

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 1
DEL MES DE ENERO DE 2026

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3841
DEL 15 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA
MAYRA YANIRA SERNA RIASCOS
CC. 1.130.607.021 DE CALI

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

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

ENERO 23 DE 2026

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **ENERO 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. Coordinar la implementación de la estrategia educativa PYBA a nivel departamental, fomentando el fortalecimiento de las alianzas educativas con universidades y la capacitación en temas de protección y bienestar animal a la comunidad general en el departamento del Valle del Cauca. 2. Diseñar y coordinar la construcción e implementación del pensum educativo PYBA, con el fin de fortalecer la cualificación de los contratistas, funcionarios y comunidad en general en los diferentes municipios del valle del cauca. 3. Dirigir y asesorar las actividades de capacitación impulsadas por los promotores PYBA en el territorio, garantizando un enfoque pedagógico, empático y culturalmente ajustado a las particularidades de cada comunidad intervenida. 4. Implementar la estrategia de acompañamiento psicosocial a cuidadores, rescatistas y miembros de la Red Animalia, brindando herramientas de autocuidado, manejo del estrés, duelo por pérdida de animales, y promoción del bienestar emocional. 5. Realizar los informes de gestión mensuales que den cumplimiento a las metas establecidas para la vigencia, así como a los indicadores de la política pública. 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.

ACTIVIDAD 1. Coordinar la implementación de la estrategia educativa PYBA a nivel departamental, fomentando el fortalecimiento de las alianzas educativas con universidades y la capacitación en temas de protección y bienestar animal a la comunidad general en el departamento del Valle del Cauca.

Realicé reuniones de trabajo con cada líder de componente con el objetivo de elaborar el plan de acción de la estrategia educativa. Durante estos encuentros se analizó el contexto y las necesidades específicas de cada componente, y se definieron acciones concretas y prioridades operativas a ejecutar durante los primeros cuatro meses de la presente vigencia, estableciendo cronogramas, responsables y metas claras para cada actividad.

De manera articulada, se consolidó el plan de acción completo, integrando las aportaciones de cada líder, lo que permitió conformar un documento coherente y estratégico que recoge los objetivos, actividades, tiempos y responsables de cumplimiento. Posteriormente, se realizó el cargue del plan de acción en la plataforma Drive correspondiente, garantizando así su disponibilidad, trazabilidad y acceso compartido entre los equipos de trabajo para su seguimiento, consulta y actualización oportunos.



ACTIVIDAD 2. Diseñar y coordinar la construcción e implementación del pensum educativo PYBA, con el fin de fortalecer la cualificación de los contratistas, funcionarios y comunidad en general en los diferentes municipios del valle del cauca.

Desarrollé acciones de coordinación con los profesionales que harán parte del proceso formativo, con el propósito de avanzar en la construcción del pensum educativo de la subdirección. En dichas actividades se definieron aspectos fundamentales relacionados con la estructura, contenidos y secuencia de los módulos formativos que se incluirán en la propuesta, teniendo en cuenta los objetivos de aprendizaje, competencias a desarrollar y pertinencia pedagógica del programa.

Durante este proceso de construcción, se trabajó de manera colaborativa con los distintos profesionales para garantizar que los contenidos y las áreas temáticas respondan a las necesidades institucionales y formativas previstas en la estrategia educativa, asegurando que el pensum sea coherente, integral y articulado con los lineamientos pedagógicos establecidos.

De igual forma, se estableció un cronograma detallado para la grabación de los módulos, en el cual se definieron fechas, responsables, tiempos de producción y actividades previas requeridas para la elaboración de los materiales audiovisuales. Este cronograma permitirá organizar de manera efectiva las etapas de producción, revisión y entrega de cada módulo, facilitando el cumplimiento de los plazos establecidos en la planificación general del proyecto.

Así, mediante estas acciones de coordinación y planificación estratégica, se avanza en la consolidación de los documentos y recursos que sustentan el proceso formativo, garantizando su calidad y pertinencia para la implementación exitosa de la propuesta educativa.

ACTIVIDAD 3. Dirigir y asesorar las actividades de capacitación impulsadas por los promotores PYBA en el territorio, garantizando un enfoque pedagógico, empático y culturalmente ajustado a las particularidades de cada comunidad intervenida.

