

**INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 4
DEL MES DE ABRIL DE 2026**

**CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3805
DEL 15 DE ENERO DE 2026**

**CONTRATISTA
LEIDY JOHANNA LOPEZ CASAS
CC. 1.144.158.256 DE CALI**

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

**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA**

15 DE ABRIL DE 2026

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **ABRIL 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

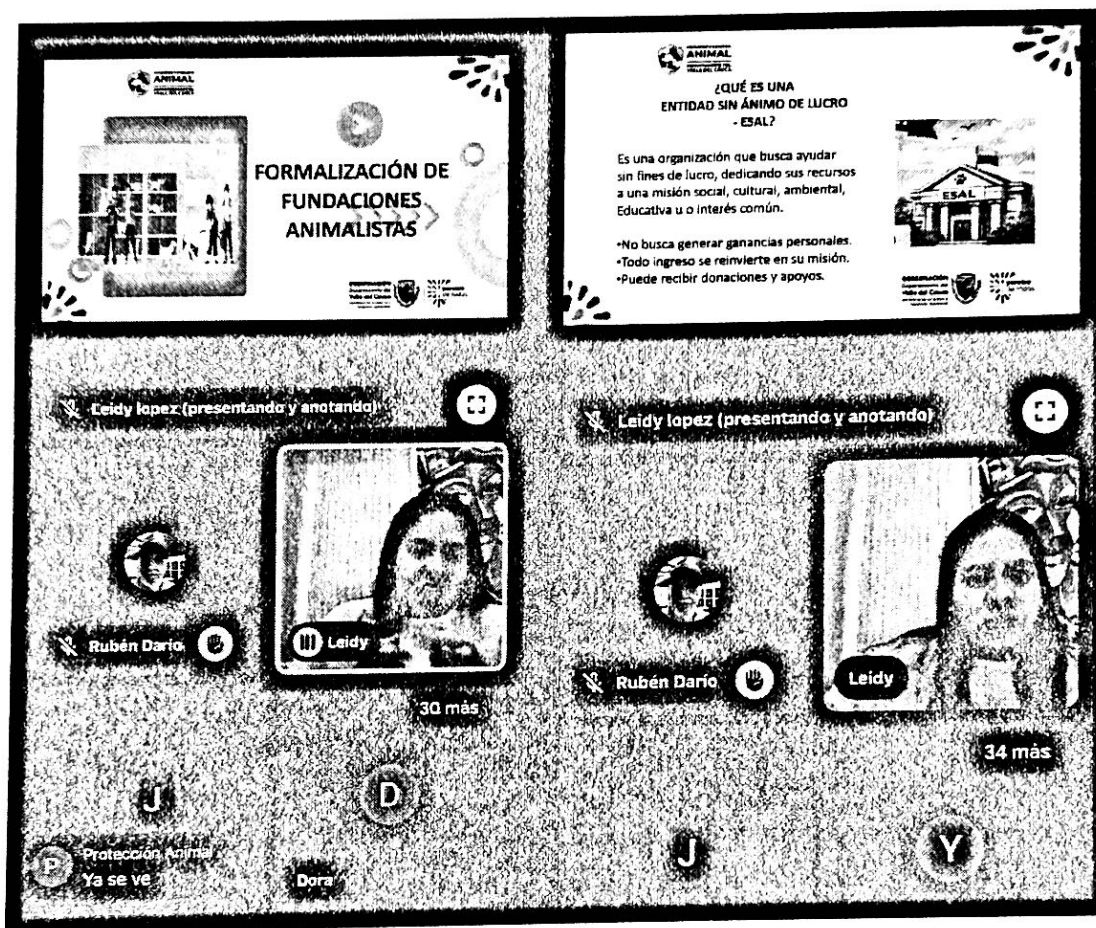
1. Brindar apoyo técnico a los municipios del departamento orientado al fortalecimiento de las capacidades locales en materia de protección y bienestar animal. 2. Prestar apoyo técnico en la gestión de solicitudes, quejas y peticiones ciudadanas relacionadas con la protección y el bienestar animal, garantizando su registro, trámite, seguimiento y cierre oportuno conforme a los procedimientos institucionales. 3. Apoyar el desarrollo de las jornadas de asistencias técnicas y capacitaciones dirigidas a los diferentes actores de la ruta de protección y bienestar animal. 4. Participar activamente en los diferentes comités programados por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal. 5. Gestionar, recopilar y organizar las evidencias derivadas de las asistencias técnicas acompañadas, incluyendo actas, informes y demás soportes documentales, asegurando su correcta clasificación, archivo y disponibilidad para los procesos de seguimiento y reporte institucional. 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. Brindar apoyo técnico a los municipios del departamento orientado al fortalecimiento de las capacidades locales en materia de protección y bienestar animal.

