

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

ABRIL 15 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. 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.

► Administré de manera sistemática la documentación técnica de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, tanto en medios físicos como digitales. Durante este proceso, clasifiqué y archivé las PQRS recibidas y las respuestas emitidas, manteniendo actualizado el repositorio institucional en DRIVE para asegurar la disponibilidad, seguimiento y control de la información.

CUADRO DE CONTROL PQRS 2024-PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL

ANIMAL

FECHA DE REGISTRO PTBA-SADS	¿RESPONDER CORRESPONDENCIA?	FECHA LIMITE PARA DAR RESPUESTA	MUNICIPIO	NUMERO SADI O NUMERO DE ENTRADA	CONSECUTIVO RADICADO PTBA	TIPO DE DOCUMENTO	REMITENTE	DIRECCIÓN
12/03/2026	SI	19/03/2026	Trujillo	Correo	33	ASISTENCIA TECNICA	Yeraklin Grajales Morales	trujillo-vaile.gov.co (umata@trujillo-vaile.gov.co)
16/03/2026	SI	17/03/2026	Zarzal	Correo	34	JUNTAS DEFENSORAS	Luz angelica Muñoz Perera	umata@zarzal-vaile.gov.co
17/03/2026	SI	07/04/2026	La Unión	Correo	35	ESTERILIZACIÓN	Oscar Mauricio Cardona Garcia	agropecuaria@launion-vaile.gov.co
18/03/2026	SI	06/04/2026	Trujillo	Correo	36	ASISTENCIA TECNICA	Yeraklin Grajales Morales	umata@trujillo-vaile.gov.co
20/03/2026	SI	27/03/2026	Pradera	Correo	37	TRACCIÓN ANIMAL	Carmen Elena Dominguez Trujillo	bienestaranimal@ca.gov.co
26/03/2026	SI	27/03/2026	Cat	Correo	38	DERECHO DE PETICIÓN	Ara Judith Ledesma	ajledesma@gmail.com
26/03/2026	SI	06/04/2026	Cat	Correo	39	DERECHO DE PETICIÓN	Diego Fernando Trujos	concep@condelara-vaile.gov.co
26/03/2026	SI	27/03/2026	Condellara	Correo	40	TRACCIÓN ANIMAL	Carmen Rosa Martinez	
					41			
					42			
					43			

Drive

Buscar en Drive

Compar... > AREA IN... > PQRSDF... > SOLICITUDES ...

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modifi...	Tamaño de
30-Invitación mesa técnica para la formulación de la Politi...	yo	10 mar	300 KB
31-Invitación asistencia tecnica ley Angel- Dagua.pdf	yo	10 mar	911 KB
32-Invitación a reunión Junta defensora de animales del m...	yo	12 mar	95 KB
33-Solicitud de modelo de decreto para la creación del Fo...	yo	19 mar	151 KB
34- Invitación a reunion juntas defensora de animales Zar...	yo	17 mar	207 KB
37-Solicitud de ayuda tecnica para bienestar animal de eq...	yo	27 mar	221 KB
40-PROPOSICION 022 - Vehiculos de tracción animal muni...	yo	27 mar	1.8 MB

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.

► Brinde acompañamiento en diversas reuniones lideradas por la Subsecretaría y por los responsables de áreas estratégicas. En cada sesión, registró los acuerdos establecidos y verificó su ejecución mediante herramientas de seguimiento. Adicionalmente, administró la agenda oficial de la Subsecretaría, coordinando horarios, citas, compromisos y asuntos prioritarios, garantizando un flujo ordenado y eficiente de la programación institucional.

