

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 14

CONTRATO NÚMERO: 1.330.19.13-3812 / FECHA: 15 DE ENERO DE 2026 /

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CONTRATISTA: LINA MARCELA LOPEZ MORA /

VALOR TOTAL: \$15.000.000 QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE /

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006904 DEL 08 DE ENERO DEL 2026 /

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600102579 DE 15 DE ENERO DE 2026 /

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026 CONTADOS DESDE LA FECHA DE INICIO QUE FIGURA EN EL SECOPII.

SUPERVISOR: LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR VETERINARIO 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.

LOS SUSCRITOS LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE 1.144.041.382 DE CALI, ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y LINA MARCELA LOPEZ MORA PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1.107.834.998 DE CANDELARIA OBRANDO COMO **CONTRATISTA**, NOS REUNIMOS EN LAS INSTALACIONES DEL SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL OBJETIVO DE ACORDAR Y SUSCRIBIR EL ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

QUE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL SE ESTABLECIERON LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA LOS CUALES SE DETERMINARON EN:

1. Apoyar la ejecución de visitas de inspección y verificación en casos reportados de presunto maltrato, negligencia o abandono animal, contribuyendo a la evaluación del estado físico, sanitario y comportamental de los animales involucrados.
2. Apoyar en la recolección, registro y organización de la información y evidencias obtenidas durante las visitas de inspección, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales, con el fin de respaldar los trámites administrativos o legales a que haya lugar
3. Apoyar las visitas técnicas en albergues, centros de bienestar animal y espacios de alojamiento de animales, verificando las condiciones de infraestructura, sanidad y manejo, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Apoyar las jornadas de esterilización y atención veterinaria básica, incluyendo alistamiento de lugar de trabajo, preparación prequirúrgica de cada animal a intervenir, retiro postquirúrgico de

- catéter intravenoso, apoyar la orientación en lugar de jornada a cuidadores de animales intervenidos respecto a los cuidados posteriores.
5. Apoyar la elaboración y consolidación de información requerida para reportes técnicos y administrativos derivados de las visitas y jornadas realizadas, aportando insumos para el seguimiento institucional y la toma de decisiones.
 6. Apoyar la elaboración y consolidación de información requerida para reportes técnicos y administrativos derivados de las visitas y jornadas realizadas, aportando insumos para el seguimiento institucional y la toma de decisiones. 6. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el supervisor del contrato, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al adecuado desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
 7. Ejecutar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

QUE, DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIOR, EL **CONTRATISTA** CUMPLIÓ A CABALIDAD CON EL 100% DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y SUS CORRESPONDIENTES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

EL CONTRATISTA PRESENTÓ EL DOCUMENTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN, CON LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS Y ANEXOS.

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual** ejecutadas:

CUOTA 1. ENERO 2026

ACTIVIDAD 1. Apoyar la ejecución de visitas de inspección y verificación en casos reportados de presunto maltrato, negligencia o abandono animal, contribuyendo a la evaluación del estado físico, sanitario y comportamental de los animales involucrados.

- Apoyé el proceso de planeación y programación de las visitas de inspección y verificación relacionadas con casos reportados de presunto maltrato, negligencia o abandono animal que tiene como propósito la atención integral para los animales ubicados en los estratos socioeconómicos más vulnerables y los insumos obtenidos contribuyeron a la priorización de casos, la organización de rutas de atención y la estructuración del plan de trabajo de la vigencia 2026. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 2. Apoyar en la recolección, registro y organización de la información y evidencias obtenidas durante las visitas de inspección, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales, con el fin de respaldar los trámites administrativos o legales a que haya lugar.

