

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA No 3  
DEL MES DE MARZO 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

MARZO 16 DE 2026

**INTRODUCCIÓN:** El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **MARZO 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 la elaboración y consolidación de los reportes de Salud Animal, mediante el registro, organización y revisión de la integridad de la información relacionada con las condiciones de bienestar animal y las intervenciones realizadas por el personal técnico y profesional, tanto en actividades de campo como en jornadas programadas. Asimismo, llevé a cabo la sistematización de la información clínica y contextual recopilada, aportando insumos para la elaboración de documentos administrativos, legales y de seguimiento institucional, garantizando la trazabilidad de los casos, la coherencia de los registros y la calidad de la documentación, sin emitir conceptos de carácter técnico ni clínico.



## 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, asegurando la actualización periódica y semanal de los datos. Estas actividades permitieron mantener registros organizados, completos y consistentes, facilitando el control de la información y su disponibilidad para los procesos de seguimiento institucional y verificación de los casos atendidos.

Información de contacto (Respuestas)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Propietario Gemini

100% 113 Predet. - 10 + 8

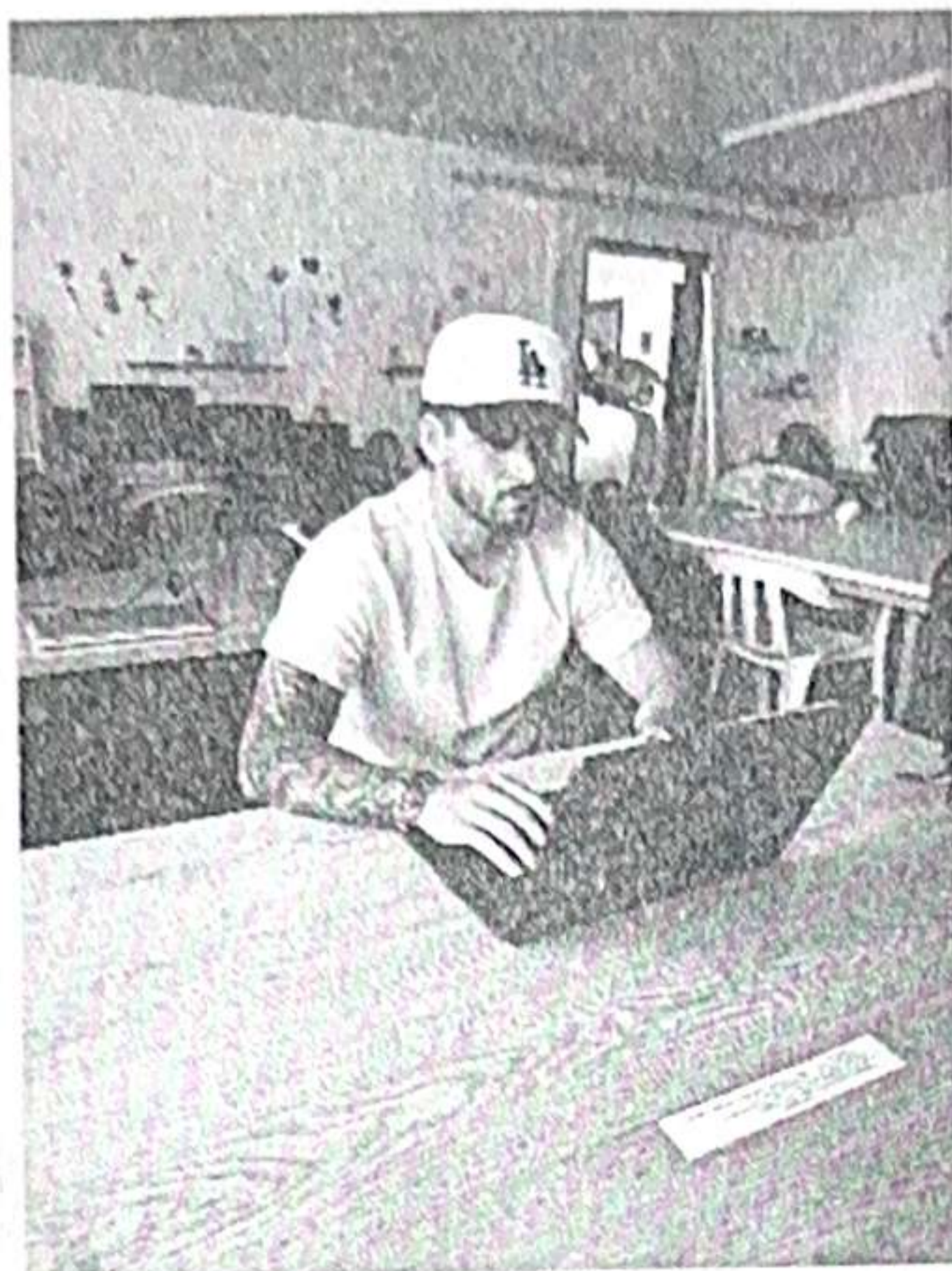
C773 - 753

NUMERO DE CASO	Fecha en la que se presentó	Nombre del denunciante	Tipo de documento	Numero de documento	Escriba la zona del mundo	Escriba el Barrio
749	4/11/2025 10:28:31	Katherine Vera	Cedula de Ciudadanía	1145940374	Zona Urbana	Pangola
750	4/11/2025 12:18:12	Luz Adriana Sánchez	Cedula de Ciudadanía	38396148	ES EL MISMO CASO ANTE Zona Urbana	Pangola
751	5/11/2025 10:32:47	PAULA DE LA CRUZ VA	Cedula de Ciudadanía	1126525198	NO HAY EVIDENCIAS POR Zona Urbana	Cachipay
752	6/11/2025 8:16:19	Andrea Arias	Cedula de Ciudadanía	31480268	Zona Urbana	La Nueva Esperanza
753	7/11/2025 12:36:06	Sandra Johanna Martinez	Cedula de Ciudadanía	21521431	Zona Urbana	Barrio Benjamin
754	7/11/2025 20:53:23	Yadira Garcia Velazquez	Cedula de Ciudadanía	66759251	Zona Urbana	Barrio Chamezar
755	8/11/2025 7:50:16	Yadira Garcia Velazquez	Cedula de Ciudadanía	66759251	Zona Urbana	Unibe
756	9/11/2025 16:29:01	Yadira Garcia Velazquez	Cedula de Ciudadanía	66759251	Zona Urbana	Barrio El Vangel