[Handwritten signature]

DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC
29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. 1.30pm Comité Directivo												
1. 12pm Obra												
7pm Seguimiento Artículo												
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1. 1.30pm Comité Directivo												
7pm Jurídica PYBA												
1. 12pm Obra												
1. 11pm EMAUS												
1. 1pm Penco - eco parque												
2. 2pm David polo san Buen												
2. 2pm Reunión provincial, e												
7pm Seguimiento Artículo												
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1. 1.30pm Comité Directivo												
1. 3pm Ruta												
1. 12pm Obra												
7pm MPESA SUBPYBA												
1. 1pm Proposición 022 Veh												
7pm Seguimiento Artículo												
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1. 1.30pm Comité Directivo												
7pm Jurídica PYBA												
1. 12pm Obra												
1. 11pm EMAUS												
2. 2pm Foro 2474 senadora												
7pm Seguimiento Artículo												
26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7
1. 1.30pm Comité Directivo												
1. 12pm Obra												
1. 1pm CAPACITACIÓN PERI												
7pm Seguimiento Artículo												

Responsable(s)	Compromiso	Detalle	Fecha límite
Yadira Serna	Pensum académico	Elaboración y entrega del pensum académico	Pendiente
Yadira Serna - Benítez	Reunión de planeación	Organizar cronograma y temario	Pendiente
Yadira Serna y aliados	Visitas y desparasitación	Visitas a Restrepo (24/02), Sevilla (27/02), Yumbo (06/03). Tres jornadas de desparasitación con censo o capacitación puerta a puerta	Finalizado
Yadira Serna	Envío de formatos	Encuesta de satisfacción, actas, actas de colegio, listado de asistencia actualizado y formato JAC	En ejecución
Yadira Serna	Apoyo psicosocial y protocolo	Articulación comunitaria, visitas a refugios SOS en 3 municipios y creación del protocolo de bienestar	Pendiente
Santiago Coral	Plan de Desarrollo	Revisión, verificación y análisis con Liliana Sierra y Geidy	En ejecución
Santiago Coral	Gestión contractual	Cierre contrato 140 millones y seguimiento contrato de insumos médicos por 200 millones	01/03
Santiago - Estefa	Accesos plataforma	Definir fecha de entrega de contraseñas	Finalizado
Santiago - Estefa	Guía metodológica	Definir fecha y entrega de la guía de la	30/04
Santiago - Estefa - Oswaldo	Política pública	Reunión sobre identificación	Por definir
Juan Guillermo	Carpetas 2024-2025	Completar carpetas contractuales incompletas	Finalizado
Sandra Ricuate	Ruta de maltrato animal	Crear carpeta y realizar auditoría para evaluar rendimiento, respuestas y procesos	Avance 50% Entrega 10/04
Lina Vega - César	Contrato 300	Organizar contrato con hoja de ruta, actas de inventario (entradas y salidas) y carpetas contractuales completas	01/03
Roos	Manual de siniestralidad vial	Elaboración y entrega del manual	30/03
Sandra Pérez	Formato de la red	Revisión del formato de la red	En ejecución
Sandra Pérez	Decreto	Decreto listo con revisión jurídica y firma	En ejecución

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Revisar carpetas contractuales, validar documentos faltantes (físicos y digitales) y remitir al área jurídica	Juan Guillermo	Pendiente
Organizar y estructurar carpetas de anexos contractuales – Contrato 140 (cofinanciación de 40 actores)	Lina Vega	10 de abril
Organizar y estructurar carpetas de anexos contractuales – Contrato 350 (atención de 10.000 animales)	César Varela	10 de abril
Cargar información contractual en un único archivo PDF por contratista (vigencias 2025 y 2026), incluyendo informe ejecutivo, informe de supervisión, planillas de pago	Juan Guillermo	10 de abril
Realizar reunión con el componente educativo, 7 de abril	Yadira Serna	7 de abril
Realizar reuniones de la ruta de atención 13 de abril	Alejandro	13 de abril
Elaborar guías metodológicas para el uso de la plataforma	Estefanía Patiño	30 de abril
Continuar con el cargue de evidencias y planes de acción en la plataforma	Yadira	7 de abril

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 SOLICITUDES Y REMISIONES 2026