- Apoyé la planeación de los procesos de gestión documental asociados a las visitas de inspección, orientados a la definición de criterios para la recolección, registro y organización de la información y evidencias, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales. Esta actividad permitió estructurar lineamientos para el manejo, clasificación y custodia de la información, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de los soportes requeridos para los trámites administrativos o legales que se deriven de las actuaciones institucionales

Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página 3 de 14
--	--	---

durante el período. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 3. Apoyar las visitas técnicas en albergues, centros de bienestar animal y espacios de alojamiento de animales, verificando las condiciones de infraestructura, sanidad y manejo, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Apoyé la planeación de los procesos de gestión documental asociados a las visitas de inspección, orientados a la definición de criterios para la recolección, registro y organización de la información y evidencias, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales. Esta actividad permitió estructurar lineamientos para el manejo, clasificación y custodia de la información, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de los soportes requeridos para los trámites administrativos o legales que se deriven de las actuaciones institucionales durante el período. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 4. Apoyar las jornadas de esterilización y atención veterinaria básica, incluyendo alistamiento de lugar de trabajo, preparación prequirúrgica de cada animal a intervenir, retiro postquirúrgico de catéter intravenoso, apoyar la orientación en lugar de jornada a cuidadores de animales intervenidos respecto a los cuidados posteriores.

- Apoyé el proceso de planeación y consolidación de la programación de las jornadas de esterilización y atención veterinaria básica, a partir del análisis de los requerimientos técnicos, logísticos y de capacidad operativa definidos por el equipo responsable. Esta actividad permitió identificar necesidades de insumos, tiempos estimados de atención, distribución de roles y lineamientos generales para la atención pre y postquirúrgica, así como estructurar criterios para la orientación a los cuidadores respecto a los cuidados posteriores. Los insumos generados contribuyeron a la organización y programación de las jornadas a desarrollar durante el periodo, favoreciendo una gestión más eficiente y ordenada del servicio. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 5. Apoyar la elaboración y consolidación de información requerida para reportes técnicos y administrativos derivados de las visitas y jornadas realizadas, aportando insumos para el seguimiento institucional y la toma de decisiones

- Apoyé en la reunión con el equipo de trabajo con el objetivo de coordinar y ejecutar las labores de gestión documental requeridas para la recopilación, revisión, organización y consolidación de la información correspondiente a los informes administrativos de reporte de todas las actividades desarrolladas durante el período. Durante este proceso se verificó la integridad, coherencia y consistencia de los soportes documentales, asegurando la correcta clasificación y actualización de los archivos. Esta actividad permitió contar con información organizada y confiable, facilitando el seguimiento de las acciones ejecutadas, el cumplimiento de los requerimientos institucionales y la disponibilidad oportuna de los insumos necesarios para la toma de decisiones y la rendición de cuentas. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 6. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el supervisor del contrato, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al adecuado desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Participé activamente en el cumplimiento de las buenas practicas administrativas, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeacion y

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página 4 de 14
--	--	---

Gestion MIPG con el proposito de fortalecer el trabajo en equipo como pilar fundamental del codigo de integridad de la Gobernacion del Valle del Cauca. Asimismo, se promovió una comunicación asertiva y un trabajo colaborativo, los cuales fomentan la eficiencia y la eficacia, aspectos clave para el mejoramiento de los resultados y el desempeño de la oficina. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 7. Ejecutar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

- Apoyé el proceso de planeación y organización de la gestión documental y administrativa, incluyendo la realización y análisis de inventarios como herramienta para la adecuada planificación y programación de los insumos requeridos durante el período. Esta actividad permitió identificar la disponibilidad, necesidades y prioridades en materia de recursos, facilitando una mejor gestión y control de los insumos, así como la definición de criterios para su uso eficiente. Los resultados obtenidos aportaron insumos clave para la consolidación de los informes administrativos y para la toma de decisiones relacionadas con la programación de actividades y el aseguramiento de recursos en los meses siguientes. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

CUOTA 2. FEBRERO 2026

ACTIVIDAD 1. Apoyar la ejecución de visitas de inspección y verificación en casos reportados de presunto maltrato, negligencia o abandono animal, contribuyendo a la evaluación del estado físico, sanitario y comportamental de los animales involucrados.

- Apoyé la ejecución de visitas de inspección y verificación en casos reportados de presunto maltrato, negligencia o abandono animal, con el propósito de contribuir a la evaluación integral del estado físico, sanitario y comportamental de los animales involucrados. Esta actividad permitió recopilar información técnica relevante para la identificación de posibles situaciones de riesgo, el fortalecimiento de los procesos de seguimiento institucional y la adopción de medidas orientadas a la protección y el bienestar animal, en concordancia con la normatividad vigente. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 2. Apoyar en la recolección, registro y organización de la información y evidencias obtenidas durante las visitas de inspección, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales, con el fin de respaldar los trámites administrativos o legales a que haya lugar.