## ACTIVIDAD 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.

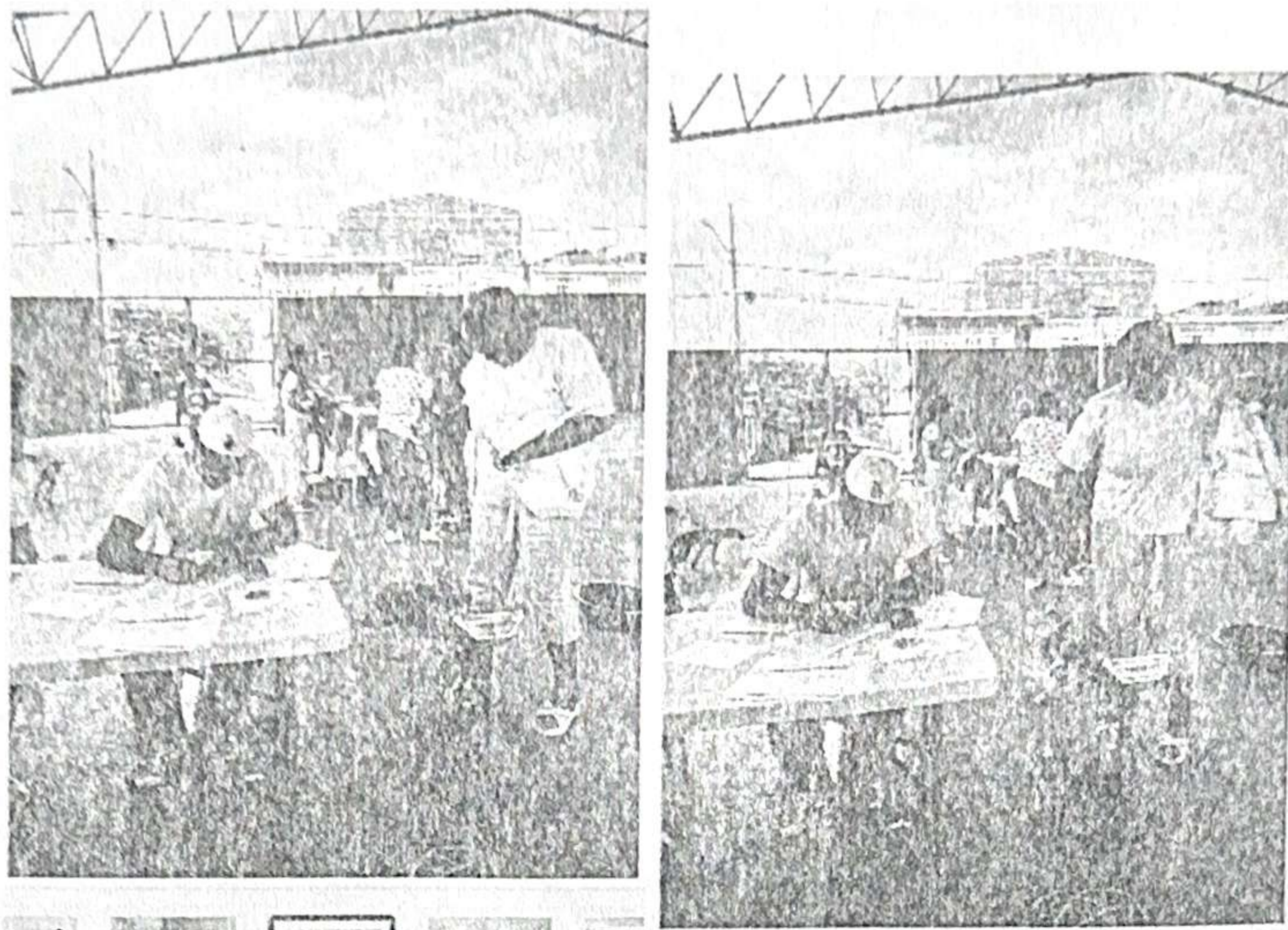
- Apoyé la consolidación semanal de la información correspondiente a los casos atendidos, realizando la organización y clasificación de los registros con el fin de facilitar su revisión y análisis. Este proceso permitió identificar comportamientos generales y tendencias presentes en la información registrada, los cuales fueron utilizados como insumo para la elaboración de informes descriptivos de carácter administrativo y para el seguimiento de la línea de atención, contribuyendo al respaldo de la toma de decisiones institucionales.



#### 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 recopilación, organización y consolidación de la información requerida para la elaboración de reportes técnicos y administrativos derivados de las visitas y jornadas realizadas. A partir del manejo y ordenamiento de los datos, se generaron insumos para el seguimiento institucional, el análisis de resultados y el monitoreo de indicadores a través de herramientas tipo Dashboard, contribuyendo al fortalecimiento de la toma de decisiones y a la 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 continua del estado del Dashboard, realizando la revisión sistemática de la información registrada a partir de los reportes generados por los médicos veterinarios. Este seguimiento permitió verificar la actualización oportuna de los casos, identificar avances, pendientes y tiempos de respuesta, así como documentar las acciones adelantadas y las respuestas obtenidas. La información consolidada contribuyó a mantener registros organizados y confiables para el control de la gestión y el seguimiento institucional de los casos reportados.