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Menús 100% Arial

FECHA DE ENVÍO	MUNICIPIO	NÚMERO SADE	CONSECUTIVO DE ENVÍO PYBA	TIPO DE DOCUMENTO	DESTINATARIO	DIRECCIÓN O CORREO	
02/03/2026	Cali	2026033708	21	SOLICITUDES EXTERNAS	Constanza Ivette Hernandez Rojas	direccion@tuesvalle.gov.co	Direct
04/03/2026	Cali	2026034343	22	SOLICITUDES EXTERNAS	Libia Fanny Mina Tello	samanitandolocal@cal.gov.co	Coordinac
04/03/2026	Cali	2026034348	23	SOLICITUDES EXTERNAS	Diana Maria pereira Buitrago	habitanlodelocal@cal.gov.co	Ordinac
10/03/2026	Restrepo	2026035904	24	INVITACIONES	Alcalde municipal, secretario de	Alcaldia municipal	Alcalde
12/03/2026	Cali	2026035992	25	SOLICITUDES VARIOS	Miembro Red animalia	Red animalia	mi
19/03/2026	Cali	2026037910	26	SOLICITUDES EXTERNAS	Marco Antonio Surez	notificacionesadministrativas@cvc.gov.co	
20/03/2026	Pradera	2026038172	27	SOLICITUDES EXTERNAS	Jennifer Natalia Ordoñez	direccionlocalsalud@pradera-valle.gov.co	D
27/03/2026	Trujillo	2026054762	28	SOLICITUDES EXTERNAS	Michel Gamba / Yeraldin Grajales Morales	inspeccion@trujillo-valle.gov.co ; umata@trujillo-valle.gov.co	Inspector de poi
27/03/2026	Todos	2026054751	29	SOLICITUDES EXTERNAS	Alcaldes Municipales	Todos	Alcalde
27/03/2026	Todos	2026054756	30	SOLICITUDES EXTERNAS	Alcaldes Municipales	Todos	Alcalde
			31				

Drive

Buscar en Drive

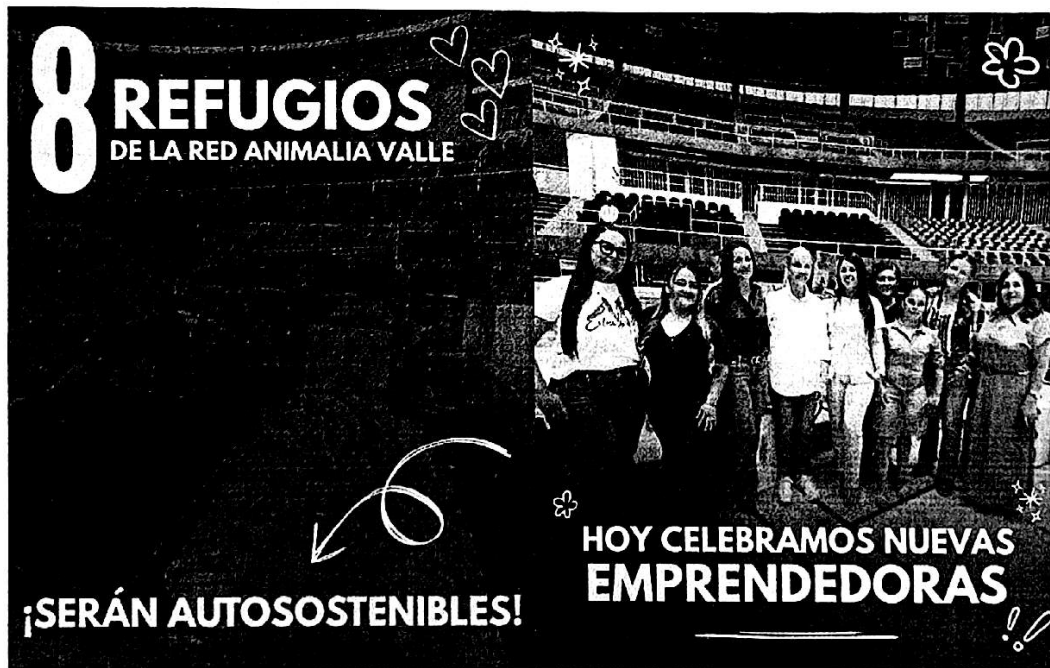
Compartidos ... > AREA INSTITU... > DERECHOS DE PET...

