



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 12

Fecha: 23 de ENERO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO		
CONTRATO	X	CONVENIO
<b>Contrato número:</b> 1.330.19.13-3861 de 14 DE ENERO DE 2026		
<b>Disponibilidad presupuestal:</b> CDP No. 5500006904 DEL 08 DE ENERO DEL 2026;		
<b>Registro presupuestal RPC No.</b> 5600102544 DEL 14 DE ENERO DE 2026		
<b>Apropiaciones:</b> ITEM 12: 121000/1159/2-320202008/4333011100110000/PI43-102475/1/4/01/05: ICLD/SRIAAMBIENTEYDESA/Servicios		
<b>prestados/UnValleAnimalista/REALIZARJORNADASDE</b>		
<b>Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:</b>		
<b>PILAR 3:</b> Valle biodiverso, cultura e incluyente		
<b>LÍNEA DE ACCIÓN:</b> N/A		
<b>PROGRAMA 33</b> – Valle, biodiversidad y resiliencia		
<b>SUBPROGRAMA 3301110</b> - Un Valle Animalista		
<b>META DE RESULTADO MR33011</b> - INVERTIR AL MENOS EL 1% DE LOS INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL		
<b>META DE PRODUCTO:</b> 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		
<b>OBJETIVO PRINCIPAL:</b> Ejecutar estrategias para la promoción y difusión de la política pública de protección animal en el Departamento		
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b> Atender integralmente animales en situación de abandono, pérdida, desatención, tenencia irresponsable o vulnerabilidad		
<b>ELEMENTO PEP:</b> PI43-102475/1/4/01/05 Realizar jornadas de atención integral para los animales ubicados en los estratos socioeconómicos más vulnerables o en situación de abandono		
<b>Posición Presupuestaria:</b> 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de		
<b>Cuenta Mayor:</b> 5507052101		
<b>Objeto del contrato:</b> PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION 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:** RAMON NOE TABORDA OCAMPO  
Ubicación: PALMIRA  
C.C.16.262.314; Teléfono: 3166884837

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 12

## OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ENERO DE 2026** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ENERO DE 2026** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

## VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.


### Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.

1. Realizar visitas de inspección a casos de presunto maltrato animal para verificar el estado de los animales reportados en situaciones de maltrato, negligencia o abandono, documentando las condiciones ambientales, de salud y comportamiento, y recolectando evidencia fotográfica, escrita y testimonial para soportar acciones legales o administrativas según corresponda. 2. Documentar de manera detallada las condiciones de salud, las intervenciones realizadas y las observaciones pertinentes de los animales atendidos en campo o en jornadas específicas, generando insumos para procesos administrativos, legales o de seguimiento institucional. 3. Efectuar inspecciones y jornadas de atención integral en albergues y centros de bienestar (o equivalentes) para evaluar condiciones físicas, sanitarias y de manejo, emitir recomendaciones de mejora y verificar cumplimiento normativo local y nacional. 4. Planificar, liderar y ejecutar la estrategia de Atención Primaria en Salud Animal, realizando la orientación técnica requerida, la gestión, consolidación y análisis de la información. 5. Elaborar y consolidar 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 para el reporte total de la atención primaria en salud animal. 6. Participar en las actividades en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como la aplicación de sus políticas, dimensiones y lineamientos. 7. Ejecutar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

### Porcentaje de Cumplimiento

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **ENERO DE 2026:** **100%**

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo: **16.66%**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 12

Otras  
consideraciones Sin novedad

#### **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.

**1. Realizar visitas de inspección a casos de presunto maltrato animal para verificar el estado de los animales reportados en situaciones de maltrato, negligencia o abandono, documentando las condiciones ambientales, de salud y comportamiento, y recolectando evidencia fotográfica, escrita y testimonial para soportar acciones legales o administrativas según corresponda.**

El contratista asistió a la reunión en las oficinas de la Subsecretaría de Bienestar y protección Animal para recibir instrucción por parte del componente de planeación y de la subsecretaría, del manual de ruta del presente año en relación con las actividades encaminadas a la realización de las visitas y atención a los diferentes casos de presunto maltrato animal con fin de obtener resultados positivos en lo relacionado al programa de Protección y Bienestar Animal en el Valle del Cauca. En esta reunión se dejaron tareas para los diferentes componentes. Se expuso el esquema de planeación: Política pública, proyectos, plan estratégico y plan de acción, estructura técnica, roles y funciones, estructura y metodológica. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

**2. Documentar de manera detallada las condiciones de salud, las intervenciones realizadas y las observaciones pertinentes de los animales atendidos en campo o en jornadas específicas, generando insumos para procesos administrativos, legales o de seguimiento institucional.**

El contratista participó y apoyó en la discusión, planteamiento y generación de ideas para la ejecución del plan de acción del grupo médico veterinario que se desarrolló de manera virtual,