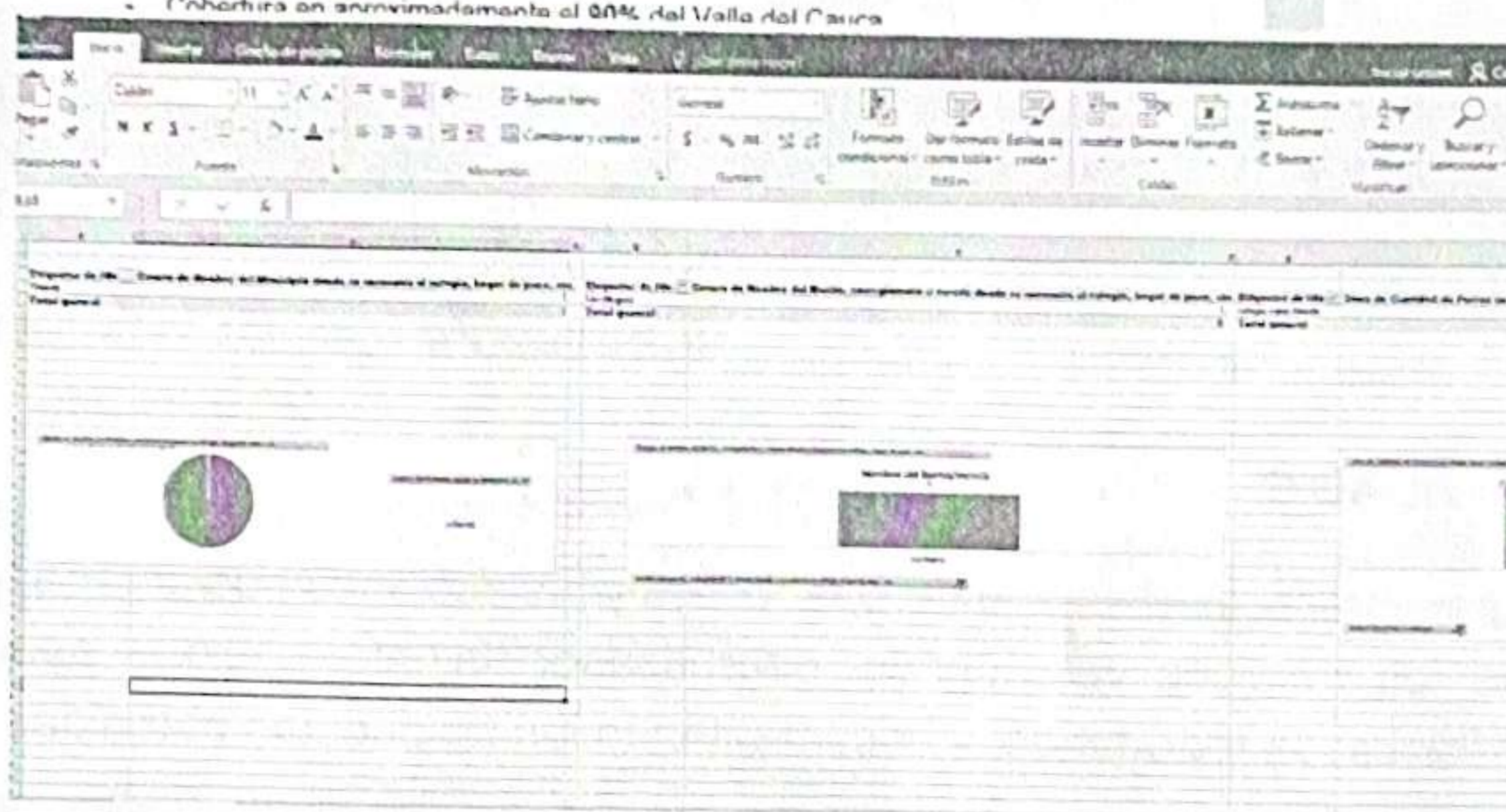
#### 4. DIAGNÓSTICO INFORME DE POLÍTICA PÚBLICA 2025

El Informe de Política Pública 2025 presenta los resultados de las acciones desarrolladas por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal en el Valle del Cauca, orientadas a mejorar la salud y las condiciones de vida de los animales, especialmente aquellos en situación de abandono, calle o pertenecientes a familias de estratos socioeconómicos vulnerables. La estrategia se enfocó en la ejecución de jornadas integrales de atención veterinaria y en procesos de articulación institucional para fortalecer el bienestar animal en el territorio.

De manera general, el documento reporta un cumplimiento del 100% de la acción 2.10, con un total de 4.780 animales atendidos durante la vigencia 2025, lo cual refleja un avance significativo en la cobertura departamental.

Uno de los logros más relevantes fue la implementación de jornadas masivas de esterilización y atención veterinaria preventiva, concentradas en todo el departamento.

