

**INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 5
DEL MES DE MAYO DE 2026**

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de MAYO 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, actividades y responsabilidades en el objeto del contrato.

**CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3869
DEL 15 DE ENERO DE 2026**

OBJETO DEL CONTRATO: PIDE DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO 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

**CONTRATISTA
RUBEN DARIO GALLEGOS TORRES
CC. 14.984.532 DE CALI**

1. Apoyar la organización logística y administrativa de talleres y capacitaciones dirigidas al personal de refugio, clínicas veterinarias y otros establecimientos que trabajan con animales, garantizando el registro de asistencia, el control de materiales y la consolidación de evidencias. 2. Brindar apoyo operativo a las actividades y estrategias lideradas por los coordinadores de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, realizando gestión documental, apoyo en convocatorias y actividades de los compromisos derivados de las jornadas y espacios de trabajo. 3. Apoyar la implementación de actividades de capacitación institucional programadas por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, apoyando su desarrollo y control de ejecución. 4. Apoyar la recopilación, organización y archivo de la información generada en las capacitaciones y actividades institucionales, asegurando la accesibilidad y disponibilidad de los soportes para seguimiento y reporte. 5. Elaborar reportes básicos de apoyo y seguimiento, que den cuenta de las actividades realizadas. 6. Participar en actividades acordadas y observaciones relevantes para el fortalecimiento de los procesos formativos. 7. Realizar actividades de apoyo y seguimiento por el supervisor.

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

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

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

ACTIVIDAD 1: Apoyar la organización logística y administrativa de los talleres o capacitaciones dirigidas al personal de refugio, veterinarias y otros establecimientos que trabajan con animales, asegurando el registro de asistencia, control de materiales y consolidación de evidencias.

Dando cumplimiento a la actividad asignada, participe de manera activa y propositiva en la jornada denominada "Mesa Institucional", realizada en el Salón de Gobernadores de la Gobernación del Valle del Cauca. Esta espacio, liderado por la doctora Lizeth Parra González, permitió la articulación entre diferentes actores institucionales, en el cual el contratista aportó desde su rol al desarrollo de los temas abordados, contribuyendo al fortalecimiento de la coordinación institucional y al cumplimiento de los objetivos planteados en la agenda.

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

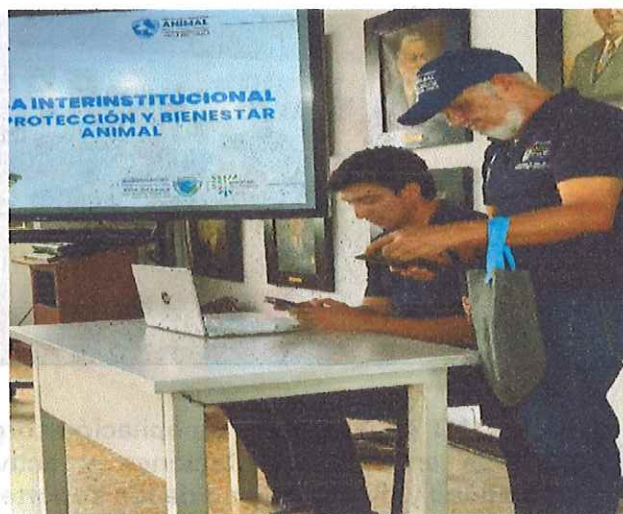
ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Apoyar la organización logística y administrativa de talleres y capacitaciones dirigidas al personal de refugios, clínicas veterinarias y otros establecimientos que trabajen con animales, garantizando el registro de asistencia, el control de materiales y la consolidación de evidencias. 2. Brindar apoyo operativo a las actividades y estrategias lideradas por los coordinadores de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, realizando gestión documental, apoyo en convocatorias y seguimiento a los compromisos derivados de las jornadas y espacios de trabajo. 3. Participar activamente en las jornadas de capacitación institucional programadas por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, apoyando su desarrollo y correcta ejecución. 4. Apoyar la recopilación, organización y archivo de la información generada en las capacitaciones y actividades institucionales, asegurando la trazabilidad y disponibilidad de los soportes para seguimiento y reporte. 5. Elaborar reportes básicos de apoyo y seguimiento, que den cuenta de las actividades realizadas, participantes, temáticas abordadas y observaciones relevantes para el fortalecimiento de los procesos formativos. 6. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el supervisor, en concordancia con los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

