

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

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3705
DEL 14 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA
DANIEL SEBASTIAN ZUÑIGA BOHORQUEZ
CC. 1.144.077.625 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 COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION 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

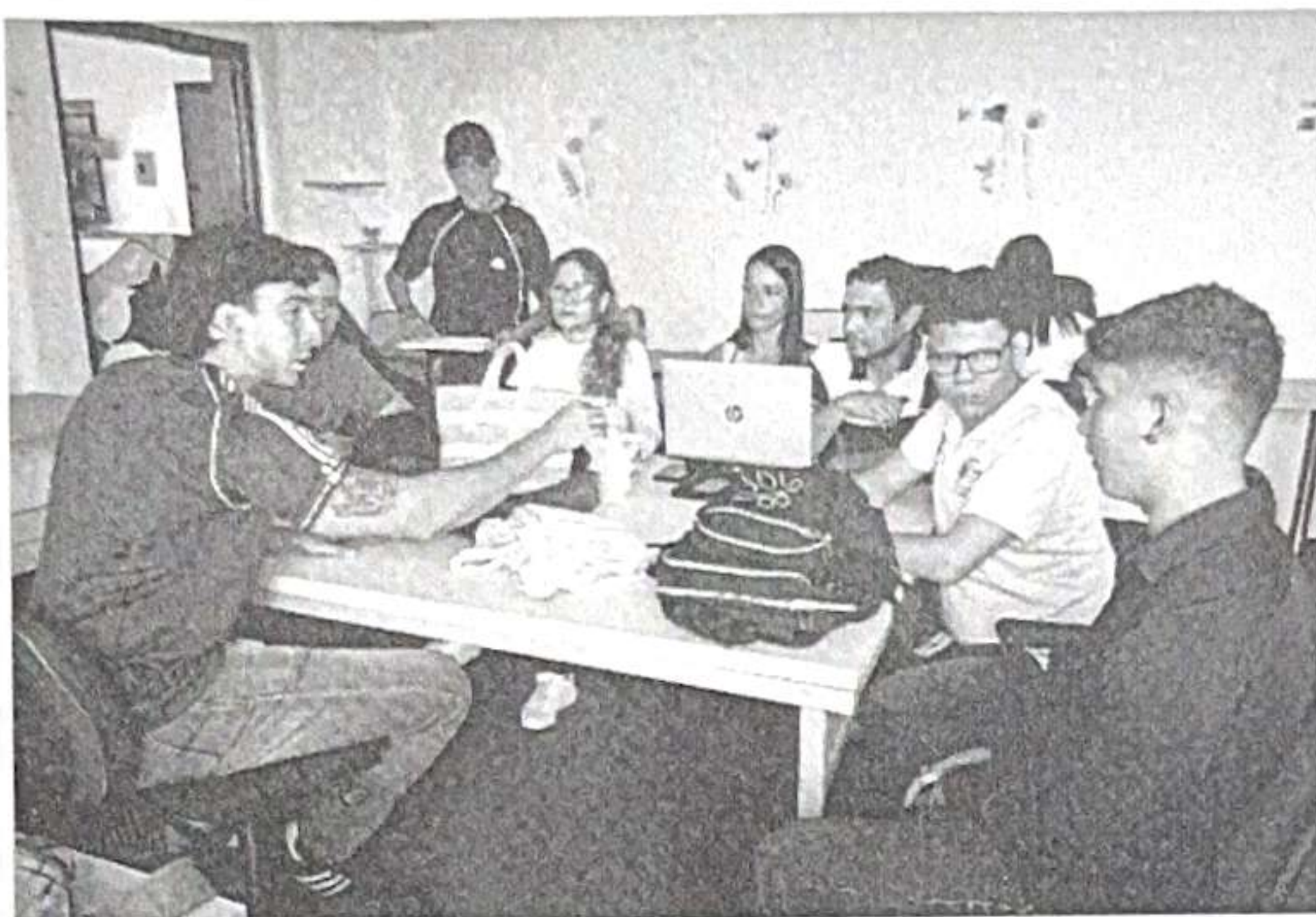
1. Brindar apoyo profesional en el componente de asistencias técnicas de la subsecretaria de protección y bienestar animal, realizando la recolección y administración de la información. 2. Realizar asistencias técnicas a las entidades territoriales para el fortalecimiento de la protección y bienestar animal desde las competencias relacionadas a su profesión. 3. Elaborar informes administrativos y de gestión de la mesa interinstitucional PYBA, y el componente de asistencias técnicas, donde se refleje avance de cada uno de los espacios donde participa la subsecretaria de Protección y Bienestar Animal. 4. Gestionar los comités interinstitucionales en los que participa la Subsecretaria de Protección y Bienestar Animal, garantizando la trazabilidad de la información. 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: Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

