

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

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3673
DEL 14 DE ENERO DE 2026

TECNÓLOGA CONTRATISTA
ANGI TATIANA SILVA HURTADO
CC. 1.143.843.843 DE CALI

SUPERVISORA 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 TÉCNICO 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. Gestionar de manera organizada y oportuna la información técnica generada por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, en formato físico y digital, asegurando su adecuado archivo en los medios institucionales dispuestos para consulta, trazabilidad y seguimiento.
2. Acompañar a la Subsecretaría y a los líderes estratégicos en las reuniones programadas, realizando la gestión y seguimiento a las tareas, compromisos y actividades prioritarias definidas, en articulación con el equipo operativo y administrativo.
3. Coordinar la recolección, sistematización y actualización permanente de la información técnica y jurídica generada por el equipo legal de la Subsecretaría y por la mesa interinstitucional, garantizando su integración a los procesos estratégicos y normativos del área.
4. Articular con el equipo de logística y coordinación de eventos la planeación, organización y gestión eficiente de la agenda institucional de la Subsecretaría, incluyendo reuniones, jornadas, visitas territoriales y comités de trabajo.
5. Participar activamente en las actividades programadas por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, brindando apoyo técnico y operativo para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Gestionar de manera organizada y oportuna la información técnica generada por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, tanto en formato físico como digital, asegurando su archivo en los medios institucionales dispuestos para consulta, trazabilidad y seguimiento.

W: Acompañamiento en la coord. x CUADRO DE CONTROL POR: x CUADRO DE CONTROL SOLIC x WhatsApp x +

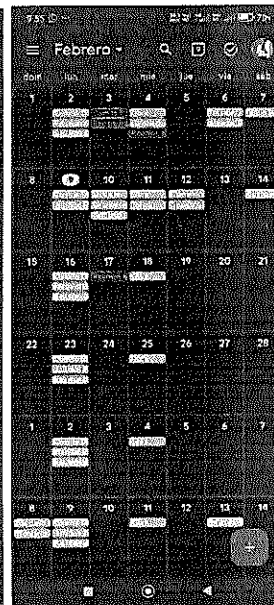
docs.google.com/spreadsheets/d/1v7i7Gor_QFnx7j2C3j3oVAFng5bgd8tN1n3bA9t5yKw/edit?gid=3928122341ngda492916281

CUADRO DE CONTROL SOLICITUDES Y REMISIONES 2026

Algunos datos van insertados automáticamente. Edición: 10/05/2024

2. Acompañar a la Subsecretaría o a los líderes estratégicos en las reuniones programadas, realizando la gestión y seguimiento de las tareas, compromisos y actividades prioritarias definidas, en articulación con el equipo operativo y administrativo.

COMPROMISOS OPERATIVOS:		
ESTRATEGIA	ACCIÓN A REALIZAR RESPONSABLE	
OPERATIVIZAR	ACTUALIZAR LA FICHA TECNICA DE LA ESTRATEGIA	MAGDA
OPERATIVIZAR	ACTUALIZAR LAS GUIAS METODOLOGICAS	MAGDA
OPERATIVIZAR	REALIZAR EL PLAN DE ACCION PARA EL VERANES 16 DE ENERO	LINA VEGA
OPERATIVIZAR	DENTRO DEL PENSAM EDUCATIVO U VIDEO EXPLICATIVO SOBRE EL USO PASO A PASO DE LA RUTA DE ATENCION A CASOS DE PRESUNTO MALTRATO ANIMAL	MAGDA/CRISTINA LONDOÑO
ENFOQUE	REALIZAR UNA INVESTIGACION SOBRE EL PORQUE SE CONSIDERAN VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO A LOS ANIMALES	YANELA
OBSERVATORIO	SUBIR TODA LA INFORMACION DEL AÑO 2025 A LA PLATAFORMA NUEVA	BENITEZ
COMUNICACIONES	REALIZAR VIDEOS SOBRE EL DIAGNOSTICO DE INSUMECION DE ANSELAS DE ALBERGUES	DANIELA



3. Coordinar la recolección, sistematización y actualización constante de la información técnica y jurídica generada por el equipo legal de la Subsecretaría de protección y bienestar animal y por la mesa interinstitucional, garantizando su integración a los procesos estratégicos y normativos del área.

➤ Coordine la actualización permanente de la información generada por el equipo jurídico y por los procesos técnicos de la Subsecretaría. Para ello, integró documentos, conceptos y comunicaciones en los archivos institucionales y en los cuadros de control diseñados para la gestión de PQRS, fortaleciendo la trazabilidad y el soporte documental requerido para la toma de decisiones.