- Apoyé la recolección, el registro y la organización de la información y las evidencias obtenidas durante las visitas de inspección, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales, con el fin de respaldar de manera técnica y documental los trámites administrativos o legales a que hubiere lugar. Esta labor permitió asegurar la trazabilidad de la información, fortalecer los procesos institucionales y garantizar el adecuado sustento de las actuaciones adelantadas. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 14

ACTIVIDAD 3. Apoyar las visitas técnicas en albergues, centros de bienestar animal y espacios de alojamiento de animales, verificando las condiciones de infraestructura, sanidad y manejo, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Apoyé las visitas técnicas realizadas en albergues, centros de bienestar animal y diferentes espacios destinados al alojamiento de animales, orientando la verificación de las condiciones locativas, sanitarias y de manejo responsable. A través de esta labor fue posible constatar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos aplicables, identificar posibles riesgos o deficiencias en la prestación de los servicios y generar insumos para el fortalecimiento de las acciones de seguimiento y control institucional, contribuyendo así a la garantía de condiciones adecuadas de bienestar animal. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 4. Apoyar las jornadas de esterilización y atención veterinaria básica, incluyendo alistamiento de lugar de trabajo, preparación prequirúrgica de cada animal a intervenir, retiro postquirúrgico de catéter intravenoso, apoyar la orientación en lugar de jornada a cuidadores de animales intervenidos respecto a los cuidados posteriores.

- Apoyé el desarrollo de las jornadas de esterilización y de atención veterinaria básica, participando en las actividades previas, durante y posteriores a los procedimientos realizados. Mi apoyo incluyó el alistamiento y adecuación del espacio de trabajo, la asistencia en la preparación prequirúrgica de los animales intervenidos y el acompañamiento en el proceso postquirúrgico, como el retiro de catéteres intravenosos bajo supervisión profesional. Adicionalmente, brindé orientación a los cuidadores en el lugar de la jornada sobre los cuidados posteriores requeridos, contribuyendo a una adecuada recuperación de los animales y al éxito de las intervenciones, en concordancia con los protocolos establecidos y las buenas prácticas veterinarias. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 5. Apoyar la elaboración y consolidación de información requerida para reportes técnicos y administrativos derivados de las visitas y jornadas realizadas, aportando insumos para el seguimiento institucional y la toma de decisiones

- Apoyé en la elaboración, consolidación y sistematización de la información requerida para la construcción de reportes técnicos y administrativos derivados de las visitas y jornadas realizadas. Esta labor permitió organizar y analizar los datos recopilados, generar insumos confiables para el seguimiento institucional y facilitar la toma de decisiones, fortaleciendo los procesos de planeación, control y evaluación de las acciones adelantadas en materia de bienestar y protección animal. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 6. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el supervisor del contrato, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al adecuado desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Apoyé en la planeación técnica articulada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contribuyendo a la organización y estructuración de los protocolos y procedimientos operativos de la estrategia APSA (Atención Primaria en Salud Animal). Su participación se centró en el levantamiento, consolidación y sistematización de información, así como en el apoyo a la alineación de la estrategia con los lineamientos institucionales, garantizando coherencia técnica, administrativa y operativa. Este acompañamiento permitió fortalecer los objetivos específicos de la estrategia APSA, orientados a la prevención de riesgos en salud

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página 6 de 14
--	--	---

animal, y facilitar la implementación estandarizada y eficiente de la estrategia durante la vigencia 2026, en atención a las necesidades de la Subsecretaría. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 7. Ejecutar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

- Apoyé el proceso de organización de la gestión documental y administrativa, incluyendo la realización y análisis de inventarios como herramienta para la adecuada planificación y programación de los insumos requeridos durante el periodo. Esta actividad permitió identificar la disponibilidad, necesidades y prioridades en materia de recursos, facilitando una mejor gestión y control de los insumos, así como la definición de criterios para su uso eficiente. Los resultados obtenidos aportaron insumos clave para la consolidación de los informes administrativos y para la toma de decisiones relacionadas con la programación de actividades y el aseguramiento de recursos en los meses siguientes. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

CUOTA 3. MARZO 2026

ACTIVIDAD 1. Apoyar la ejecución de visitas de inspección y verificación en casos reportados de presunto maltrato, negligencia o abandono animal, contribuyendo a la evaluación del estado físico, sanitario y comportamental de los animales involucrados.

