

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

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3781
DEL 15 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA
JUAN ANDRES PAVA ESCOBAR
CC. 1.006.351.955 DE PRADERA

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 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 elaboración y consolidación de reportes de Salud Animal, mediante el registro, organización y verificación de la completitud de la información relacionada con las condiciones de bienestar animal y las intervenciones realizadas por el personal técnico y profesional, tanto en campo como en jornadas programadas. Así mismo, sistematizar la información clínica y contextual recolectada, para servir como insumo en la elaboración de documentos administrativos, legales y de seguimiento institucional, garantizando la trazabilidad, consistencia del registro y calidad documental, sin emitir conceptos técnicos o clínicos.
2. Registrar y consolidar la información de los casos reportados en el sistema de atención, asegurando que los datos se actualicen de manera semanal.
3. Consolidar la información de los casos atendidos durante la semana, mediante la organización y clasificación de datos, apoyando la identificación de comportamientos generales en los registros y la elaboración de informes descriptivos, que sirvan como insumo administrativo para el seguimiento de la línea de atención y la toma de decisiones.
4. 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 de Dashboard.
5. Monitorear y verificar el estado de Dashboard y las acciones adelantadas por los reportes de los médicos veterinarios, garantizando la información oportuna y efectiva de los casos reportados, y documentando las respuestas obtenidas.

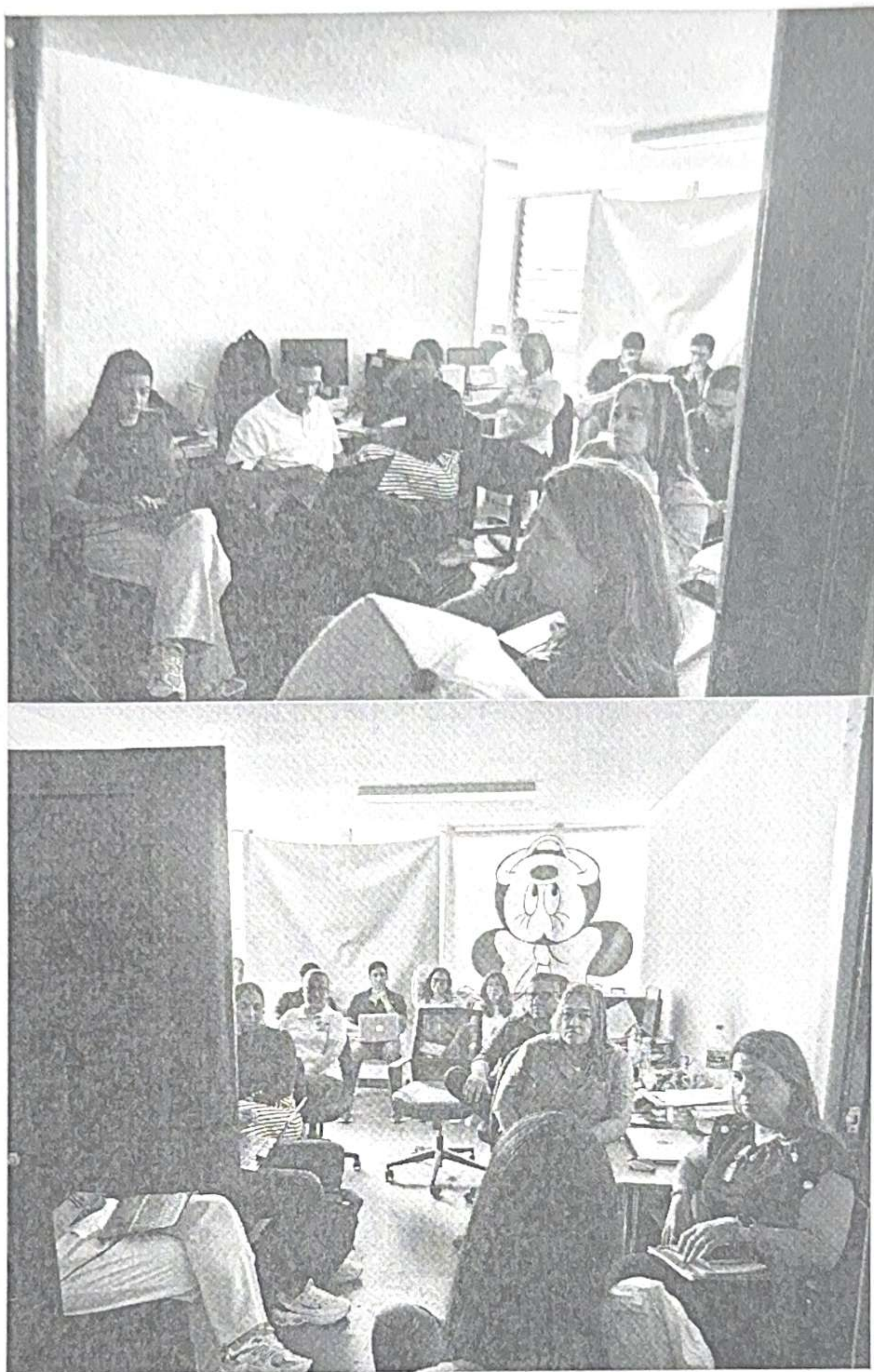
6. Participar en las actividades en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como la aplicación de sus políticas, dimensiones y lineamientos.