1. Brindar apoyo profesional en el componente de asistencias técnicas de la subsecretaria de protección y bienestar animal, realizando la recolección y administración de la información.

Realicé seguimiento a dos asistencias técnicas, asegurando el registro oportuno y la trazabilidad de los datos obtenidos. Asimismo, coordiné y gestioné la información recopilada, la cual fue cargada en el Drive institucional para garantizar su disponibilidad y consulta por parte del equipo. Adicionalmente, mantuve actualizada la matriz de

seguimiento, contribuyendo a una adecuada sistematización y control de las acciones desarrolladas dentro del componente.



(chat interno asistencias tecnicas)

2. Realizar asistencias tecnicas a las entidades territoriales para el fortalecimiento de la proteccion y bienestar animal desde las competencias relacionadas a su profesion.

- Realicé asistencias técnicas dirigidas a entidades territoriales, orientadas al fortalecimiento del **componente de Protección y Bienestar Animal en el Valle**, desde las competencias propias de mi perfil profesional. Durante estas jornadas, brindé acompañamiento técnico, resolví inquietudes y proporcioné orientaciones para la adecuada implementación de acciones que promuevan la protección y el bienestar de los animales en sus territorios. Asimismo, articulé con los equipos locales para favorecer la organización de la información, el cumplimiento de lineamientos institucionales y el fortalecimiento de los procesos

relacionados con este componente, contribuyendo así al mejoramiento de la gestión territorial.