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 12

para el desarrollo de las actividades y los protocolos a seguir en las diferentes jornadas de intervención y evaluación, así como también los documentos, registros de asistencias, evidencias y actores dentro de cada jornada. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

**3. Efectuar inspecciones y jornadas de atención integral en albergues y centros de bienestar (o equivalentes) para evaluar condiciones físicas, sanitarias y de manejo, emitir recomendaciones de mejora y verificar cumplimiento normativo local y nacional.**

El contratista realizó la planificación del protocolo y debido proceso para el desarrollo de las atenciones o inspecciones y poder tener una mejor adquisición o consolidación de la información obtenida en cada una de las intervenciones en los espacios de reclusión animal que se destinen por parte de la subsecretaría y se requiera especificando muy efectivamente las condiciones y características identificadas en cada uno de los casos para así mismo apoyar la ejecución de las posibles soluciones. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

**Atención y Asistencia Veterinaria a Albergues de Perros y Gatos**

**Objetivos:**

1. Mejorar la salud y bienestar de los animales en albergues.
2. Promover la adopción responsable de perros y gatos.
3. Fomentar la educación sobre tenencia responsable de animales.
4. Reducir la población de animales en condición de calle mediante el programa de esterilización.

**Componentes del Programa**

**Atención Veterinaria Integral**


- Consultas Médicas: Proveer atención veterinaria para evaluar la salud de los animales.
- Desparasitaciones: Realizar desparasitaciones internas y externas periódicas.
- Tratamientos Médicos: Proveer tratamientos para enfermedades y lesiones.

**1. Capacitación y Formación**

- Talleres para Cuidadoras y Cuidadores: Ofrecer capacitación en manejo y cuidado de animales, primeros auxilios, y manejo de situaciones de emergencia.
- Charlas Educativas: Realizar charlas en comunidades sobre tenencia responsable, cuidado de los animales y adopción.

**PROTOCOLO DE ASISTENCIA VETERINARIA A ALBERGUES DE PERROS Y GATOS**


**Objetivo:**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 12

Brindar atención veterinaria integral a los animales albergados, asegurando su salud y bienestar.

#### **Paso a Paso:**

- 1.
2. Evaluación Inicial del Albergue
  - Evaluación de bienestar: Establecer comunicación previa a la visita del albergue para conocer las condiciones de las instalaciones, el número de animales y aspectos generales.
  - Reunión con el Personal: Conversar con el personal del albergue para entender sus necesidades y preocupaciones.
3. Planificación de la Asistencia
  - Elaboración de un Calendario: Establecer un calendario de visitas regulares (mensuales, bimensuales, etc.) para la atención veterinaria.
  - Definición de Servicios: Determinar los servicios que se ofrecerán (vacunación, desparasitación, chequeos generales, tratamientos específicos, etc.).
4. Preparación de la Visita
  - Recolección de Información: Solicitar información sobre el estado de salud de los animales, historial médico y cualquier problema específico.
  - Materiales Necesarios: Preparar el equipo y los suministros necesarios para la atención (vacunas, medicamentos, material de curación, etc.).
5. Atención Veterinaria
  - Recepción de Animales: Recibir a los animales que serán atendidos, asegurando un ambiente tranquilo y seguro.
  - Examen Clínico: Realizar un examen físico a cada animal, registrando hallazgos relevantes.
  - Vacunación y Desparasitación: Administrar las vacunas y antiparasitarios según el protocolo establecido.
  - Tratamientos Específicos: Proporcionar tratamientos para enfermedades o condiciones específicas según sea necesario.
  - Educación al Personal: Capacitar al personal del albergue sobre cuidados básicos, manejo de enfermedades y prevención.
6. Registro y Seguimiento

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		<b>Página 6 de 12</b>

- Documentación: Mantener un registro detallado de la atención brindada a cada animal, incluyendo tratamientos, vacunas administradas y observaciones.
- Seguimiento de Casos: Establecer un sistema de seguimiento para animales que requieran atención continua o tratamientos a largo plazo.

#### 7. Evaluación y Ajustes

- Revisión de Resultados: Evaluar periódicamente la salud de los animales y la efectividad de las intervenciones realizadas.
- Ajustes al Protocolo: Modificar el protocolo según las necesidades observadas y la retroalimentación del personal del albergue

#### 8. Educación

- Charlas Educativas: Ofrecer charlas sobre tenencia responsable, salud animal y bienestar a los cuidadores y voluntarios del albergue.
- Campañas de Adopción: Colaborar en la promoción de la adopción de animales del albergue.

#### 9. Colaboración con Otras Entidades


- Alianzas Estratégicas: Establecer vínculos con otras organizaciones, veterinarios y voluntarios para mejorar la atención y el bienestar de los animales.

#### 10. Informe Final

- Elaboración de un Informe: Al finalizar cada ciclo de asistencia, elaborar un informe que detalle las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las recomendaciones para futuras intervenciones.