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

ACTIVIDAD 1.

1. Apoyar la elaboración y consolidación de reportes de Salud Animal, mediante el registro, organización y verificación de la completitud de la información relacionada con las condiciones de bienestar animal y las intervenciones realizadas por el personal técnico y profesional, tanto en campo como en jornadas programadas. Así mismo, sistematizar la información clínica y contextual recolectada, para servir como insumo en la elaboración de documentos administrativos, legales y de seguimiento institucional, garantizando la trazabilidad, consistencia del registro y calidad documental, sin emitir conceptos técnicos o clínicos.

- Apoyé los procesos de planeación y organización de la información en materia de Salud Animal, colaborando en la estructuración, ordenamiento y consolidación de registros asociados a las condiciones de bienestar animal y a las acciones ejecutadas por el personal técnico y profesional, tanto en actividades de campo como en jornadas programadas.



ACTIVIDAD 2

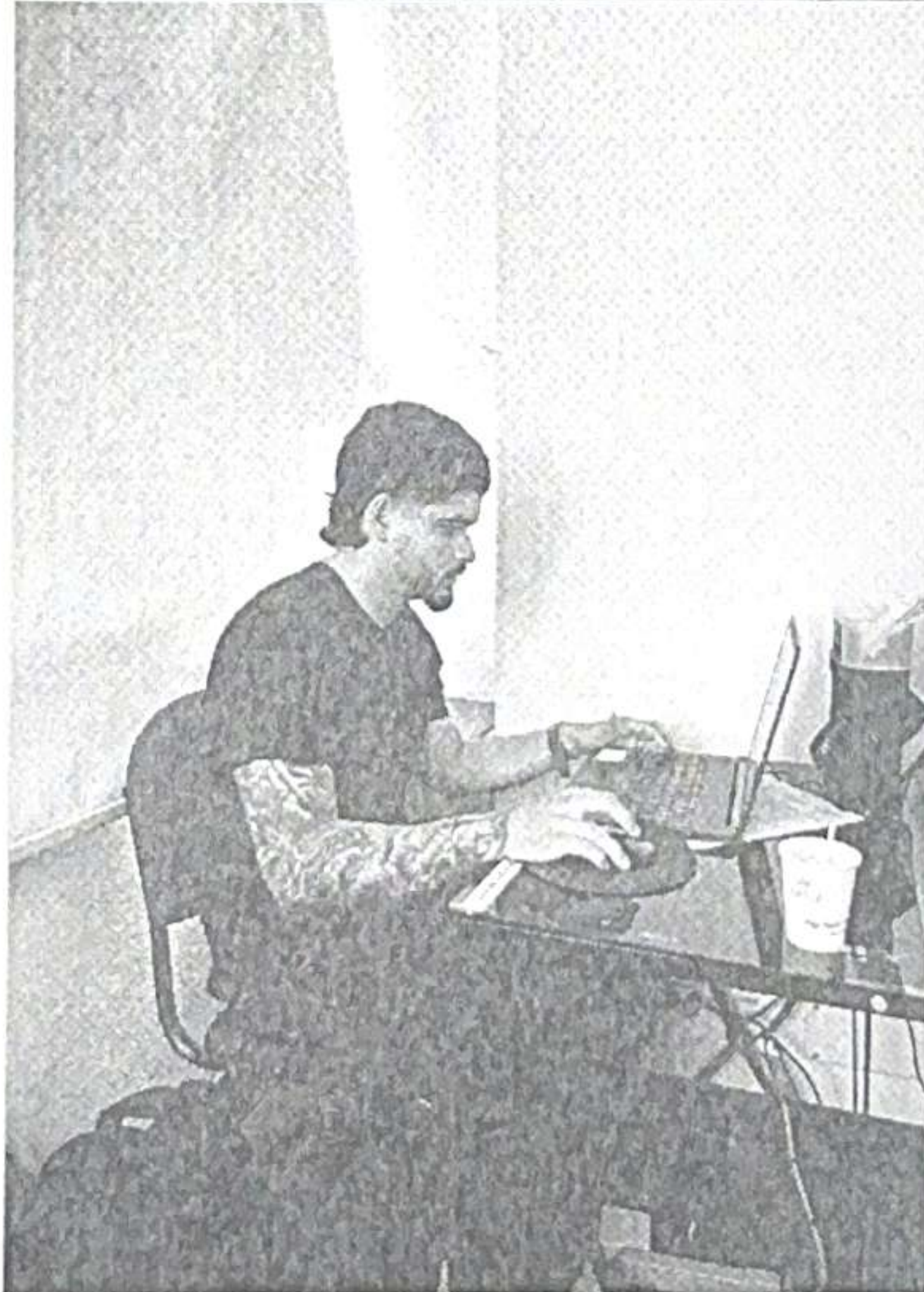
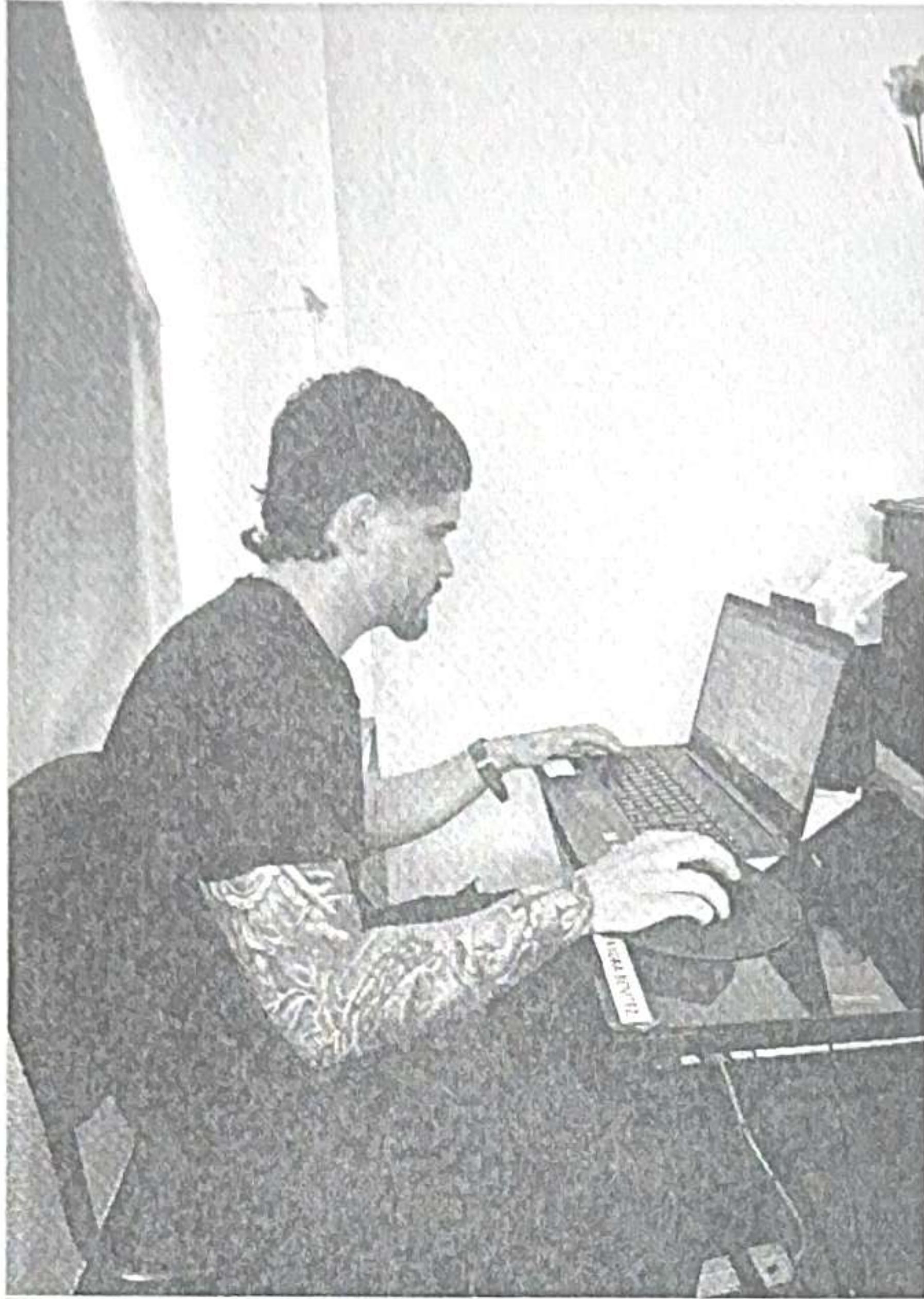
2. Registrar y consolidar la información de los casos reportados en el sistema de atención, asegurando que los datos se actualicen de manera semanal.