En desarrollo de esta actividad, Se brindó capacitación a la Red Animalia a nivel departamental, orientada al fortalecimiento de los refugios y albergues que aún no se encuentran formalmente constituidos como Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL). Durante la jornada, se proporcionó asesoría técnica sobre el proceso de constitución legal, incluyendo el paso a paso para su formalización, requisitos normativos y aspectos administrativos básicos.

Asimismo, se ofreció orientación para la adecuada estructuración organizacional de estas iniciativas, con el fin de promover su consolidación, mejorar su capacidad de gestión y facilitar su articulación con las entidades territoriales en el marco de la protección y el bienestar animal.

Registro fotografico:



ACTIVIDAD 2. Prestar apoyo técnico en la gestión de solicitudes, quejas y peticiones ciudadanas relacionadas con la protección y el bienestar animal, garantizando su registro, trámite, seguimiento y cierre oportuno conforme a los procedimientos institucionales.

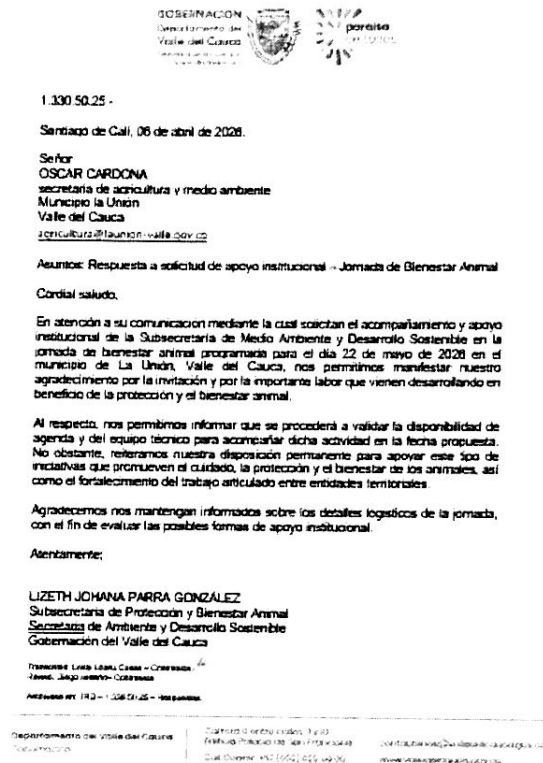
En desarrollo de esta actividad, brinde apoyo técnico en la gestión y contestación de la solicitud presentada por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente del municipio de La Unión, Valle del Cauca, relacionada con el acompañamiento institucional para una jornada de bienestar animal.

La solicitud fue debidamente **recibida, registrada y analizada**, procediendo a emitir respuesta oficial en la que se informa que se validará la disponibilidad de agenda y del equipo técnico para el acompañamiento requerido. Asimismo, se reiteró la

disposición institucional permanente para apoyar este tipo de iniciativas en pro del bienestar animal.

Con esta actuación se garantiza el trámite oportuno, seguimiento y respuesta dentro de los tiempos establecidos, conforme a los procedimientos institucionales para la atención de peticiones ciudadanas.

