

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

**CORRESPONDIENTE AL  
CONTRATO. 1.330.19.13-3703  
DEL 14 DE ENERO DE 2026**

**CONTRATISTA  
CRISTIAN ALEJANDRO ESTRADA RUIZ  
CC. 1.085.324.643 DE PASTO**

**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. Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de los planes de acción de cada una de las estrategias de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, mediante la consolidación de avances, verificación de indicadores, identificación de alertas y generación de reportes que faciliten la toma de decisiones y la mejora continua de la gestión institucional. 2. Consolidar, organizar y mantener actualizada la información técnica y operativa relacionada con el avance de las estrategias, garantizando la trazabilidad de los datos y el adecuado manejo de los soportes de seguimiento. 3. Actualizar periódicamente de las matrices de seguimiento e indicadores, incorporando los avances reportados por los equipos responsables y verificando su coherencia con los planes de acción definidos. 4. Elaborar informes periódicos de apoyo a la gestión, que sinteticen los principales avances, logros, riesgos y recomendaciones asociados a la implementación de las estrategias de la Subsecretaría. 5. Brindar apoyo técnico a los equipos responsables de las estrategias, facilitando la recopilación de información, la identificación de alertas tempranas y el fortalecimiento de los procesos de seguimiento y control institucional. 6. Dar cumplimiento a las orientaciones técnicas y administrativas impartidas por el supervisor del contrato, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

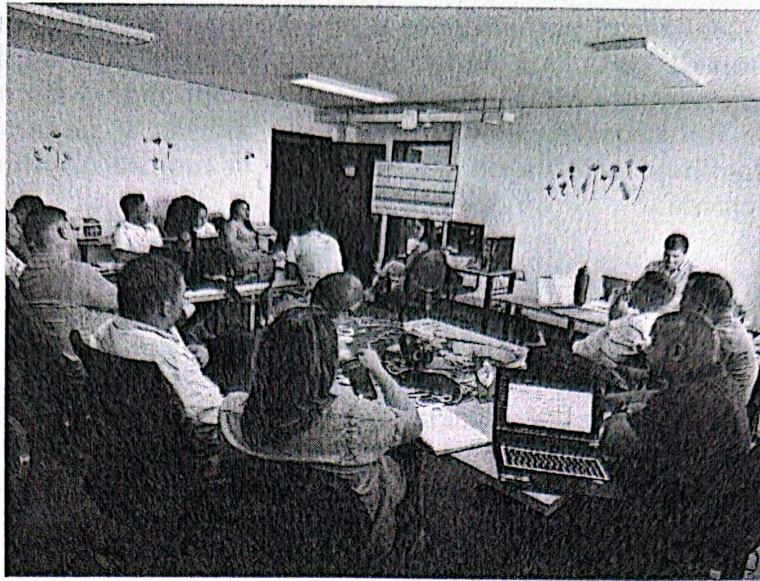
**ACTIVIDAD 1. Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de los planes de acción de cada una de las estrategias de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, mediante la consolidación de avances, verificación de indicadores, identificación de alertas y generación de reportes que faciliten la toma de decisiones y la mejora continua de la gestión institucional.**

Durante el mes de enero de 2026, realice el seguimiento y monitoreo continuo a la ejecución de los planes de acción de las diferentes estrategias de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, mediante la consolidación de los avances reportados por los equipos responsables, la verificación del cumplimiento de los indicadores definidos y la identificación oportuna de alertas frente a posibles riesgos en la ejecución. Así mismo, socialice con los coordinadores de cada componente las rutas de acción que sirvieron como insumo para la toma de decisiones y para la consolidación de los planes de acción.



**ACTIVIDAD 2. Consolidar, organizar y mantener actualizada la información técnica y operativa relacionada con el avance de las estrategias, garantizando la trazabilidad de los datos y el adecuado manejo de los soportes de seguimiento.**

Durante el mes de enero de 2026, realice, organice y mantuvo actualizada la información técnica y operativa relacionada con el avance de las estrategias, estructurando matrices de control, bases de datos y repositorios documentales que permitieron asegurar la trazabilidad, consistencia y disponibilidad de la información. Este proceso garantizó el adecuado manejo de los soportes de seguimiento y facilitó el control y análisis de la gestión.