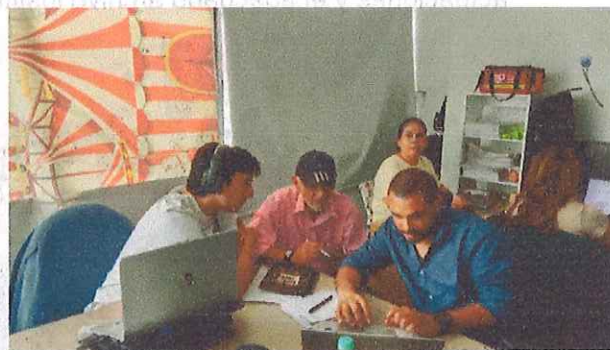
ACTIVIDAD 1. Apoyar la organización logística y administrativa de los talleres o capacitaciones dirigidos al personal de refugios, veterinarias y otros establecimientos que trabajen con animales, asegurando el registro de asistencia, control de materiales y consolidación de evidencias

Dando cumplimiento a la actividad asignada, participe de manera activa y propositiva en la jornada denominada "Mesa Interinstitucional", realizada en el Salón de Gobernadores de la Gobernación del Valle del Cauca. Este espacio, liderado por la doctora Lizeth Parra González, permitió la articulación entre diferentes actores institucionales, en el cual el contratista aportó desde su rol al desarrollo de los temas abordados, contribuyendo al fortalecimiento de la coordinación interinstitucional y al cumplimiento de los objetivos planteados en la agenda.



ACTIVIDAD 2. Brindar apoyo operativo a las actividades y estrategias lideradas por los coordinadores de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, realizando gestión documental, apoyo en convocatorias y seguimiento a los compromisos derivados de las jornadas y espacios de trabajo.

Dando cumplimiento a la actividad asignada, brinde apoyo y acompañamiento a las actividades programadas por el componente de operativizar una estrategia para la prevención de las violencias contra los animales donde intervinieron los contratistas Daniel Zuñiga, Roosevelt Balanta y Maria Magdalena Perlaza en las instalaciones de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, en la gestión de documentos, actas realizadas



ACTIVIDAD 3 Participar activamente en las jornadas de capacitación institucional programadas por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, apoyando su desarrollo y correcta ejecución.

Dando cumplimiento a la actividad asignada, participe de manera activa y propositiva en las jornadas de capacitación institucional programadas por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, apoyando su adecuado desarrollo y correcta ejecución. En este contexto, apoyo la recolección de evidencia fotográfica y de asistencia en la jornada denominada "Mesa Interinstitucional", realizada en el Salón de Gobernadores de la Gobernación del Valle del Cauca, liderada por la doctora Lizeth Parra González. Este espacio permitió la articulación entre diferentes actores institucionales, en el cual el contratista aportó desde su rol al desarrollo de los temas abordados, contribuyendo al fortalecimiento de la coordinación interinstitucional y al logro de los objetivos establecidos en la agenda



ACTIVIDAD 4. Apoyar la recopilación, organización y archivo de la información generada en las capacitaciones y actividades institucionales, asegurando la trazabilidad y disponibilidad de los soportes para seguimiento y reporte.

Realice acompañamiento a la Secretaría de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, donde se colaboró en la verificación y organización de documentos administrativos, asegurando su adecuada clasificación y almacenamiento. Este proceso permitió optimizar el acceso a la información y contribuir a la trazabilidad de los documentos, esta acción permitió mantener actualizada la base de datos institucional, fortaleciendo la comunicación y asegurando la correcta gestión documental. Las actividades realizadas se llevaron a cabo siguiendo las orientaciones de la supervisión, aplicando criterios de organización, precisión y confidencialidad, contribuyendo de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos del proyecto y a la mejora continua de los procesos administrativos de la entidad administrativos, la trazabilidad de las actuaciones y el adecuado archivo institucional.

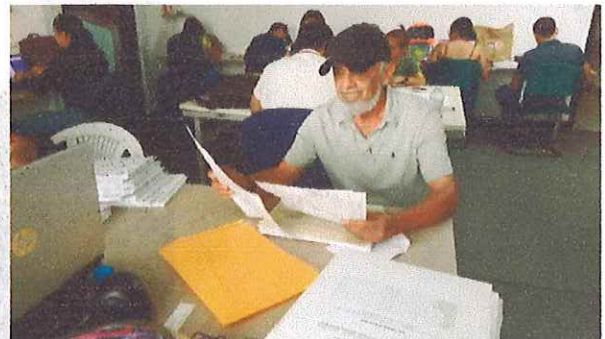


ACTIVIDAD 5. Elaborar reportes básicos de apoyo y seguimiento, que den cuenta de las actividades realizadas, participantes, temáticas abordadas y observaciones relevantes para el fortalecimiento de los procesos formativos.