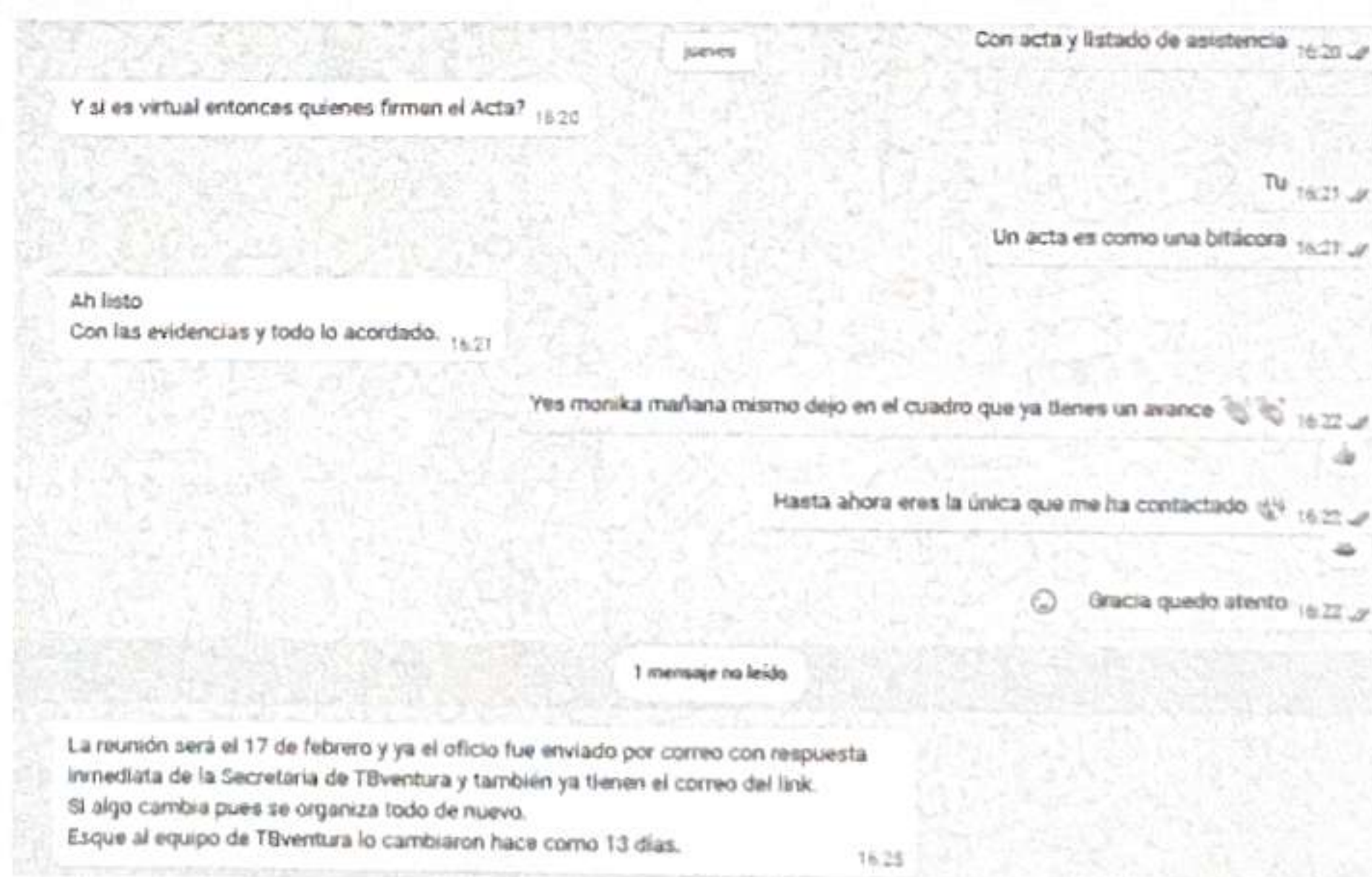


3. Elaborar informes administrativos y de gestión de la mesa interinstitucional PYBA, y el componente de asistencias técnicas, donde se refleje avance de cada uno de los espacios donde participa la subsecretaría de Protección y Bienestar Animal.

- Elaboré los informes administrativos y de gestión de la Mesa Interinstitucional PYBA y del componente de asistencias técnicas, reflejando de manera clara los avances en cada uno de los espacios en los que participa la Subsecretaría, en el marco del **componente de Protección y Bienestar Animal en el Valle**. Para ello, consolidé la información relevante, verifiqué su coherencia y estructuré los reportes conforme a los lineamientos institucionales, garantizando calidad, oportunidad y confiabilidad en el registro de la gestión.