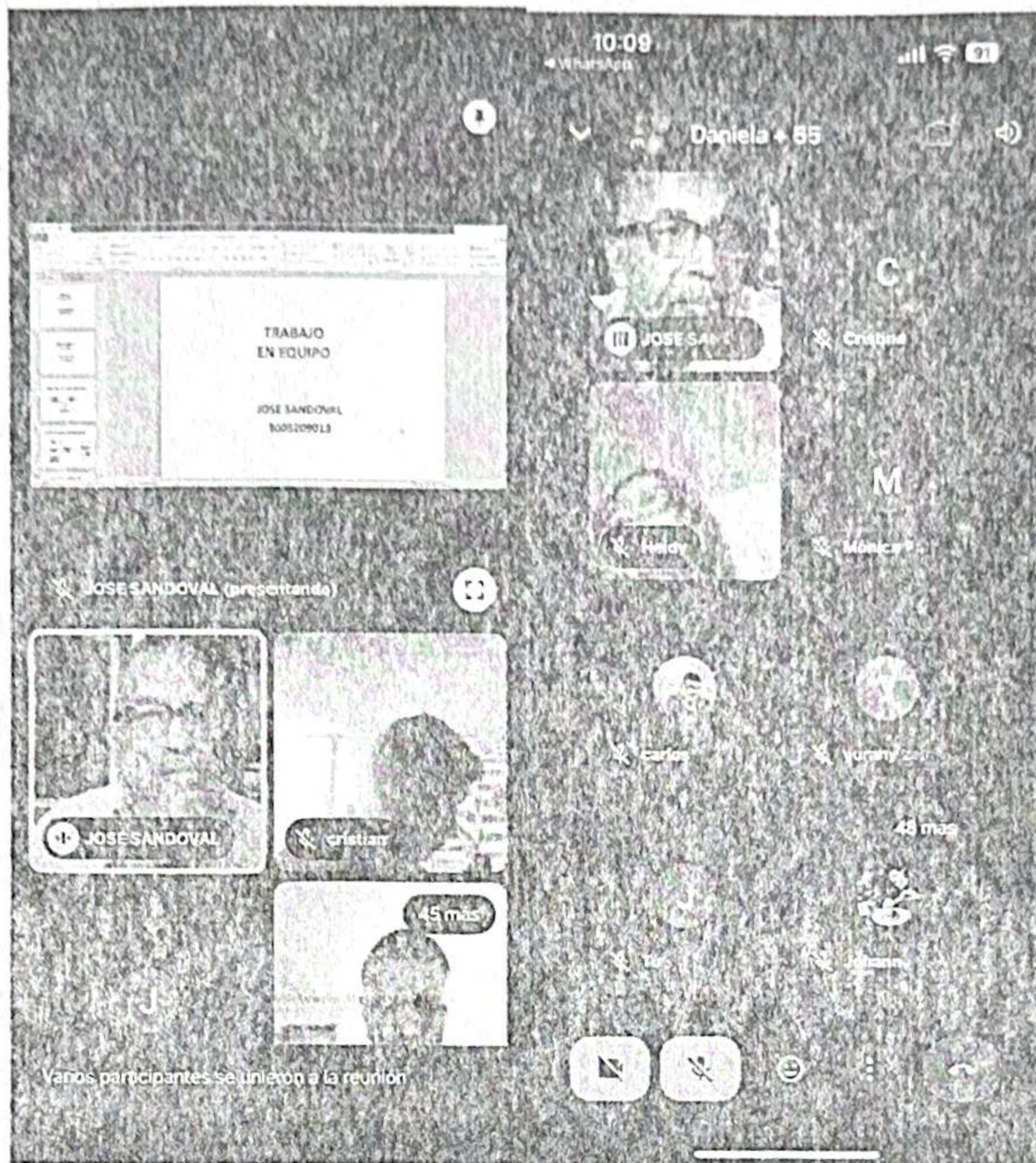
- 81 jornadas masivas de esterilización realizadas entre enero y diciembre de 2025.
- 3.498 animales esterilizados quirúrgicamente, distribuidos así:
  - Caninos hembras: 1.202
  - Caninos machos: 678
  - Felinos hembras: 828
  - Felinos machos: 690
- Cobertura en aproximadamente el 80% del Valle del Cauca