- Apoyé la ejecución de visitas de inspección y verificación en casos reportados de presunto maltrato, negligencia o abandono animal, con el propósito de contribuir a la evaluación integral del estado físico, sanitario y comportamental de los animales involucrados. Esta actividad permitió recopilar información técnica relevante para la identificación de posibles situaciones de riesgo, el fortalecimiento de los procesos de seguimiento institucional y la adopción de medidas orientadas a la protección y el bienestar animal, en concordancia con la normatividad vigente. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 2. Apoyar en la recolección, registro y organización de la información y evidencias obtenidas durante las visitas de inspección, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales, con el fin de respaldar los trámites administrativos o legales a que haya lugar.

- Apoyé la recolección, el registro y la organización de la información y las evidencias obtenidas durante las visitas de inspección, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales, con el fin de respaldar de manera técnica y documental los trámites administrativos o legales a que hubiere lugar. Esta labor permitió asegurar la trazabilidad de la información, fortalecer los procesos institucionales y garantizar el adecuado sustento de las actuaciones adelantadas. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 3. Apoyar las visitas técnicas en albergues, centros de bienestar animal y espacios de alojamiento de animales, verificando las condiciones de infraestructura, sanidad y manejo, de acuerdo con la normatividad vigente.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 14

- Apoyé las visitas técnicas realizadas en albergues, centros de bienestar animal y diferentes espacios destinados al alojamiento de animales, orientando la verificación de las condiciones locativas, sanitarias y de manejo responsable. A través de esta labor fue posible constatar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos aplicables, identificar posibles riesgos o deficiencias en la prestación de los servicios y generar insumos para el fortalecimiento de las acciones de seguimiento y control institucional, contribuyendo así a la garantía de condiciones adecuadas de bienestar animal. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 4. Apoyar las jornadas de esterilización y atención veterinaria básica, incluyendo alistamiento de lugar de trabajo, preparación prequirúrgica de cada animal a intervenir, retiro postquirúrgico de catéter intravenoso, apoyar la orientación en lugar de jornada a cuidadores de animales intervenidos respecto a los cuidados posteriores.

- Apoyé el desarrollo de las jornadas de esterilización y de atención veterinaria básica, participando en las actividades previas, durante y posteriores a los procedimientos realizados. Mi apoyo incluyó el alistamiento y adecuación del espacio de trabajo, la asistencia en la preparación prequirúrgica de los animales intervenidos y el acompañamiento en el proceso postquirúrgico, como el retiro de catéteres intravenosos bajo supervisión profesional. Adicionalmente, brindé orientación a los cuidadores en el lugar de la jornada sobre los cuidados posteriores requeridos, contribuyendo a una adecuada recuperación de los animales y al éxito de las intervenciones, en concordancia con los protocolos establecidos y las buenas prácticas veterinarias. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 5. Apoyar la elaboración y consolidación de información requerida para reportes técnicos y administrativos derivados de las visitas y jornadas realizadas, aportando insumos para el seguimiento institucional y la toma de decisiones

- Apoyé en la elaboración, consolidación y sistematización de la información requerida para la construcción de reportes técnicos y administrativos derivados de las visitas y jornadas realizadas. Esta labor permitió organizar y analizar los datos recopilados, generar insumos confiables para el seguimiento institucional y facilitar la toma de decisiones, fortaleciendo los procesos de planeación, control y evaluación de las acciones adelantadas en materia de bienestar y protección animal. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 6. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el supervisor del contrato, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al adecuado desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Participé activamente en la capacitación virtual sobre el Código de Integridad, enfocada en el valor de la diligencia, con el propósito de fortalecer el compromiso con el servicio público y promover prácticas responsables orientadas al cuidado del entorno. Esta actividad contribuyó al afianzamiento de los principios y valores institucionales, favoreciendo el desarrollo adecuado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la apropiación de conductas éticas en el ejercicio de las funciones. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página 8 de 14
--	--	---