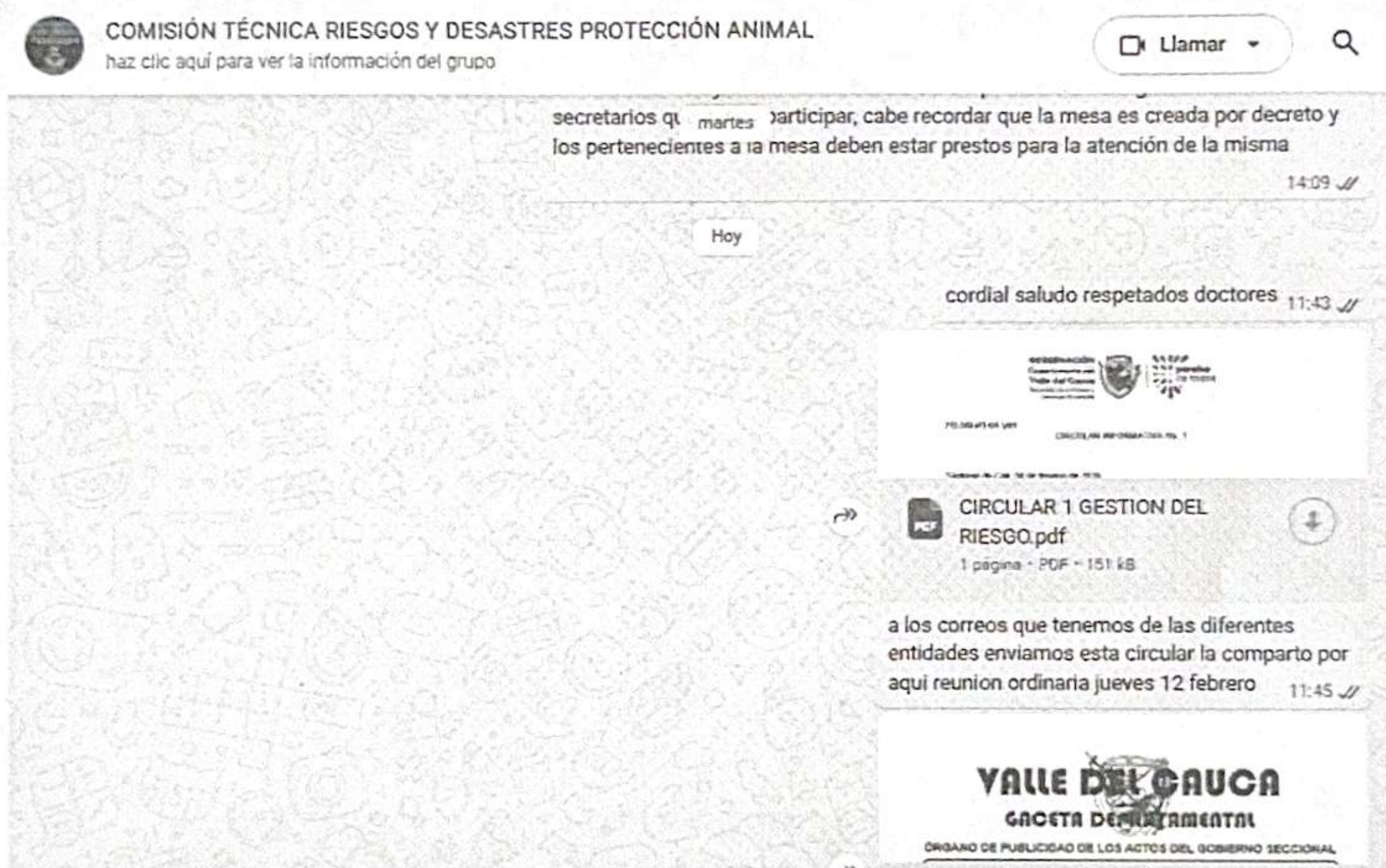
Avance mesa Secretaría de Educación 15:37



4. Gestionar los comites interinstitucionales en los que participa la Subsecretaria de Proteccion y Bienestar Animal, garantizando la trazabilidad de la informacion.

- Realicé un comité técnico con el equipo de Gestión del Riesgo, orientado a la elaboración de la convocatoria para la reunión ordinaria de la Comisión Asesora Permanente para la Gestión del Riesgo y Protección Animal, programada para el 12 de febrero.

Esta gestión permitió organizar la información requerida, coordinar aspectos logísticos y administrativos, y asegurar la participación de las entidades involucradas, contribuyendo al fortalecimiento de la articulación interinstitucional y al desarrollo efectivo de acciones orientadas a la protección y el bienestar animal