#### ACTIVIDAD 6

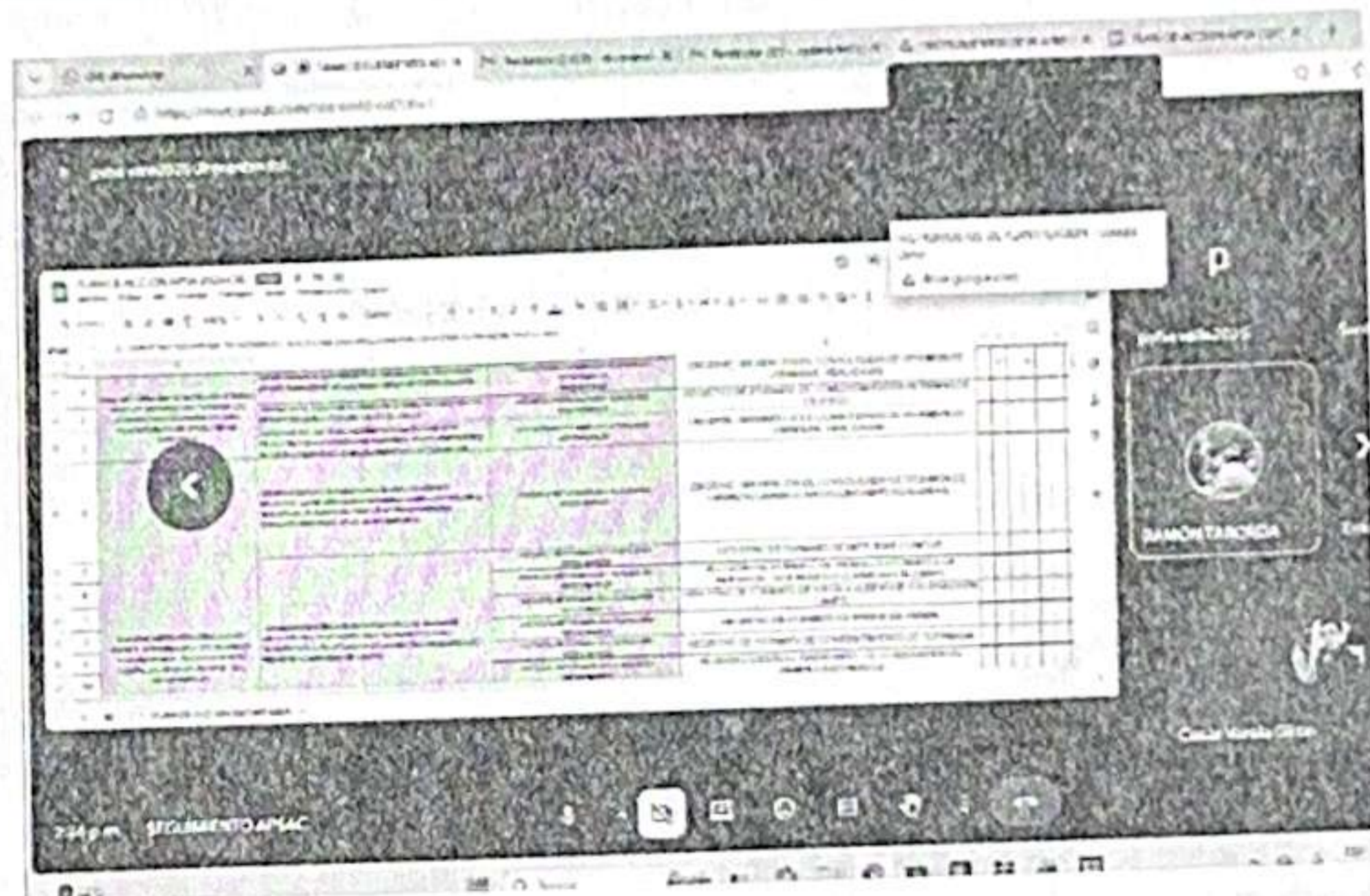
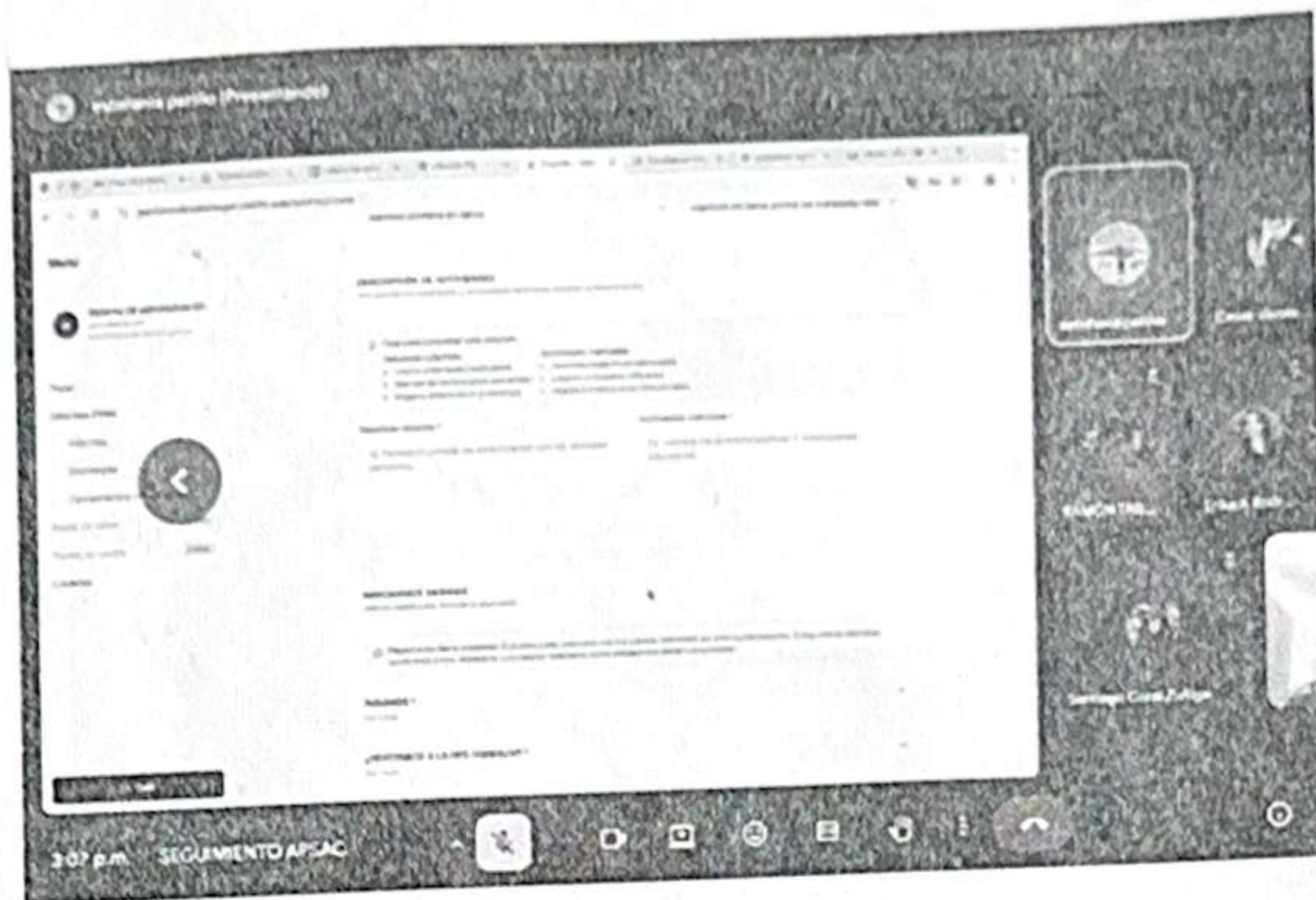
6. Participar en las actividades en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como la aplicación de sus políticas, dimensiones y lineamientos.

- Participé en las actividades desarrolladas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), apoyando la socialización y aplicación de sus políticas, dimensiones y lineamientos. Estas participaciones contribuyeron al fortalecimiento de la gestión institucional y a la articulación de los lineamientos del modelo con las acciones adelantadas por el equipo de trabajo.



## 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, atendiendo las directrices impartidas por el supervisor del contrato y apoyando el desarrollo de las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual. Estas acciones contribuyeron a la articulación del equipo de trabajo y al adecuado desarrollo de las funciones asignadas dentro del marco institucional.



  
**JUAN ANDRES PAVA ESCOBAR**  
 CC. 1.006.351.955 DE PRADERA  
 CONTRATISTA