Realicé la reunión inicial con el equipo de promotores PYBA, en la cual se presentaron y socializaron de manera clara y detallada las orientaciones necesarias para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el documento de contrato, enfatizando la importancia del desarrollo de las actividades en el marco de la estrategia educativa asignada. Durante este encuentro se explicaron los criterios, lineamientos y metas establecidas en el contrato, así como las expectativas institucionales relacionadas con el rol de los promotores dentro del proceso formativo bajo el indicador correspondiente de la estrategia educativa vigente.

Además, la contratista brindó la herramienta metodológica y técnica para el registro sistemático de la información cuantitativa, orientando al equipo sobre cómo consolidar y reportar los datos relacionados con el número de personas capacitadas durante el mes, de acuerdo con los parámetros, formatos y requerimientos establecidos para garantizar un seguimiento adecuado y la debida verificación de cumplimiento de metas.

De manera complementaria, la contratista ofreció apoyo técnico en la revisión de los informes ejecutivos entregados por cada promotor, realizando una validación

exhaustiva de las evidencias aportadas (documentación de respaldo, formatos diligenciados y resultados cuantitativos) con el fin de verificar la pertinencia y consistencia de los registros frente a los compromisos contractuales. Este proceso de revisión también buscó asegurar que los informes contengan soportes verificables y alineados con los criterios de calidad institucional, permitiendo así consolidar información útil y confiable para efectos de seguimiento, evaluación y reporte ante las instancias correspondientes.



ACTIVIDAD 4. Implementar la estrategia de acompañamiento psicosocial a cuidadores, rescatistas y miembros de la Red Animalia, brindando herramientas de autocuidado, manejo del estrés, duelo por pérdida de animales, y promoción del bienestar emocional.

Realicé el plan de acción del componente de acompañamiento psicosocial, priorizando de manera estratégica las acciones a adelantar durante la presente vigencia en términos de intervención con los integrantes de la Red Animalia. Este proceso incluyó la identificación y definición de actividades orientadas al fortalecimiento del acompañamiento psicosocial, en concordancia con las necesidades y objetivos institucionales, así como con los lineamientos de atención integral que orientan este tipo de intervenciones. El acompañamiento psicosocial, entendido como el proceso técnico para abordar y superar situaciones que generan amenazas o vulneraciones de derechos en las personas y sus redes de apoyo, constituye un componente clave para promover el bienestar emocional y social de los participantes.

Dentro de la priorización de acciones, la contratista focalizó esfuerzos en el diseño del programa, con especial énfasis en la estructuración de contenidos, enfoques metodológicos y acciones concretas que permitan una intervención psicosocial efectiva y coherente con los objetivos de la estrategia. En este sentido, se destacó la importancia de establecer alianzas colaborativas con las diferentes instituciones que trabajan por la salud mental en el departamento, con el fin de articular recursos técnicos, experiencias, conocimientos y buenas prácticas, logrando así una intervención más integral, pertinente y con mayor alcance en beneficio de la población objetivo. Estas alianzas estratégicas se conciben como elementos fundamentales para fortalecer la red de apoyo institucional y social en torno a la atención de la salud mental.

De esta manera, el plan de acción del componente de acompañamiento psicosocial no solo articula actividades claves para la intervención directa con los integrantes de la Red Animalia, sino que también incorpora una visión sistémica que busca fortalecer la intervención a partir de la colaboración interinstitucional y el aprovechamiento de las capacidades existentes en el territorio, garantizando mayor pertinencia, sostenibilidad y calidad en las acciones a implementar durante la vigencia.



ACTIVIDAD 5. Realizar los informes de gestión mensuales que den cumplimiento a las metas establecidas para la vigencia, así como a los indicadores de la política pública.

Realicé el cargue de las evidencias correspondientes al cumplimiento de las acciones establecidas en la política pública y el plan de desarrollo, dando

cumplimiento a los lineamientos institucionales y a los compromisos planteados en las estrategias lideradas durante la vigencia pasada. Este proceso incluyó la organización, selección y sistematización de toda la documentación soporte, tales como informes, reportes, registros, fotografías, actas, formatos de seguimiento y demás evidencias que permiten demostrar de manera verificable la ejecución de cada acción programada. La recolección de evidencias se llevó a cabo con estricto apego a los parámetros definidos en los instrumentos de planificación y seguimiento institucional, garantizando que cada evidencia esté vinculada de forma directa a los indicadores y resultados esperados.