- Apoyé el registro, actualización y consolidación de la información correspondiente a los casos reportados en el sistema de atención, contribuyendo al orden y control

[illegible]

3. Consolidar la información de los casos atendidos durante la semana, mediante la organización y clasificación de datos, apoyando la identificación de comportamientos generales en los registros y la elaboración de informes descriptivos, que sirvan como insumo administrativo para el seguimiento de la línea de atención y la toma de decisiones.

- SDS



ACTIVIDAD 4

4. 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 de Dashboard.

- Apoyé la elaboración, organización y consolidación de la información requerida para reportes técnicos y administrativos, derivada de las visitas y jornadas realizadas, orientando el manejo de los datos a los procesos de planeación, seguimiento y control institucional. Esta información sirvió como insumo para el análisis consolidado de resultados, el monitoreo de indicadores y el fortalecimiento de la toma de decisiones mediante herramientas de tableros de control (Dashboard), contribuyendo a la planificación y evaluación de las acciones desarrolladas.

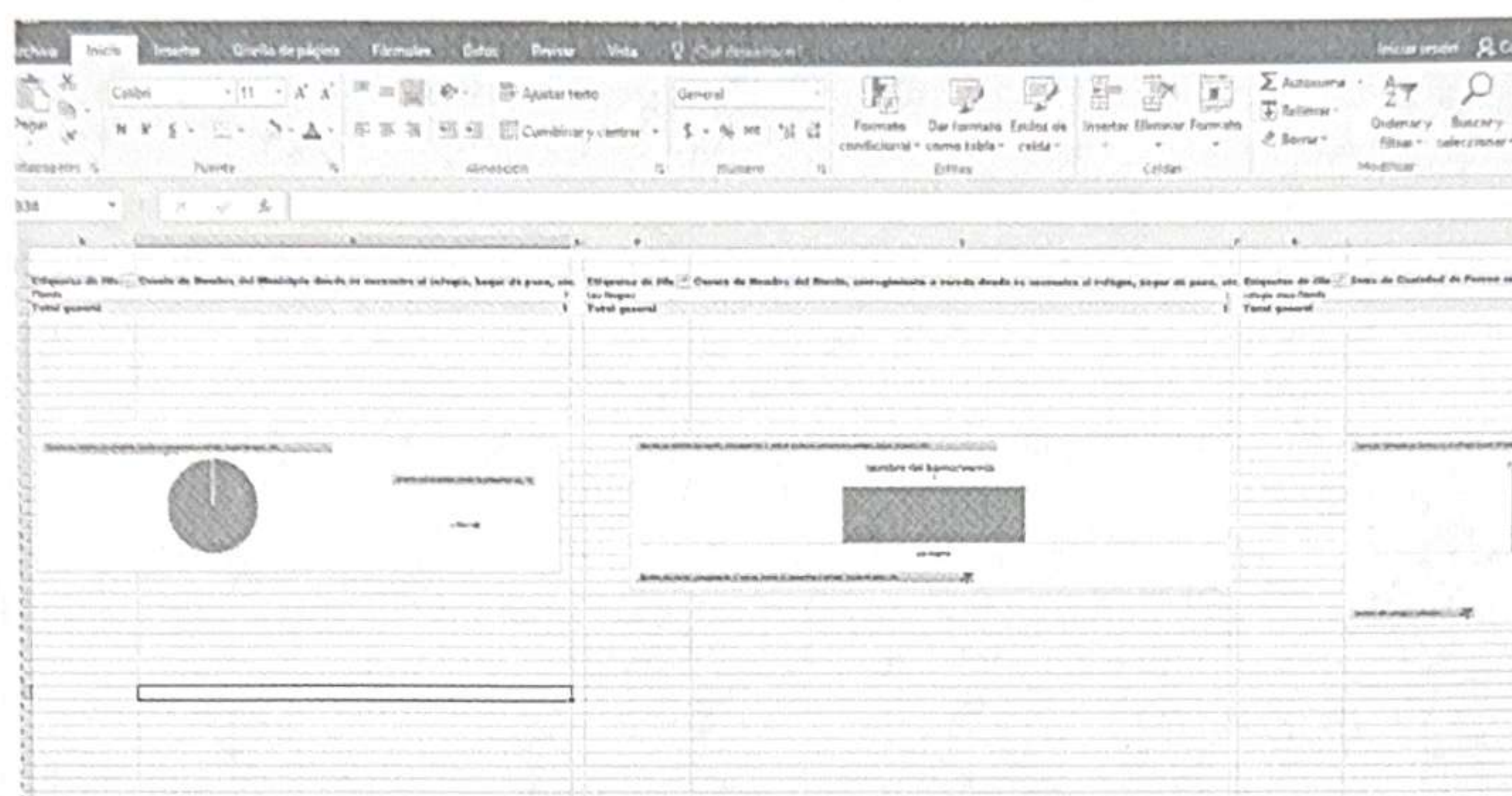


ACTIVIDAD 5

5. Monitorear y verificar el estado de Dashboard y las acciones adelantadas por los reportes de los médicos veterinarios, garantizando la información oportuna y efectiva de los casos reportados, y documentando las respuestas obtenidas.

- Apoyé el monitoreo y la verificación permanente del estado del Dashboard, orientando esta actividad al seguimiento y la planeación de las acciones institucionales derivadas de los reportes realizados por los médicos veterinarios. A partir de la revisión sistemática de la información registrada, contribuí a la identificación de avances, pendientes y tiempos de respuesta,