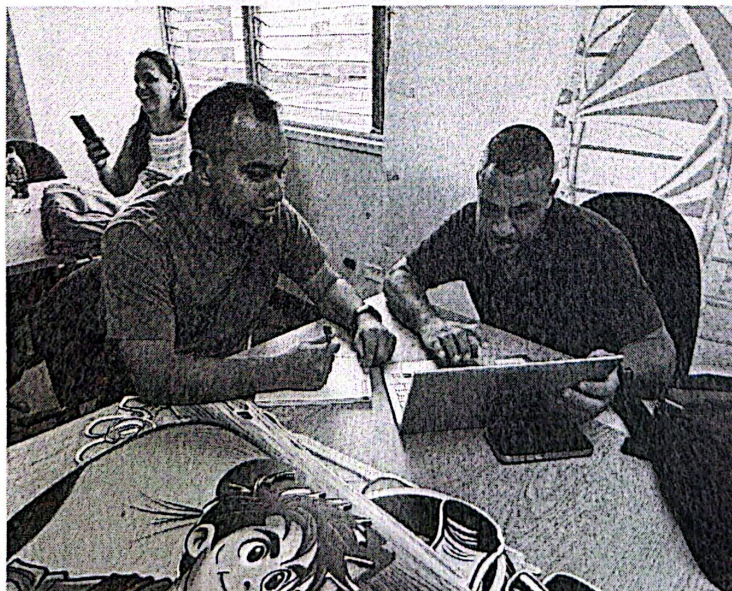
**ACTIVIDAD 3. Actualizar periódicamente de las matrices de seguimiento e indicadores, incorporando los avances reportados por los equipos responsables y verificando su coherencia con los planes de acción definidos.**

En el mes de enero de 2026, actualice de manera periódica las matrices de seguimiento e indicadores en razón de los 3 primeros meses de ejecución (febrero, marzo y abril), incorporando los avances reportados por los equipos responsables de cada estrategia. Así mismo, verifique la coherencia de la información con los planes de acción establecidos, validó el estado de cumplimiento de las actividades programadas y realizó ajustes técnicos orientados a mejorar la calidad y confiabilidad de los registros.



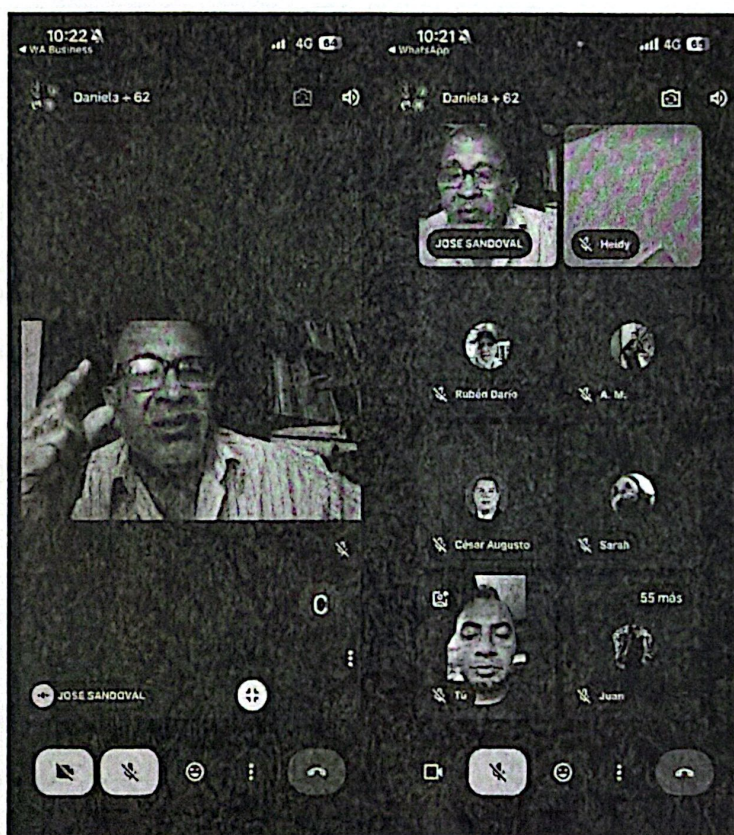
**ACTIVIDAD 5. Brindar apoyo técnico a los equipos responsables de las estrategias, facilitando la recopilación de información, la identificación de alertas tempranas y el fortalecimiento de los procesos de seguimiento y control institucional.**

Durante el mes de enero de 2026, brinde apoyo técnico permanente a los equipos responsables de las estrategias, orientando la recopilación, organización y análisis de la información requerida para el seguimiento, específicamente a la estrategia de "Operativizar". Adicionalmente, apoye la identificación de alertas tempranas frente a posibles desviaciones en la ejecución y contribuyó al fortalecimiento de los procesos de seguimiento y control institucional.



**ACTIVIDAD 6. Dar cumplimiento a las orientaciones técnicas y administrativas impartidas por el supervisor del contrato, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.**

Durante el mes de enero de 2026, di cumplimiento a las orientaciones técnicas y administrativas impartidas por el supervisor del contrato, desarrollando las actividades asignadas en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contribuyendo al logro de los objetivos institucionales. Para el mes de enero, participe de la socialización del tema de trabajo en equipo, eficiencia y eficacia, donde se fortaleció competencias de los colaboradores en aras al trabajo por realizar durante la vigencia del año 2025.



**CRISTIAN ALEJANDRO ESTRADA RUIZ**  
CC. 1.085.324.643 DE PASTO  
CONTRATISTA