Anexo prueba documental



ACTIVIDAD 3. Apoyar el desarrollo de las jornadas de asistencias técnicas y capacitaciones dirigidas a los diferentes actores de la ruta de protección y bienestar animal.

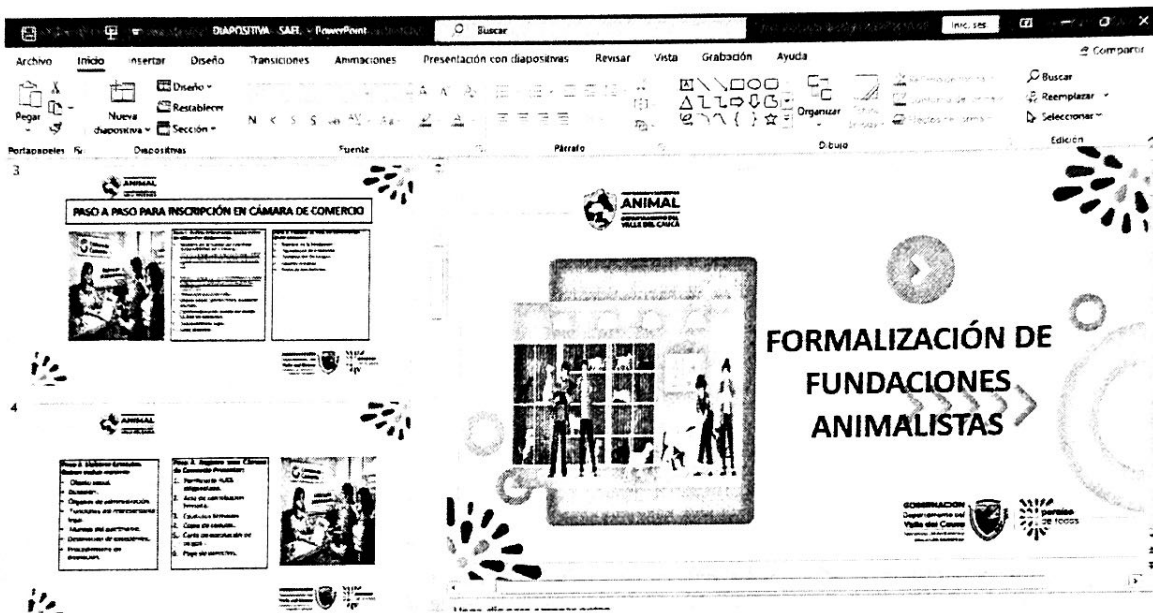
En el cumplimiento de esta actividad elabore material pedagógico (presentación en diapositivas), dirigido a los actores de la ruta de protección y bienestar animal.

El contenido incluyó información detallada sobre la constitución de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), abordando los requisitos y documentos necesarios para su creación, el paso a paso del proceso de formalización, así como las obligaciones

posteriores a su constitución, específicamente los trámites ante la DIAN y la apertura de cuenta bancaria.

Este material permitió fortalecer los conocimientos de los participantes, facilitando la comprensión de los procesos legales y administrativos necesarios para la consolidación de organizaciones dedicadas a la protección y bienestar animal.

Registro fotografico:



ACTIVIDAD 4. Participar activamente en los diferentes comites programados por la Subsecretaria de Proteccion y Bienestar Animal.

Participe en el comité de articulación del mes de abril convocados por el equipo jurídico de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, orientado a la planificación y fortalecimiento de las acciones a implementar durante el primer trimestre de 2026.

En estos espacios, se aportó al análisis, ajuste y definición de estrategias jurídicas, técnicas y metodológicas, en el marco del fortalecimiento de la ruta de protección y bienestar animal. Asimismo, se realizó la revisión del marco normativo vigente y de las competencias de los actores involucrados, con el fin de contribuir a una ejecución articulada, coherente y conforme a la normatividad aplicable.