En este sentido, el cargue de evidencias se realizó en la plataforma o repositorio institucional correspondiente, permitiendo que la información esté disponible y accesible para su revisión, verificación y evaluación por parte de las instancias técnicas y de control pertinentes. Dicho cargue contó con la debida estructuración y etiquetado de los documentos, de acuerdo con la normativa interna y los criterios de seguimiento requeridos por la dirección de planeación y la entidad responsable.

Además, esta acción contribuye a fortalecer la rendición de cuentas y transparencia en la gestión, al proveer insumos verificables sobre el avance y cumplimiento de los compromisos adquiridos en la política pública y el plan de desarrollo, facilitando posteriormente la elaboración de informes de seguimiento y evaluación que permitan identificar logros, brechas y oportunidades de mejora para el siguiente periodo.

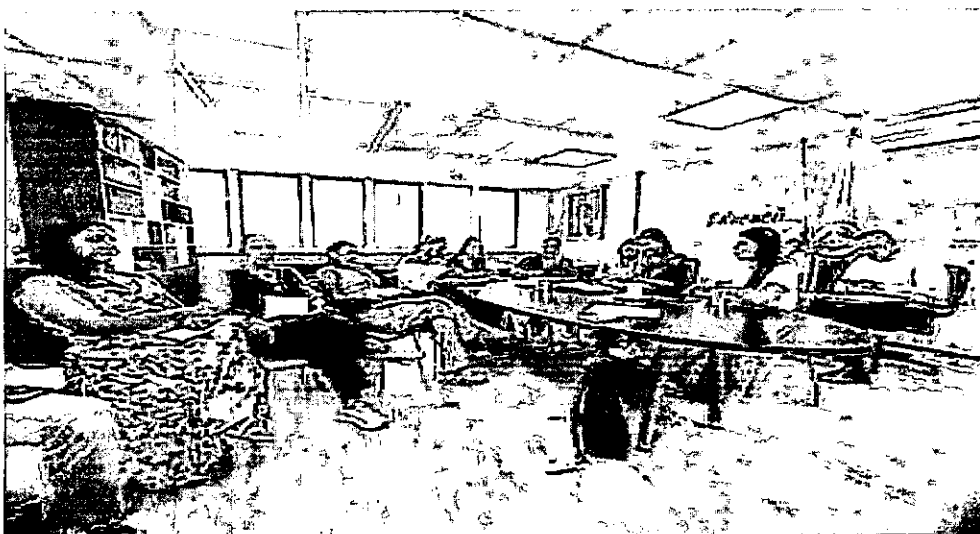
ACTIVIDAD 6. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Coordiné la tabulación de las encuestas de satisfacción que fueron implementadas durante la vigencia pasada por los promotores en el territorio, desarrollando un proceso organizado y sistemático para registrar, compilar y organizar las respuestas obtenidas en las encuestas aplicadas. La tabulación consistió en la clasificación y consolidación de los datos en matrices o tablas estructuradas, lo cual permitió transformar la información recopilada en datos cuantificables y comparables, facilitando el análisis posterior y la interpretación de los resultados generales de satisfacción con los servicios brindados.

Este proceso implicó la revisión detallada de cada encuesta recibida, la verificación de su integridad y la inserción de los datos en formatos de registro previamente definidos, garantizando que las respuestas quedaran correctamente agrupadas según las variables de interés, tales como niveles de satisfacción, características demográficas u otras categorías previstas. La tabulación permitió calcular frecuencias, porcentajes y representaciones sintéticas de las percepciones de los participantes, lo cual es fundamental para elaborar conclusiones claras y basadas en evidencia.

Con los datos tabulados, la contratista avanzó en la elaboración del informe de satisfacción del servicio, el cual sintetiza los resultados obtenidos, destaca los hallazgos más relevantes y presenta conclusiones útiles para la toma de decisiones. El informe incluyó análisis descriptivos que reflejan el grado de satisfacción manifestado por los encuestados frente a distintos aspectos del servicio, así como observaciones técnicas que permiten identificar fortalezas y oportunidades de mejora en el trabajo realizado por los promotores.

El resultado de este proceso es un documento técnico y riguroso que respalda con datos el nivel de satisfacción de las personas atendidas, aporta elementos para evaluar el impacto de las acciones implementadas y sirve como insumo clave para futuras estrategias de mejora continua en la prestación del servicio.



Mayra y. Serna R
MAYRA YANIRA SERNA RIASCOS
CC. 1.130.607.021 DE CALI
CONTRATISTA