

|   |                                 |                              |                               |
|---|---------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b> | Versión: 2.0                 | Fecha Creación:<br>22-03-2017 |
|   |                                 | Código: F-GJ-9200-238,37-009 |                               |
| <b>INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>                       |                                 |                              |                               |

**INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2337 DE 28/01/2026**

Supervisor(a)  
**JESÚS ARNOLDO TIBADUIZA ZÁRATE**  
 Cargo: Profesional Universitario

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de abril del 2026 y el 30 de Abril del 2026, en los siguientes términos:

|                       |                                  |
|-----------------------|----------------------------------|
| CONTRATISTA           | Carlos Ariel Joya Cárdenas       |
| PROFESIÓN             | Médico Veterinario y Zootecnista |
| DEPENDENCIA           | Secretaría de Salud y Ambiente   |
| FECHA DE PRESENTACIÓN | 26 de mayo de 2026               |
| NÚMERO DE INFORME     | No. 3                            |

**GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN   | ACTIVIDAD REALIZADA   | CANTIDAD                                       | EVIDENCIA  |
|----------------------|--|---|--|--|
| 1                    | Apoyar técnica y administrativamente las actividades de capacitación y sensibilización entorno a la importancia del control ético poblacional de caninos y felinos, tenencia responsable de mascotas, bienestar animal, prevención del maltrato animal y prevención de las zoonosis al municipio de Bucaramanga. | Se realizaron jornadas de capacitación y sensibilización dirigidas a la comunidad del municipio de Bucaramanga sobre control ético poblacional de caninos y felinos, tenencia responsable, bienestar animal y prevención de zoonosis. Se diligenciaron y compilaron en PDF. | 11 jornadas de capacitación y sensibilización. | Documento PDF con fichas de registro de capacitación debidamente diligenciadas |



**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**


Versión: 2.0


Fecha  
Creación:  
22-03-2017

Código: F-GJ-9200-238,37-009

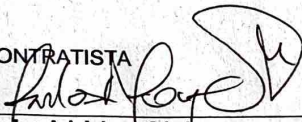
**INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| 2 | Apoyar la consolidación de informes de manera mensual, bimensuales y/o cuando se requiera, correspondientes a las actividades de capacitación y sensibilización en torno a la importancia del control ético poblacional de caninos y felinos, tenencia responsable de mascotas, bienestar animal, prevención del maltrato animal y prevención de las zoonosis al municipio de Bucaramanga. | Se consolidó y entregó la información de las actividades de capacitación y sensibilización ejecutadas en el municipio de Bucaramanga durante el periodo informado.  | 4 reportes de registro.                            | 4 reportes con fichas de registro en físico de capacitación debidamente diligenciadas.   |
| 3 | Realizar vacunación de caninos y felinos para la prevención y control de la enfermedad de la rabia en el municipio de Bucaramanga.   | Se realizó jornadas de vacunación antirrábica de caninos y felinos en zonas programadas del municipio de Bucaramanga, aplicando la vacuna antirrábica a los animales presentados por sus propietarios, en cumplimiento del Programa Nacional para el Control de la Rabia.   | 11 jornadas de vacunación antirrábica.             | Documento PDF con Ficha de control vacunación antirrábica zoonosis - con número de animales vacunados (caninos y felinos).     |
| 4 | Digitalizar y reportar registros de vacunación antirrábica de animales, de las jornadas realizadas.  | Se digitalizaron los registros físicos de vacunación antirrábica obtenidos en las jornadas realizadas, para ser ingresada la información al sistema de información correspondiente, en cumplimiento de los protocolos de reporte institucional.   | 7 registros de jornadas de vacunación antirrábica. | Formato Excel - Planillas digitalizadas acorde al sistema de información institucional.  |
| 5 | Realizar seguimiento e intervenciones requeridas a los reportes de eventos de interés en zoonosis.   | Se realizó seguimiento a los reportes de eventos de interés en zoonosis notificados en el municipio de Bucaramanga durante el periodo informado. Las intervenciones incluyeron verificación y seguimiento de casos por mordedura de animales potencialmente transmisores de rabia y registro de las acciones adoptadas, conforme a los protocolos del sistema de vigilancia epidemiológica. | 16 Fichas de control de seguimiento.               | Fichas de control de seguimiento con descripción de casos atendidos, acciones ejecutadas y estado de los reportes gestionados. |
| 6 | Garantizar la gestión integral de los residuos sólidos generados en el desarrollo de las actividades propias del contrato.   | Se garantizó la correcta clasificación, manejo y disposición de los residuos sólidos generados durante las actividades contractuales (jornadas de vacunación y capacitación), depositándolos en los contenedores y lugares establecidos por la secretaria de Salud y Ambiente, en cumplimiento de las normas de bioseguridad y gestión ambiental.   | 1 registro fotográfico.                            | Registro fotográfico de la disposición adecuada de residuos en los lugares habilitados para tal fin.                           |