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modifi...	Tamaño del i
23-2026034348-Solicitud de reunión para articulación del ...	yo	4 mar	138 KB
24-2026035904-Convocatoria a mesa técnica interinstituc...	yo	16 mar	258 KB
25-2026035992-Notificación de beneficiarios y entrega de...	yo	16 mar	346 KB
26-2026037910-Solicitud de apoyo para capacitación en s...	yo	24 mar	536 KB
28-2026054762- Solicitud de Mesa Técnica Interinstitucio...	yo	27 mar	440 KB
29-2026054751-Solicitud de información sobre el funciona...	yo	27 mar	171 KB
30-2026054756- Solicitud de información sobre el estado ...	yo	27 mar	176 KB

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.

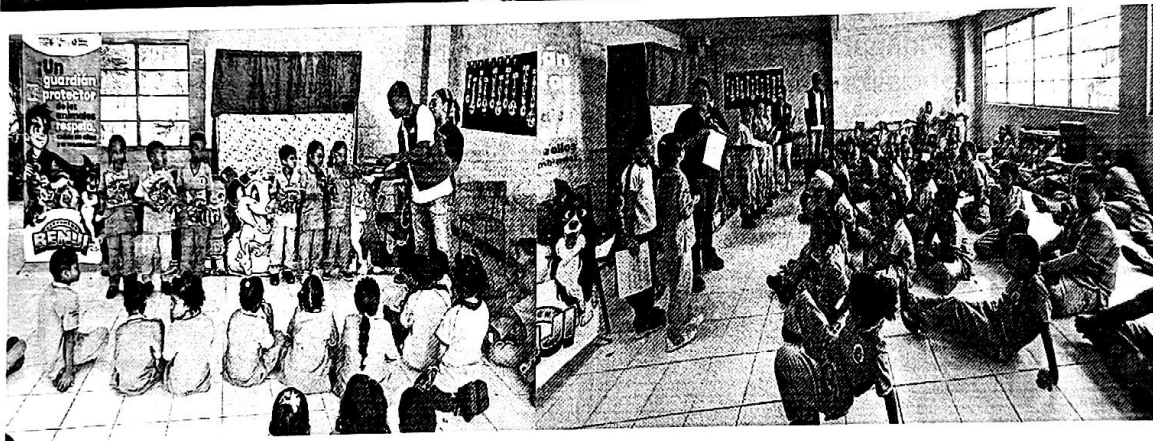
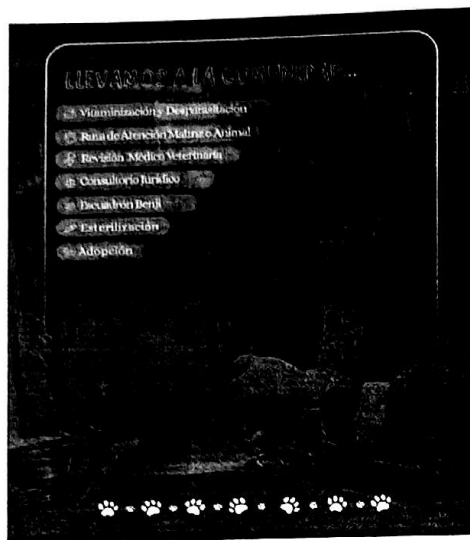
► Brindé apoyo en la articulación logística para la entrega de unidades productivas a ocho animalistas pertenecientes a la Red Animalia Valle, gestionando la solicitud de vehículo institucional y coordinando con el equipo de logística las condiciones de desplazamiento, con el propósito de asegurar el desarrollo oportuno de la agenda institucional en territorio.



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

► Brindé acompañamiento y apoyo operativo en la actividad realizada en los municipios de Yumbo y Candelaria, participando activamente en su ejecución conforme a la programación establecida por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal. Asimismo, gestioné y solicité el transporte requerido para el desplazamiento al municipio, contribuyendo al adecuado desarrollo de la jornada, al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de las acciones de protección y bienestar animal en el territorio.