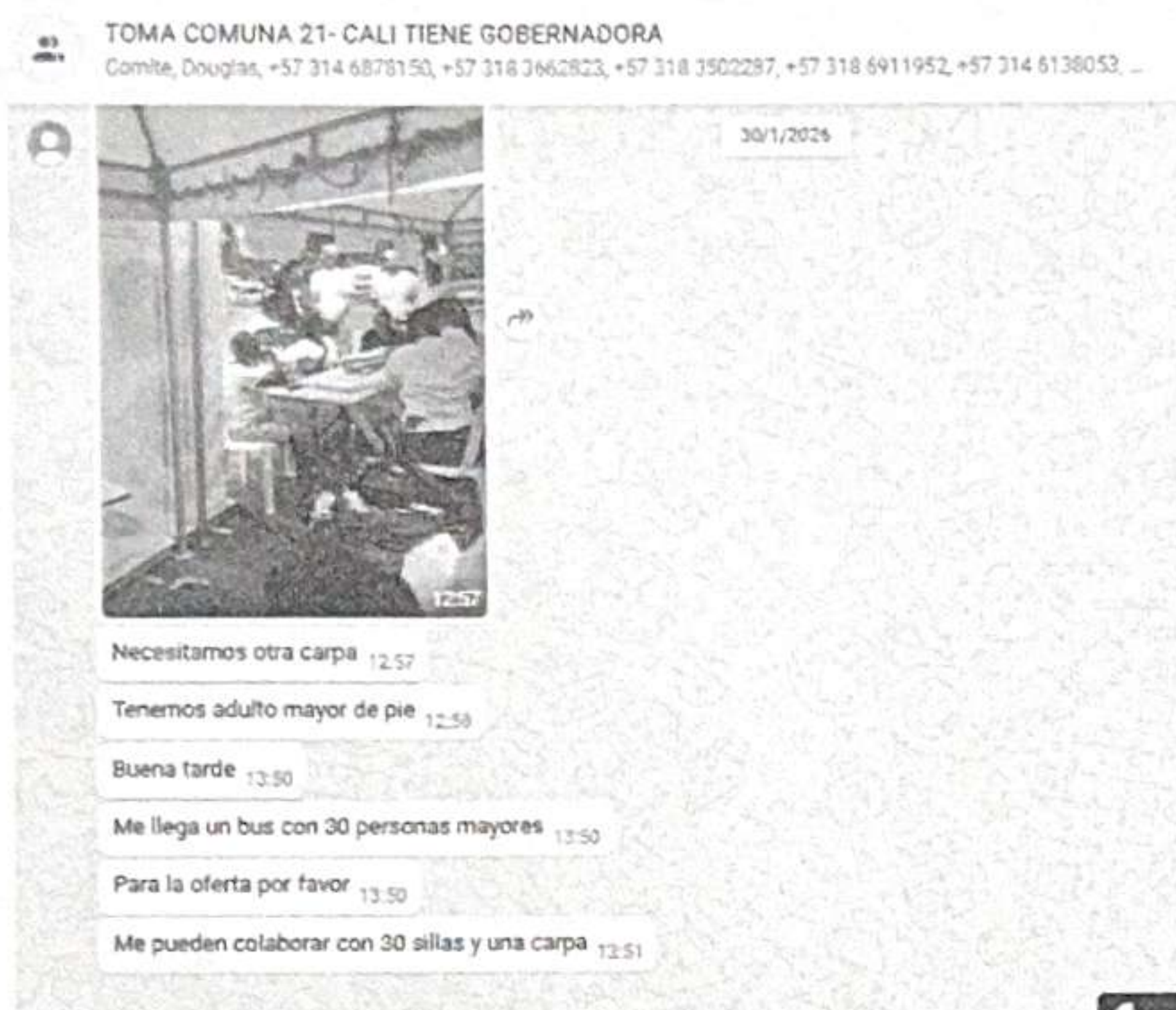
(convocatoria, circular y decreto)

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 activamente en las actividades programadas por la Subsecretaría, brindando apoyo técnico y operativo para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en el marco del **componente de Protección y Bienestar Animal en el Valle**. En este contexto, acompañé y apoyé la logística del evento "*La Comuna 21 Tiene Gobernadora*", actuando como enlace directo con los organizadores para facilitar la coordinación de requerimientos, la organización de los espacios y el adecuado desarrollo de la jornada.