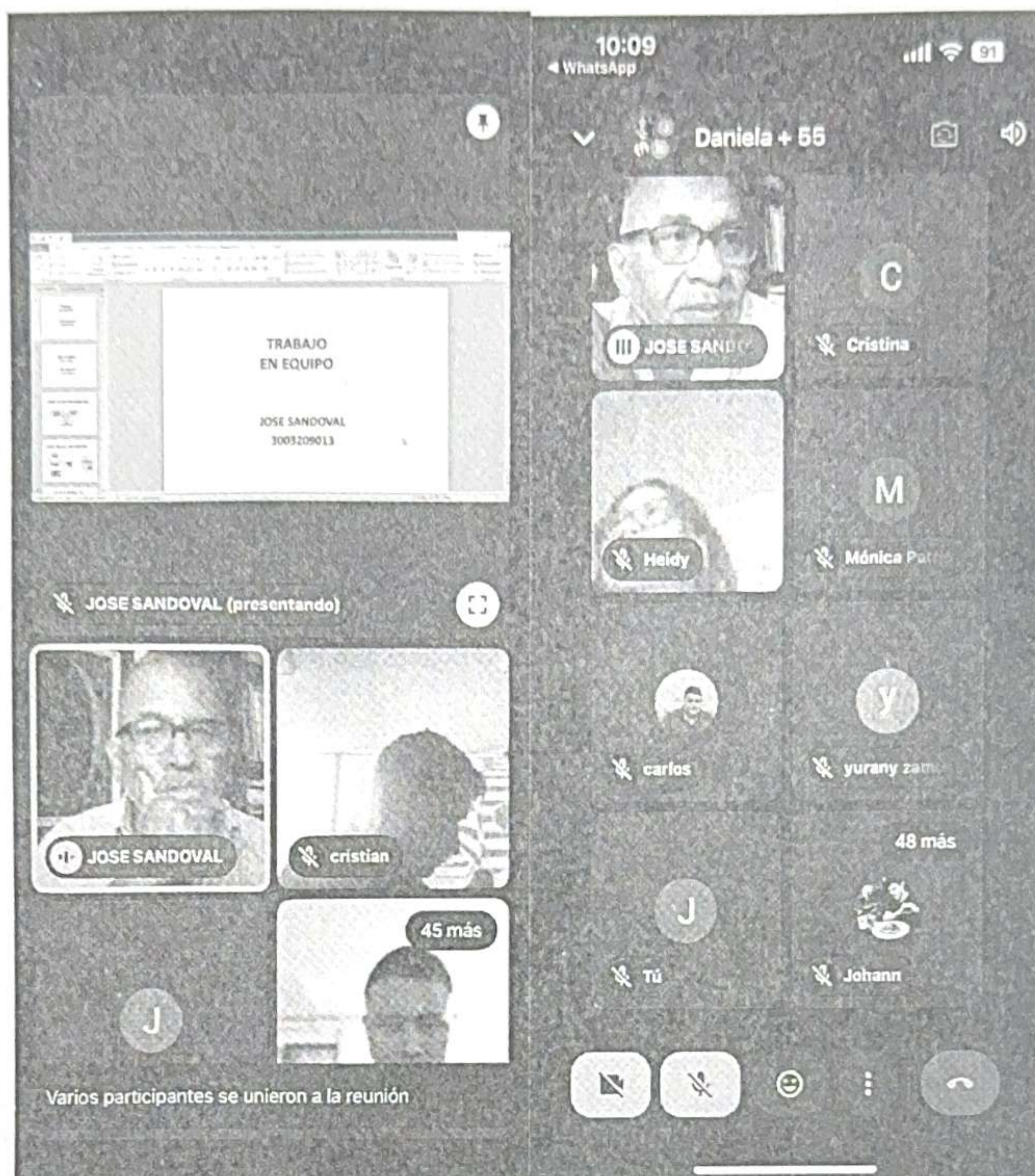
facilitando la actualización oportuna de los casos y la documentación de las acciones adelantadas. Esta labor permitió fortalecer la planeación operativa, el control de la gestión y la priorización de actividades, asegurando la disponibilidad de información organizada y útil para la toma de decisiones.



ACTIVIDAD 6

6. Participar en las actividades en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como la aplicación de sus políticas, dimensiones y lineamientos.