Dando cumplimiento a la actividad asignada, apoye la recopilación, organización y archivo de la información generada en las capacitaciones y actividades institucionales, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de los soportes para su respectivo seguimiento y reporte. En desarrollo de esta labor, se consolidó la información correspondiente a las asistencias técnicas reportadas por el profesional Daniel, registrando para el mes de febrero intervenciones en Argelia (8), El Dovio (4) y La Cumbre (4); y para el mes de marzo en Roldanillo (7), San Pedro (4), Sevilla (4), Yumbo (4) y Tuluá (24).

De igual manera, incorpore los soportes relacionados con las acciones institucionales lideradas por el señor Roosevelt, orientadas a la prevención de la siniestralidad vial asociada a animales, desarrolladas durante los meses de febrero y marzo, entre las cuales se destaca la realización de una reunión virtual dirigida a la población, enfocada en la sensibilización y prevención de riesgos en la vía.

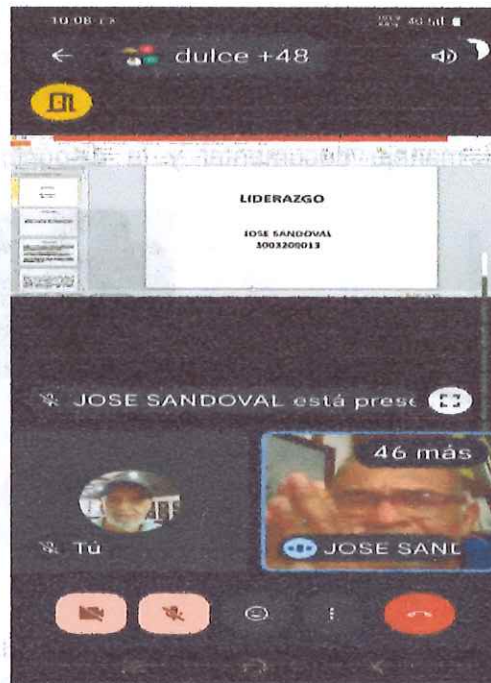
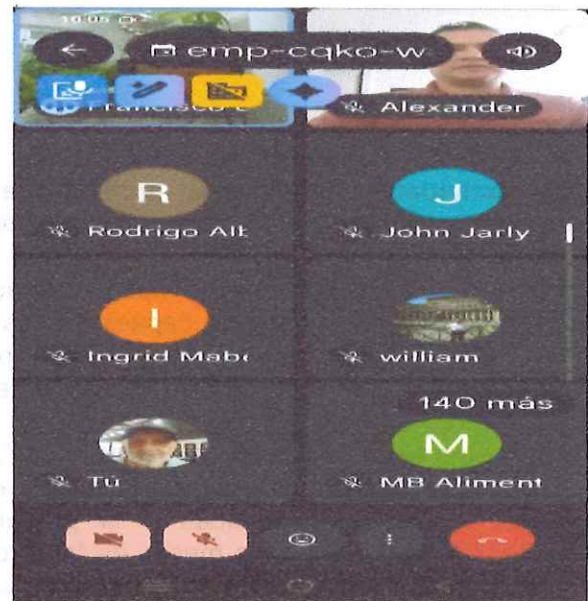
Así mismo, brinde apoyo en las actividades desarrolladas por el señor Alexander Valencia, consistentes en la digitalización (escaneo), organización y archivo sistemático de documentos correspondientes a los promotores, tanto en el mes de febrero como en marzo, asegurando su adecuada clasificación en carpetas y facilitando su consulta y verificación posterior. Con estas acciones, se fortaleció el manejo documental y la disponibilidad oportuna de la información institucional.



ACTIVIDAD 6. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el supervisor, en concordancia con los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En cumplimiento de la actividad, acate las directrices impartidas por el supervisor, en concordancia con los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, vinculándose de manera activa a los espacios de formación institucional programados. En este marco, participó en el SEMINARIO 002: "Ahorro y uso eficiente de agua potable, energía y papel", desarrollado bajo la orientación del facilitador José Sandoval, fortaleciendo conocimientos en prácticas sostenibles y uso responsable de los recursos. Adicionalmente, asistió a la capacitación virtual enfocada en la resolución de conflictos, espacio diseñado para el fortalecimiento de competencias clave como la empatía, la comunicación asertiva y el trabajo en equipo, aportando al mejoramiento del clima organizacional y al bienestar institucional.

Así mismo, participe en la capacitación virtual sobre habilidades blandas con énfasis en liderazgo, orientada al desarrollo de capacidades para la toma de decisiones, la gestión de equipos y el fortalecimiento del desempeño en el entorno laboral, en coherencia con los lineamientos estratégicos del MIPG.



Rubén ST
RUBEN DARIO GALLEGO TORRES
CC. 14984532 DE CALI
CONTRATISTA