMEDADES, DE SITUACIONES DERIVADAS POR ABANDONO, PÉRDIDA, DESATENCIÓN, TENENCIA IRRESPONSABLE O VULNERABILIDAD, EN EL PERIODO DE GOBIERNO OBJETIVO PRINCIPAL: Ejecutar estrategias para la promoción y difusión de la política pública de protección animal en el Departamento OBJETIVO ESPECÍFICO: Atender integralmente animales en situación de abandono, perdida, desatención, tenencia irresponsable o vulnerabilidad ELEMENTO PEP: PI43-102475/1/4/01/05 Realizar jornadas de atención integral para los animales ubicados en estratos socioeconómicos más vulnerables o en situación de abandono Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052102			
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR VETERINARIO 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.			

Supervisor:	LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ Subsecretaria de Protección y Bienestar Animal C.C. 1.144.041.382; Teléfono: 3188990930
Contratista:	LINA MARCELA LOPEZ MORA Ubicación: CANDELARIA C.C.1.107.834.998; Teléfono: 3105923828

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 7

Compromisos adquiridos

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

- Apoyar la ejecución de visitas de inspección y verificación en casos reportados de presunto maltrato, negligencia o abandono animal, contribuyendo a la evaluación del estado físico, sanitario y comportamental de los animales involucrados.
 - La contratista apoyó el proceso de planeación y programación de las visitas de inspección y verificación relacionadas con casos reportados de presunto maltrato, negligencia o abandono animal que tiene como propósito la atención integral para los animales ubicados en los estratos socioeconómicos más vulnerables y los insumos obtenidos contribuyeron a la priorización de casos, la organización de rutas de atención y la estructuración del plan de trabajo de la vigencia 2026. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)
- Apoyar en la recolección, registro y organización de la información y evidencias obtenidas durante las visitas de inspección, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales, con el fin de respaldar los trámites administrativos o legales a que haya lugar.
 - La contratista apoyó la planeación de los procesos de gestión documental asociados a las visitas de inspección, orientados a la definición de criterios para la recolección, registro y organización de la información y evidencias, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales. Esta actividad permitió estructurar lineamientos para el manejo, clasificación y custodia de la información, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de los soportes requeridos para los trámites administrativos o legales que se deriven de las actuaciones institucionales durante el período. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)
- Apoyar las visitas técnicas en albergues, centros de bienestar animal y espacios de alojamiento de animales, verificando las condiciones de infraestructura, sanidad y manejo, de acuerdo con la normatividad vigente.
 - La contratista apoyó el proceso de planeación y programación de las visitas técnicas a albergues, centros de bienestar animal y espacios de alojamiento de animales, mediante el análisis de los criterios normativos, técnicos y sanitarios aplicables. Esta actividad permitió identificar los aspectos a verificar en materia de infraestructura, sanidad y manejo, así como definir lineamientos, instrumentos y prioridades para la realización de las visitas durante el período. Los insumos generados contribuyeron a la estructuración del cronograma de visitas, al establecimiento de criterios de evaluación y al fortalecimiento de la gestión institucional

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 7

conforme a la normatividad vigente. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

4. Apoyar las jornadas de esterilización y atención veterinaria básica, incluyendo alistamiento de lugar de trabajo, preparación prequirúrgica de cada animal a intervenir, retiro postquirúrgico de catéter intravenoso, apoyar la orientación en lugar de jornada a cuidadores de animales intervenidos respecto a los cuidados posteriores.

- La contratista apoyó el proceso de planeación y consolidación de la programación de las jornadas de esterilización y atención veterinaria básica, a partir del análisis de los requerimientos técnicos, logísticos y de capacidad operativa definidos por el equipo responsable. Esta actividad permitió identificar necesidades de insumos, tiempos estimados de atención, distribución de roles y lineamientos generales para la atención pre y postquirúrgica, así como estructurar criterios para la orientación a los cuidadores respecto a los cuidados posteriores. Los insumos generados contribuyeron a la organización y programación de las jornadas a desarrollar durante el período, favoreciendo una gestión más eficiente y ordenada del servicio. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

5. Apoyar la elaboración y consolidación de información requerida para reportes técnicos y administrativos derivados de las visitas y jornadas realizadas, aportando insumos para el seguimiento institucional y la toma de decisiones.

- La contratista apoyó en la reunión con el equipo de trabajo con el objetivo de coordinar y ejecutar las labores de gestión documental requeridas para la recopilación, revisión, organización y consolidación de la información correspondiente a los informes administrativos de reporte de todas las actividades desarrolladas durante el período. Durante este proceso se verificó la integridad, coherencia y consistencia de los soportes documentales, asegurando la correcta clasificación y actualización de los archivos. Esta actividad permitió contar con información organizada y confiable, facilitando el seguimiento de las acciones ejecutadas, el cumplimiento de los requerimientos institucionales y la disponibilidad oportuna de los insumos necesarios para la toma de decisiones y la rendición de cuentas. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

6. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el supervisor del contrato, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al adecuado desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- La contratista participó activamente en el cumplimiento de las buenas practicas administrativas, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeacion y Gestion MIPG con el proposito de fortalecer el trabajo en equipo como pilar fundamental del código de integridad de la Gobernacion del Valle del Cauca. Asimismo, se promovió una comunicación asertiva y un trabajo colaborativo, los cuales fomentan la eficiencia y la eficacia, aspectos clave para el mejoramiento de los resultados y el desempeño de la oficina. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

7. Ejecutar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

- La contratista apoyó el proceso de planeación y organización de la gestión documental y administrativa, incluyendo la realización y análisis de inventarios como herramienta para la adecuada planificación y programación de los insumos requeridos durante el período. Esta actividad permitió identificar la disponibilidad, necesidades y prioridades en materia de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 7

actividad permitió identificar la disponibilidad, necesidades y prioridades en materia de recursos, facilitando una mejor gestión y control de los insumos, así como la definición de criterios para su uso eficiente. Los resultados obtenidos aportaron insumos clave para la consolidación de los informes administrativos y para la toma de decisiones relacionadas con la programación de actividades y el aseguramiento de recursos en los meses siguientes. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

NOTA ACLARATORIA: Todas las evidencias de las actividades descritas en este informe reposan en el informe ejecutivo anexo

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:** NO APLICA.
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** NO APLICA
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** NO APLICA
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías:** NO APLICA
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:** NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** NO APLICA
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** NO APLICA
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** NO APLICA
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** NO APLICA
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** NO APLICA.

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: El (la) contratista se acoge al decreto 1273 del 2018, se evidencia estar afiliado a la EPS (SANITAS), Fondo de Pensiones (PROTECCION) y ARL (POSITIVA).

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA
---------------------	---------------------------------

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 7

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$15.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$15.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$2.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$12.500.000				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
 - Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
 - Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.
 - Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.
 - Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificadas técnicas, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
 - Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar: NO APLICA.
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 7

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	
VALOR TOTAL		
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
TOTALES:	\$	\$

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado; el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

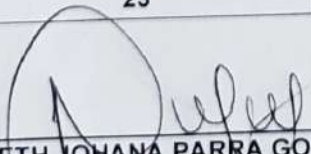
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe	17	De	FEBRERO	De	2026
----------------------------------	----	----	---------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

23	días del mes de	ENERO	de	2026
----	-----------------	-------	----	------


LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
 Subsecretaria de Protección y Bienestar Animal
 C.C. 1.144.041.382
 SUPERVISOR(A)