### **4. Planificar, liderar y ejecutar la estrategia de Atención Primaria en Salud Animal, realizando la orientación técnica requerida, la gestión, consolidación y análisis de la información.**

El contratista planificó y creó el esquema para el desarrollo de la estrategia con el fin de garantizar una efectiva atención y diagnóstico en el plan de acción al llevar a cabo cada una de las actividades que se ejecutan en las jornadas de atención integral. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b></p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 12

## PLAN DE ACCIÓN DE ACTIVIDADES PARA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD ANIMAL (APSA) PARA 500 ANIMALES EN EL VALLE DEL CAUCA.

### 1. Objetivos Generales:

Realizar atenciones médico-veterinarias a animales en albergues y refugios.  
Implementar jornadas de atención integral para animales en condiciones vulnerables.

### 2. Actividades Detalladas:

#### A. Jornadas de Atención Integral

Frecuencia:

1 jornada cada 2 meses (total de 6 jornadas al año).

Alcance:

400 animales en total para el año 2026 (80 animales por jornada).

Actividades Incluidas:

Evaluaciones médicas (exámenes físicos completos).

Vacunación y desparasitaciones.

Suplementación con vitaminas y minerales.

Tratamientos específicos para animales enfermos.

#### B. Atención Adicional

Objetivo: Atender 100 animales más bajo otros conceptos (como emergencias, rescates, etc.).

Actividades Incluidas:

Rescates de animales en situaciones críticas.

Atención de emergencias veterinarias.

Concientización sobre tenencia responsable.

### 3. Indicadores:

Número de animales atendidos.

Tipo de atención: albergue, URIA, jornadas.

Satisfacción del personal y cuidadores.

### 4. Método de Reporte:

Documentos técnicos con gráficos que detalle:

Número de animales atendidos.

Tipos de atención (vacunación, desparasitaciones, emergencias).

Especificación por municipio.

### 5. Evidencias Requeridas:

Actas de las jornadas.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		<b>Página 8 de 12</b>

Listados de asistencia.

Fotografías de las atenciones y actividades.

Historias clínicas de los animales atendidos.

#### 6. Implementación de Acciones para Atender a Animales en Refugios

##### A. Documentación

Metodología de Implementación:

Descripción de objetivos, actores involucrados y estrategias.

Elaborar un documento que explique cómo cumplir con el propósito del componente.

##### B. Personal Requerido:

Veterinarios: 3-4

Auxiliares Veterinarios: 2-3

Personal de Apoyo: 3-4

Administrativo: 2

#### 7. Atención Médica:

Realizar evaluaciones iniciales, vacunaciones, desparasitaciones y suplementación.

Registrar y monitorear el estado de salud de los animales.

#### 8. Logística:

Espacios Designados:

Áreas para evaluación médica, aislamiento y almacenamiento de suministros.

Suministros Necesarios:

Medicamentos (vacunas, antiparasitarios, vitaminas).

Materiales de limpieza y equipos veterinarios (estetoscopios, básculas, etc.).

#### 9. Registros:

Mantener registros detallados de cada animal:

Historia clínica.

Vacunas administradas.

Tratamientos realizados y observaciones relevantes.

#### 10. Capacitación:

Programa de capacitación para el personal sobre:

Manejo seguro y atención efectiva de animales.

Primeros auxilios y manejo de emergencias.


#### 11. Seguimiento y Evaluación:

Reuniones Periódicas:

Realizar reuniones mensuales para evaluar el progreso y ajustar el protocolo según sea necesario.

Uso de gráficos y estadísticas para visualizar el impacto.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 12

**5. Elaborar y consolidar 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 para el reporte total de la atención primaria en salud animal.**

El contratista elaboró el plan de acción de atención a los albergues con el fin de obtener una efectiva consolidación de la información suministrada de cada una de las acciones que se ejecutan en cada jornada y así poder mostrar resultados cumplimiento de metas e indicadores cuando se realicen los respectivos seguimientos y donde se muestra el cronograma de avance cada una de estas acciones. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

**6. Participar en las actividades en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como la aplicación de sus políticas, dimensiones y lineamientos.**


Siguiendo los lineamientos del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG impartidos por la supervisora el contratista realizó el respectivo cargue de las evidencias e información al drive garantizando su consolidación, respaldo, reporte y archivo de la misma. 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.**

Al momento de la presentación de este informe al contratista no se le asignaron actividades de más ni diferentes a las específicas del contrato

**NOTA ACLARATORIA: TODAS LAS EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES DESCRIPTAS 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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 12


### 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 (NUEVA EPS), Fondo de Pensiones (PRESENTA RESOLUCION DE PENSION) y ARL (POSITIVA).

INFORME FINANCIERO					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$30.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$30.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$5.000.000				
Valor total ejecutado	\$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$25.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 12

### 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.

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,

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 12

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)