ACTIVIDAD 7. Ejecutar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

- Apoyé el proceso de organización de la gestión documental y administrativa, incluyendo la realización y análisis de inventarios como herramienta para la adecuada planificación y programación de los insumos requeridos durante el período. Esta actividad permitió identificar la disponibilidad, necesidades y prioridades en materia de recursos, facilitando una mejor gestión y control de los insumos, así como la definición de criterios para su uso eficiente. Los resultados obtenidos aportaron insumos clave para la consolidación de los informes administrativos y para la toma de decisiones relacionadas con la programación de actividades y el aseguramiento de recursos en los meses siguientes. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

CUOTA 4. ABRIL 2026

ACTIVIDAD 1. Apoyar la ejecución de visitas de inspección y verificación en casos reportados de presunto maltrato, negligencia o abandono animal, contribuyendo a la evaluación del estado físico, sanitario y comportamental de los animales involucrados.

- Apoyé la ejecución de visitas de inspección y verificación en casos reportados de presunto maltrato, negligencia o abandono animal, con el propósito de contribuir a la evaluación integral del estado físico, sanitario y comportamental de los animales involucrados. Esta actividad permitió recopilar información técnica relevante para la identificación de posibles situaciones de riesgo, el fortalecimiento de los procesos de seguimiento institucional y la adopción de medidas orientadas a la protección y el bienestar animal, en concordancia con la normatividad vigente. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 2. Apoyar en la recolección, registro y organización de la información y evidencias obtenidas durante las visitas de inspección, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales, con el fin de respaldar los trámites administrativos o legales a que haya lugar.

- Apoyé la recolección, el registro y la organización de la información y las evidencias obtenidas durante las visitas de inspección, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales, con el fin de respaldar de manera técnica y documental los trámites administrativos o legales a que hubiere lugar. Esta labor permitió asegurar la trazabilidad de la información, fortalecer los procesos institucionales y garantizar el adecuado sustento de las actuaciones adelantadas. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 3. Apoyar las visitas técnicas en albergues, centros de bienestar animal y espacios de alojamiento de animales, verificando las condiciones de infraestructura, sanidad y manejo, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Apoyé las visitas técnicas realizadas en albergues, centros de bienestar animal y diferentes espacios destinados al alojamiento de animales, orientando la verificación de las condiciones locativas, sanitarias y de manejo responsable. A través de esta labor fue posible constatar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos aplicables, identificar posibles riesgos o deficiencias en la prestación de los servicios y generar insumos para el fortalecimiento de las

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 14

acciones de seguimiento y control institucional, contribuyendo así a la garantía de condiciones adecuadas de bienestar animal. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 4. Apoyar las jornadas de esterilización y atención veterinaria básica, incluyendo alistamiento de lugar de trabajo, preparación prequirúrgica de cada animal a intervenir, retiro postquirúrgico de catéter intravenoso, apoyar la orientación en lugar de jornada a cuidadores de animales intervenidos respecto a los cuidados posteriores.

- Apoyé el desarrollo de las jornadas de esterilización y de atención veterinaria básica, participando en las actividades previas, durante y posteriores a los procedimientos realizados. Mi apoyo incluyó el alistamiento y adecuación del espacio de trabajo, la asistencia en la preparación prequirúrgica de los animales intervenidos y el acompañamiento en el proceso postquirúrgico, como el retiro de catéteres intravenosos bajo supervisión profesional. Adicionalmente, brindé orientación a los cuidadores en el lugar de la jornada sobre los cuidados posteriores requeridos, contribuyendo a una adecuada recuperación de los animales y al éxito de las intervenciones, en concordancia con los protocolos establecidos y las buenas prácticas veterinarias. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 5. Apoyar la elaboración y consolidación de información requerida para reportes técnicos y administrativos derivados de las visitas y jornadas realizadas, aportando insumos para el seguimiento institucional y la toma de decisiones