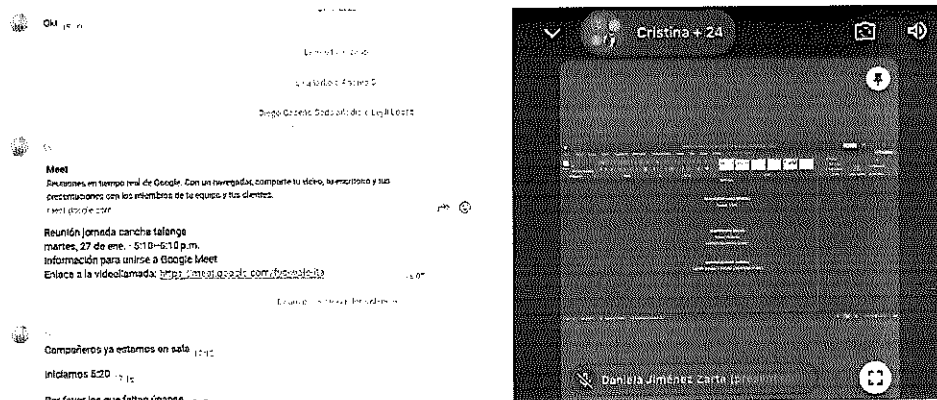
CUADRO DE CONTROL PQRS

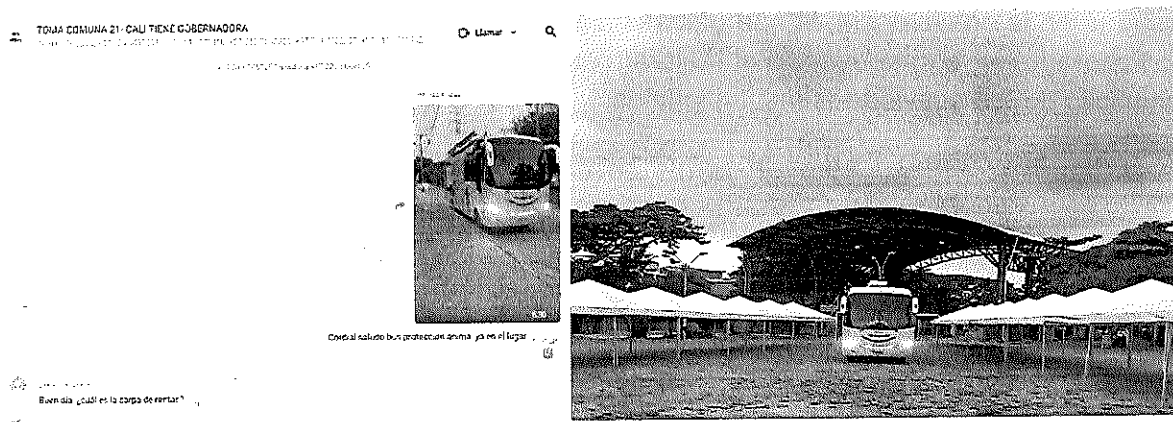
PQRS PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

FECHE DE REGISTRO PYRA-SADS	RESPONDIENTE CORRESPONDENCIA	NOMBRE LIMITE N/A/DAR RESPUESTA	MUNICIPIO	NÚMERO SADE O NÚMERO DE CATEGORÍA	CÓDIGO DE ACTIVIDAD PYRA-SADS	TIPO DE DOCUMENTO	REMITENTE	DIRECCIÓN
(Indicar día, mes y año de la presentación del documento)	(Si la correspondencia es al sector público, indicar el nombre del funcionario responsable)	(Indicar el número de expediente o número de solicitud)	(Indicar municipio)	(Indicar número de SADE de atención)	(Indicar código de actividad de PYRA-SADS)	(Seleccionar la clasificación del tipo de documento)	(Indicar el nombre del Remitente)	(Indicar la Dirección del Remitente)
14/01/2025	SI	- 30/01/2025	Catago	Cuenta contactados	1	DERECHO DE PETICIÓN	Rubia Carra	nuba17@gmail.com
23/01/2025	SI	- 09/02/2025	Zacatal	Centro Sec Ambiente	2	DERECHO DE PETICIÓN	Clotilde Hlens Villegas	soltutorcag@comadoc.org.bo@gmail.com
25/01/2025	SI	- 05/02/2025	Na repón	203600216	3	QUEJAS	Meghan Hernandez	megan.hernandez@outlook.es
27/01/2025	SI	- 04/02/2025	Pirapora	203600158	4	DERECHO DE PETICIÓN	Suzelly Alatorre	msuzelly@gmail.com
29/01/2025	SI	- 09/02/2025	Gómez	Sección electrónica - 262600380	5	DERECHO DE PETICIÓN	Carlos Arturo Benito Urua	carlos.arthurbenito@gmail.com
29/01/2025	SI	- 09/02/2025	Alicata	Sección electrónica - 262600380	6	DERECHO DE PETICIÓN	Javier Andres Herrera Huada	alicata@alicata-valle.gov.bo
30/01/2025	SI	- 13/02/2025	Yumbo	Sección electrónica - 262600380	7	DERECHO DE PETICIÓN	Meghan Hernandez	megan.hernandez@outlook.es
05/02/2025	SI	- 19/02/2025	Apata	Catago	3	ESTERILIZACIÓN	Marcelo Herra Rios	contactos@catago-valle.gov.bo
04/02/2025	SI	- 05/02/2025	Alica	Catago	5	ESTERILIZACIÓN	Vanesa Castañeda Tabares	alcaldia@valles-valle.gov.co
04/02/2025	SI	- 05/02/2025	Vermiles	Catago	10	ESTERILIZACIÓN	Marta Johana Pinzon Cano	alcaldia@vermiles-valle.gov.co
04/02/2025	SI	- 09/02/2025	Cala	Catago	11	ASISTENCIA TÉCNICA	Victoria Arango	victoriaandreaarangemomias@gmail.com
05/02/2025	SI	- 19/02/2025	Vermiles	Catago	12	SOLICITUDES VARIOS	Ana Maria Escobar Reyes	anamarieescobar@gmail.com
05/02/2025	SI	- 20/02/2025	Jamundi	Catago	13	ASISTENCIA TÉCNICA	jamundi	masnaramesquencen@gmail.com
05/02/2025	SI	- 20/02/2025	El Gento	Catago	14	ESTERILIZACIÓN	El Gento	El Gento
					15			
					16			
					17			