[Handwritten signature]

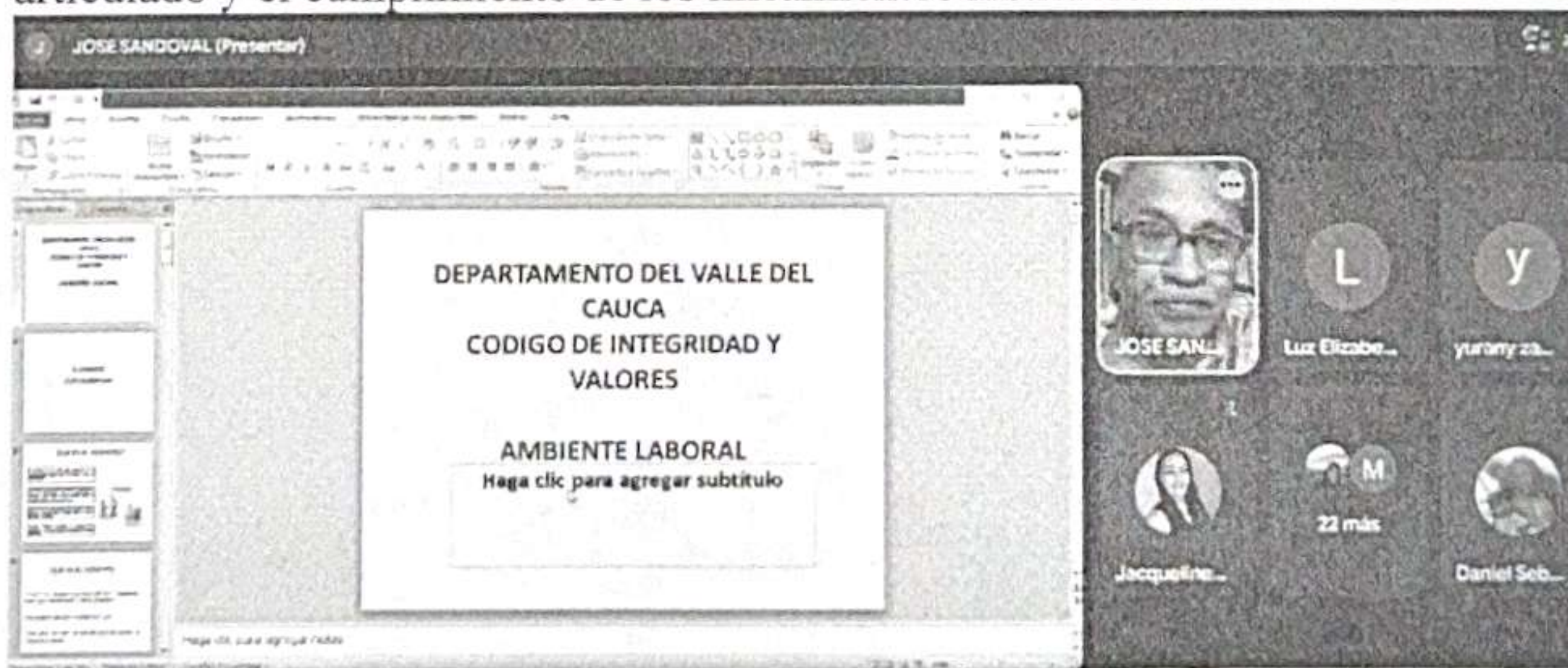
Esta labor contribuyó a fortalecer la presencia institucional, optimizar la articulación con los actores involucrados y garantizar una participación ordenada y efectiva de la Subsecretaría en este importante escenario comunitario.



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.

- Seguí las directrices impartidas por el supervisor, orientando mis acciones al cumplimiento de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en coherencia con las metas institucionales y en el marco del **componente de Protección y Bienestar Animal en el Valle**.

Como parte de este compromiso, participé en la reunión virtual dictada por la Subdirección Técnica de Trabajo en Equipo, un espacio que permitió fortalecer conocimientos, alinear procesos y promover buenas prácticas para el desarrollo eficiente de las funciones asignadas. Esta participación contribuyó al mejoramiento continuo de la gestión, favoreciendo el trabajo articulado y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.





DANIEL SEBASTIAN ZUÑIGA BOHORQUEZ
CC. 1.144.077.625 DE CALI
CONTRATISTA