- Apoyé en la elaboración, consolidación y sistematización de la información requerida para la construcción de reportes técnicos y administrativos derivados de las visitas y jornadas realizadas. Esta labor permitió organizar y analizar los datos recopilados, generar insumos confiables para el seguimiento institucional y facilitar la toma de decisiones, fortaleciendo los procesos de planeación, control y evaluación de las acciones adelantadas en materia de bienestar y protección animal. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 6. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el supervisor del contrato, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al adecuado desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Participé activamente en la capacitación virtual sobre el Código de Integridad, enfocada en el valor de la diligencia, con el propósito de fortalecer el compromiso con el servicio público y promover prácticas responsables orientadas al cuidado del entorno. Esta actividad contribuyó al afianzamiento de los principios y valores institucionales, favoreciendo el desarrollo adecuado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la apropiación de conductas éticas en el ejercicio de las funciones. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 7. Ejecutar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

- Apoyé el proceso de organización de la gestión documental y administrativa, incluyendo la realización y análisis de inventarios como herramienta para la adecuada planificación y programación de los insumos requeridos durante el período. Esta actividad permitió identificar

la disponibilidad, necesidades y prioridades en materia de recursos, facilitando una mejor gestión y control de los insumos, así como la definición de criterios para su uso eficiente. Los resultados obtenidos aportaron insumos clave para la consolidación de los informes administrativos y para la toma de decisiones relacionadas con la programación de actividades y el aseguramiento de recursos en los meses siguientes. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

CUOTA 5. MAYO 2026

ACTIVIDAD 1. Apoyar la ejecución de visitas de inspección y verificación en casos reportados de presunto maltrato, negligencia o abandono animal, contribuyendo a la evaluación del estado físico, sanitario y comportamental de los animales involucrados.

- Apoyé la ejecución de visitas de inspección y verificación en casos reportados de presunto maltrato, negligencia o abandono animal, con el propósito de contribuir a la evaluación integral del estado físico, sanitario y comportamental de los animales involucrados. Esta actividad permitió recopilar información técnica relevante para la identificación de posibles situaciones de riesgo, el fortalecimiento de los procesos de seguimiento institucional y la adopción de medidas orientadas a la protección y el bienestar animal, en concordancia con la normatividad vigente. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 2. Apoyar en la recolección, registro y organización de la información y evidencias obtenidas durante las visitas de inspección, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales, con el fin de respaldar los trámites administrativos o legales a que haya lugar.

- Apoyé la recolección, el registro y la organización de la información y las evidencias obtenidas durante las visitas de inspección, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales, con el fin de respaldar de manera técnica y documental los trámites administrativos o legales a que hubiere lugar. Esta labor permitió asegurar la trazabilidad de la información, fortalecer los procesos institucionales y garantizar el adecuado sustento de las actuaciones adelantadas. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 3. Apoyar las visitas técnicas en albergues, centros de bienestar animal y espacios de alojamiento de animales, verificando las condiciones de infraestructura, sanidad y manejo, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Apoyé las visitas técnicas realizadas en albergues, centros de bienestar animal y diferentes espacios destinados al alojamiento de animales, orientando la verificación de las condiciones locativas, sanitarias y de manejo responsable. A través de esta labor fue posible constatar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos aplicables, identificar posibles riesgos o deficiencias en la prestación de los servicios y generar insumos para el fortalecimiento de las acciones de seguimiento y control institucional, contribuyendo así a la garantía de condiciones adecuadas de bienestar animal. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 14

ACTIVIDAD 4. Apoyar las jornadas de esterilización y atención veterinaria básica, incluyendo alistamiento de lugar de trabajo, preparación prequirúrgica de cada animal a intervenir, retiro postquirúrgico de catéter intravenoso, apoyar la orientación en lugar de jornada a cuidadores de animales intervenidos respecto a los cuidados posteriores.