Así mismo, en el desarrollo de los comités se identificaron necesidades de fortalecimiento de capacidades de los actores territoriales, se definieron temáticas

prioritarias para las jornadas de asistencia técnica y capacitación y se establecieron lineamientos para la orientación jurídica brindada, contribuyendo al mejoramiento de los procesos de atención, prevención y protección animal.

Registro fotografico:



ACTIVIDAD 5. Gestionar, recopilar y organizar las evidencias derivadas de las asistencias técnicas acompañadas, incluyendo actas, informes y demás soportes documentales, asegurando su correcta clasificación, archivo y disponibilidad para los procesos de seguimiento y reporte institucional.

En desarrollo de la actividad orientada a la gestión, recopilación y organización de las evidencias derivadas de las asistencias técnicas acompañadas, el equipo jurídico de la Subsecretaría de Protección Animal adelantó acciones encaminadas a la consolidación, sistematización y ordenamiento de los soportes documentales generados en el mes de abril del 2026, tales como actas de reunión, informes técnicos, listados de asistencia y demás documentos relacionados.

Estas acciones tuvieron como propósito garantizar la correcta clasificación, archivo y custodia de la información, en observancia de los lineamientos institucionales de gestión documental y de la normatividad vigente, asegurando la trazabilidad de las asistencias técnicas y el adecuado respaldo de las actuaciones adelantadas.

Registro fotografico:



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.

Participe en la jornada de capacitación denominada “**Socialización PTEP Secretaría de Ambiente**”, realizada el día miércoles 18 de marzo, en el horario de 2:30 p.m. a 3:30 p.m., a través de la plataforma Google Meet.

Durante esta capacitación se fortalecieron los conocimientos relacionados con las directrices institucionales y lineamientos del MIPG, contribuyendo al adecuado desarrollo de las funciones asignadas y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Con esta participación se evidencia el compromiso con el fortalecimiento de competencias y la adopción de lineamientos establecidos por la entidad, en concordancia con las orientaciones impartidas por el supervisor.

Anexo fotográfico:

➔ Reenviado

Meet

Reuniones en tiempo real de Google. Utiliza tu navegador para compartir tus videos, tu escritorio o tus presentaciones con compañeros de equipo
meet.google.com

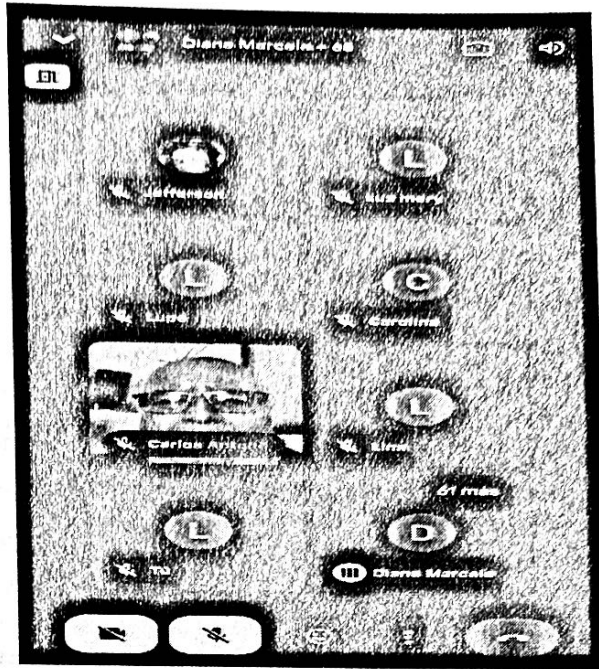
Socializacion PTEP secretaria de ambiente

Miércoles, 18 marzo · 2:30 - 3:30pm

Zona horaria: America/Bogota

Información para unirse a la reunión de Google Meet

Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/jtr-aynx-vic>




LEIDY JOHANNA LOPEZ CASAS
CC 1.144.158.256 DE CALI
CONTRATISTA