4. Articular con el equipo de logística y coordinación de eventos para la planeación, organización y, gestión eficiente de la agenda institucional de la Subsecretaría, incluyendo reuniones, jornadas, visitas territoriales y comités de trabajo.

➤ Realicé apoyo logístico en la jornada interinstitucional desarrollada en la comuna 21 de Cali (cancha múltiple Talanga), con asistencia de la Gobernadora. Gestioné el envío del oficio con los requerimientos para el bus de esterilizaciones y participé en la coordinación interinstitucional mediante grupo de WhatsApp, a través del cual tramité las solicitudes de la Subsecretaría, consistentes en seis (6) mesas, doce (12) sillas y el espacio para la ubicación del bus, contribuyendo a la adecuada organización del evento.





5. Participar activamente en las actividades programadas por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, brindando apoyo técnico y operativo para el cumplimiento de los objetivos institucionales

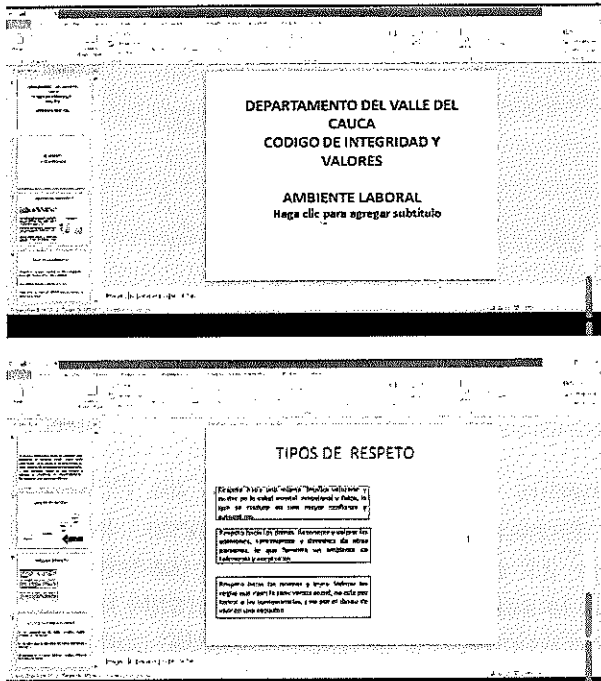
► Participé en las actividades programadas por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, brindando apoyo técnico y operativo durante la jornada interinstitucional realizada en la comuna 21 de Santiago de Cali (cancha múltiple Talanga), la cual contó con la asistencia de la señora Gobernadora. Durante la actividad, apoyé la coordinación logística del espacio asignado a la Subsecretaría, contribuyendo al adecuado desarrollo de la jornada y al cumplimiento de los objetivos institucionales.



6. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

► Participé en la **capacitación virtual “El respeto”**, organizada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, bajo la dirección del facilitador José Sandoval. El espacio formativo estuvo orientado al fortalecimiento de los valores institucionales, especialmente el respeto, promoviendo relaciones laborales

basadas en la convivencia, la comunicación asertiva y el buen trato entre los servidores y colaboradores, contribuyendo al mejoramiento del clima organizacional y al adecuado desarrollo de las actividades institucionales.



CAPACITACIÓN - Tema: Código de Valores Valor a trabajar: El Respeto

Se ha registrado tu respuesta.

[Enviar otra respuesta](#)

Angei Tatiana Silva
ANGI TATIANA SILVA HURTADO
CC. 1.143.843.843 DE CALI
TECNÓLOGA CONTRATISTA.