- Apoyé el desarrollo de las jornadas de esterilización y de atención veterinaria básica, participando en las actividades previas, durante y posteriores a los procedimientos realizados. Mi apoyo incluyó el alistamiento y adecuación del espacio de trabajo, la asistencia en la preparación prequirúrgica de los animales intervenidos y el acompañamiento en el proceso postquirúrgico, como el retiro de catéteres intravenosos bajo supervisión profesional. Adicionalmente, brindé orientación a los cuidadores en el lugar de la jornada sobre los cuidados posteriores requeridos, contribuyendo a una adecuada recuperación de los animales y al éxito de las intervenciones, en concordancia con los protocolos establecidos y las buenas prácticas veterinarias. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 5. Apoyar la elaboración y consolidación de información requerida para reportes técnicos y administrativos derivados de las visitas y jornadas realizadas, aportando insumos para el seguimiento institucional y la toma de decisiones

- Apoyé en la elaboración, consolidación y sistematización de la información requerida para la construcción de reportes técnicos y administrativos derivados de las visitas y jornadas realizadas. Esta labor permitió organizar y analizar los datos recopilados, generar insumos confiables para el seguimiento institucional y facilitar la toma de decisiones, fortaleciendo los procesos de planeación, control y evaluación de las acciones adelantadas en materia de bienestar y protección animal. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 6. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el supervisor del contrato, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al adecuado desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Participé activamente en la capacitación virtual sobre el Código de Integridad, enfocada en el valor de la diligencia, con el propósito de fortalecer el compromiso con el servicio público y promover prácticas responsables orientadas al cuidado del entorno. Esta actividad contribuyó al afianzamiento de los principios y valores institucionales, favoreciendo el desarrollo adecuado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la apropiación de conductas éticas en el ejercicio de las funciones. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 7. Ejecutar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

- Apoyé el proceso de organización de la gestión documental y administrativa, incluyendo la realización y análisis de inventarios como herramienta para la adecuada planificación y programación de los insumos requeridos durante el período. Esta actividad permitió identificar la disponibilidad, necesidades y prioridades en materia de recursos, facilitando una mejor gestión y control de los insumos, así como la definición de criterios para su uso eficiente. Los resultados obtenidos aportaron insumos clave para la consolidación de los informes administrativos y para la toma de decisiones relacionadas con la programación de actividades

y el aseguramiento de recursos en los meses siguientes. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

CUOTA 6. JUNIO 2026

ACTIVIDAD 1. Apoyar la ejecución de visitas de inspección y verificación en casos reportados de presunto maltrato, negligencia o abandono animal, contribuyendo a la evaluación del estado físico, sanitario y comportamental de los animales involucrados

- Apoyé la ejecución de visitas de inspección y verificación en casos reportados de presunto maltrato, negligencia o abandono animal, con el propósito de contribuir a la evaluación integral del estado físico, sanitario y comportamental de los animales involucrados. Esta actividad permitió recopilar información técnica relevante para la identificación de posibles situaciones de riesgo, el fortalecimiento de los procesos de seguimiento institucional y la adopción de medidas orientadas a la protección y el bienestar animal, en concordancia con la normatividad vigente. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 2. Apoyar en la recolección, registro y organización de la información y evidencias obtenidas durante las visitas de inspección, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales, con el fin de respaldar los trámites administrativos o legales a que haya lugar.

- Apoyé la recolección, el registro y la organización de la información y las evidencias obtenidas durante las visitas de inspección, incluyendo soportes fotográficos, escritos y testimoniales, con el fin de respaldar de manera técnica y documental los trámites administrativos o legales a que hubiere lugar. Esta labor permitió asegurar la trazabilidad de la información, fortalecer los procesos institucionales y garantizar el adecuado sustento de las actuaciones adelantadas. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 3. Apoyar las visitas técnicas en albergues, centros de bienestar animal y espacios de alojamiento de animales, verificando las condiciones de infraestructura, sanidad y manejo, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Apoyé las visitas técnicas realizadas en albergues, centros de bienestar animal y diferentes espacios destinados al alojamiento de animales, orientando la verificación de las condiciones locativas, sanitarias y de manejo responsable. A través de esta labor fue posible constatar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos aplicables, identificar posibles riesgos o deficiencias en la prestación de los servicios y generar insumos para el fortalecimiento de las acciones de seguimiento y control institucional, contribuyendo así a la garantía de condiciones adecuadas de bienestar animal. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 4. Apoyar las jornadas de esterilización y atención veterinaria básica, incluyendo alistamiento de lugar de trabajo, preparación prequirúrgica de cada animal a intervenir, retiro

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 14

postquirúrgico de catéter intravenoso, apoyar la orientación en lugar de jornada a cuidadores de animales intervenidos respecto a los cuidados posteriores.