[Handwritten signature]



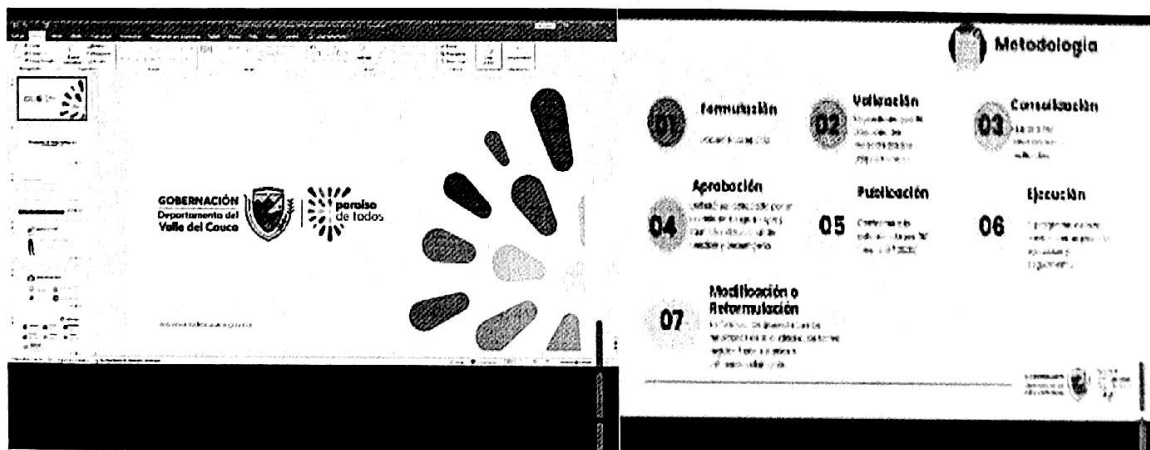
6. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

► En cumplimiento de las directrices de la supervisora y de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), participé en la capacitación virtual denominada “Reunión MIPG - M6-P5 Formatos - Encuestas de Caracterización”, realizada a través de la plataforma Google Meet. Durante este espacio se abordaron orientaciones relacionadas con la aplicación de formatos y encuestas de caracterización, con el fin de fortalecer los procesos de gestión, seguimiento y mejora continua dentro de la entidad.

[Handwritten signature]



► En cumplimiento de las directrices de la supervisora y de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), participé en la capacitación virtual denominada “Socialización PTEP Secretaría de Ambiente”, realizada a través de la plataforma Google Meet. Durante esta sesión se presentaron orientaciones y lineamientos relacionados con la implementación y fortalecimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), con el propósito de promover buenas prácticas de transparencia, integridad y prevención de la corrupción dentro de la gestión institucional.





Lavado de activos

«*Il sistema di gestione della qualità ISO 9000, diffuso in Italia da alcuni anni, ha trovato nella sua struttura il principio che gli operatori devono essere coinvolti nel processo di miglioramento continuo, attraverso la partecipazione attiva e la responsabilità personale. Questo è un principio che si applica a tutti i settori, non solo a quelli della produzione, ma anche a quelli dei servizi e della pubblica amministrazione. Per questo, il corso è aperto a tutti, a chi vuole migliorare la propria competenza e la propria qualità, a chi vuole migliorare la propria qualità di lavoro, a chi vuole migliorare la propria qualità di vita».*

Financiación del Tercerismo (FP)

[illegible]Financiación de la Presidencia de
Ayudas de Restauración Marítima (FR)

Die Studie ist eine von vier in Kooperation mit dem Institut für Arbeitswissenschaft der Universität Bremen durchgeführten Untersuchungen, die sich mit der Gestaltung der Arbeitsumgebung befassen. Die anderen drei Untersuchungen befassen sich mit der Gestaltung der Arbeitszeit, der Arbeitsorganisation und der Arbeitsinhalte.

**SOCIALIZACION
PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA
Y ÉTICA PÚBLICA
2026**

Se registró tu respuesta

[Ver la puntuación](#)

Ервд оца тогдууцаа

El formulario se crea en Gobernación del Valle.
Comunicarse con el propietario del formulario

¿El formulario parece sospechoso? informe

Google Formularios

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