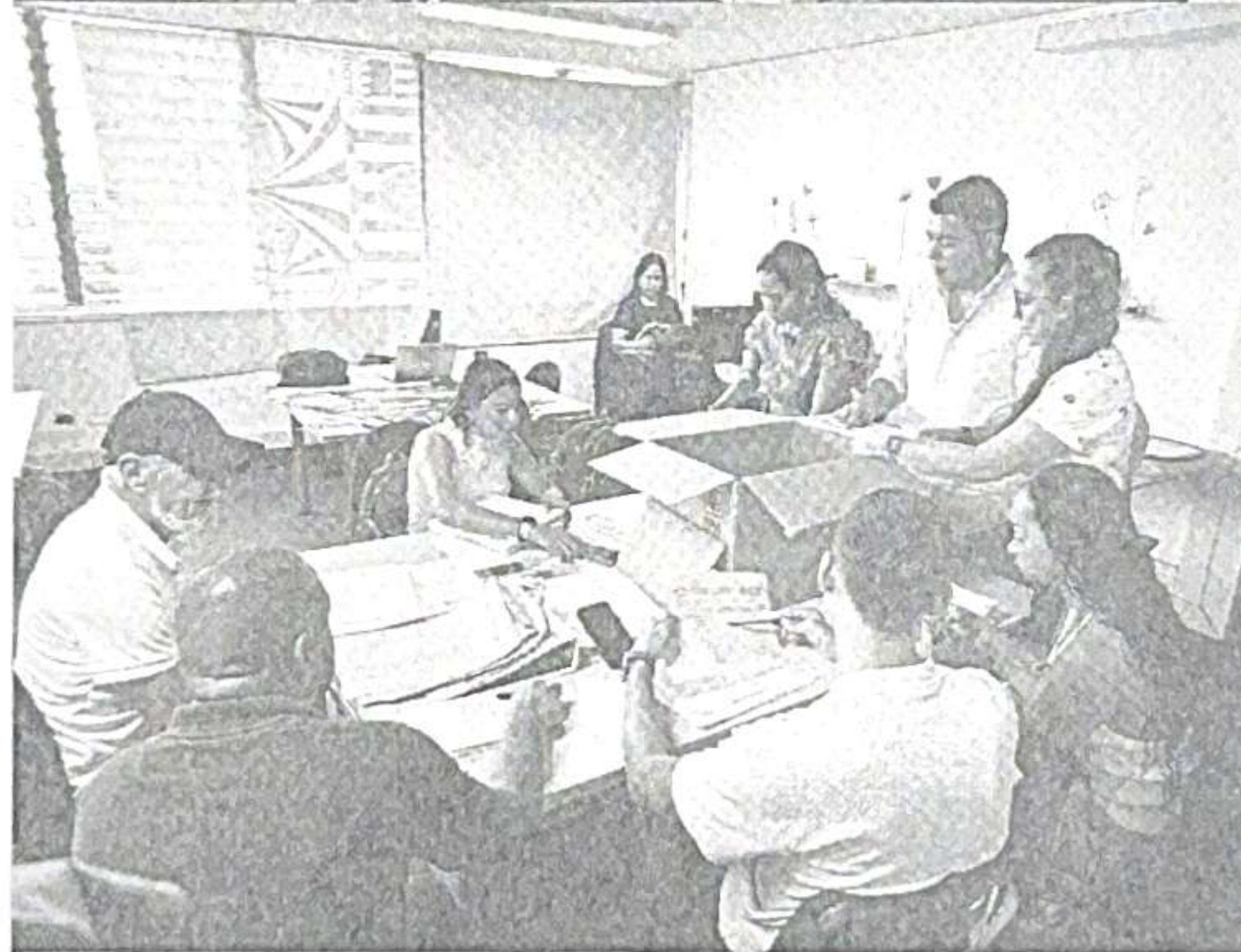
- Participé en la reunión realizada el 21 de enero, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la cual fue liderada por el contratista José Sandoval, con el propósito de socializar y fortalecer la aplicación de las políticas, dimensiones y lineamientos del modelo. Durante este espacio, apoyé el análisis y la articulación de los lineamientos del MIPG con los procesos de planeación y gestión institucional, contribuyendo al seguimiento y mejora de las acciones desarrolladas.



ACTIVIDAD 7

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

- Participé en las reuniones y espacios de trabajo asignados por el grupo de operativización, atendiendo las directrices definidas por el supervisor del contrato y apoyando el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. Estas participaciones contribuyeron a la articulación, planeación y seguimiento de las acciones institucionales definidas.



A stylized, handwritten signature in dark ink, likely belonging to Juan Andres Pava Escobar.

JUAN ANDRES PAVA ESCOBAR
CC. 1.006.351.955 DE PRADERA
CONTRATISTA