- Apoyé el desarrollo de las jornadas de esterilización y de atención veterinaria básica, participando en las actividades previas, durante y posteriores a los procedimientos realizados. Mi apoyo incluyó el alistamiento y adecuación del espacio de trabajo, la asistencia en la preparación prequirúrgica de los animales intervenidos y el acompañamiento en el proceso postquirúrgico, como el retiro de catéteres intravenosos bajo supervisión profesional. Adicionalmente, brindé orientación a los cuidadores en el lugar de la jornada sobre los cuidados posteriores requeridos, contribuyendo a una adecuada recuperación de los animales y al éxito de las intervenciones, en concordancia con los protocolos establecidos y las buenas prácticas veterinarias. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 5. Apoyar la elaboración y consolidación de información requerida para reportes técnicos y administrativos derivados de las visitas y jornadas realizadas, aportando insumos para el seguimiento institucional y la toma de decisiones.

- Apoyé en la elaboración, consolidación y sistematización de la información requerida para la construcción de reportes técnicos y administrativos derivados de las visitas y jornadas realizadas. Esta labor permitió organizar y analizar los datos recopilados, generar insumos confiables para el seguimiento institucional y facilitar la toma de decisiones, fortaleciendo los procesos de planeación, control y evaluación de las acciones adelantadas en materia de bienestar y protección animal. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 6. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el supervisor del contrato, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al adecuado desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Participé activamente en la capacitación virtual sobre el Código de Integridad, enfocada en el valor de la diligencia, con el propósito de fortalecer el compromiso con el servicio público y promover prácticas responsables orientadas al cuidado del entorno. Esta actividad contribuyó al afianzamiento de los principios y valores institucionales, favoreciendo el desarrollo adecuado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la apropiación de conductas éticas en el ejercicio de las funciones. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

ACTIVIDAD 7. Ejecutar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

- Apoyé el proceso de organización de la gestión documental y administrativa, incluyendo la realización y análisis de inventarios como herramienta para la adecuada planificación y programación de los insumos requeridos durante el periodo. Esta actividad permitió identificar la disponibilidad, necesidades y prioridades en materia de recursos, facilitando una mejor gestión y control de los insumos, así como la definición de criterios para su uso eficiente. Los resultados obtenidos aportaron insumos clave para la consolidación de los informes administrativos y para la toma de decisiones relacionadas con la programación de actividades y el aseguramiento de recursos en los meses siguientes. Se anexa en el informe ejecutivo las evidencias de esta actividad (fotografías, actas de reunión, listado de asistencia, etc)

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 14 de 14

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES EL SIGUIENTE:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 15.000.000 ✓
VALOR EJECUTADO:	\$ 15.000.000 ✓
VALOR NO EJECUTADO:	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100%

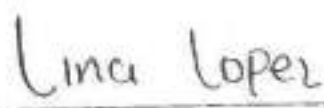
QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 15.000.000 ✓
ANTICIPO:	\$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
PAGO ANTICIPADO:	\$0
PAGOS PARCIALES:	\$15.000.000 ✓
INTERÉS MORATORIO:	\$0
TOTAL, PAGADO:	\$15.000.000 ✓
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	\$0
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO:	\$0

EN CONSECUENCIA, LAS PARTES, UNA VEZ LEÍDA Y APROBADA LA PRESENTE ACTA, SE SUSCRIBE EN LA CIUDAD DE CALI (VALLE), A LOS 30 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026.

CON LA FIRMA DE LA PRESENTE EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CARGARLA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.


LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
 C.C. 1.144.041.382
 SUPERVISOR


LINA MARCELA LOPEZ MORA
 C.C. 1.107.834.998
 CONTRATISTA