|  |   | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA   |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   |   | Versión: 2.0<br>Código: F-GJ-9200-238,37-009   | Fecha Creación:<br>22-03-2017                           |  |
| INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES                              |   |  |   |  |
| 7   | Apoyar la implementación de estrategias, políticas, planes y acciones para la prevención y control de las enfermedades zoonóticas.  | Se brindo apoyo en la implementación de estrategias y acciones institucionales para la prevención y control de enfermedades zoonóticas, incluyendo la divulgación de información técnica, en acompañamientos a actividades de control ético poblacional de la UBA y apoyo a la ejecución de los planes programados por la secretaria de Salud y Ambiente durante el periodo informado.                 | 1 registro Fotográfico.                                 | Registro Fotográfico de participación en las acciones de implementación de estrategias de prevención y control de zoonosis.      |
| 8   | Dar respuesta las PQRS u oficios que le sean asignados relacionados con el objeto contractual.  | Se realizaron las visitas de inspección y/o seguimiento; Se proyectaron y tramitaron las respuestas correspondientes a las PQRS y oficios asignados por el supervisor durante el periodo informado, relacionados con el control de zoonosis, bienestar animal y tenencia responsable de mascotas en el municipio de Bucaramanga, garantizando respuestas oportunas y técnicamente fundamentadas.       | 3 documentos de proyección de respuesta a PQRS.         | Documentos de proyección de respuesta a PQRS u oficios, debidamente diligenciados ante la dependencia correspondiente.           |
| 9   | Proyectar informes, conceptos técnicos y asistir a capacitaciones, mesas de trabajo, reuniones y visitas de campo.  | Se asistió a la reunión de lineamientos de trabajo, aspectos administrativos y de gestión documental; en el marco del programa de vigilancia y control de enfermedades zoonóticas del municipio de Bucaramanga.  | 2 reuniones   | Documentos PDF acta de reunión debidamente firmada por los participantes.  |
| 10  | Apoyar a la secretaria de salud y ambiente en los eventos y/o actividades que sean requeridas por el supervisor y/o secretario de despacho.   | Actividad no requerida para el periodo informado.  | N.A   | No Aplica.   |
| 11  | Entregar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para el seguimiento y consolidación del plan de acción en salud (PAS) y seguimiento de la plataforma integrada de inversión pública (PIIP), el último día hábil de cada mes de ejecución, dando cumplimiento al proceso de gestión documental del acuerdo con las TRD, protocolos y procedimientos establecidos para tal fin. | Se entrega la información y los soportes de ejecución del contrato requeridos para el seguimiento y consolidación del Plan de Acción en Salud (PAS) y la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), correspondientes al periodo del 01 al 30 de Abril de 2026, en cumplimiento del proceso de gestión documental y conforme a las TRD, protocolos y procedimientos establecidos por la entidad. | 1 documento PDF informe reporte mensual de actividades. | Documento PDF con el reporte de actividades ejecutadas durante el periodo del 01 al 30 de Abril de 2026, remitido al supervisor. |

|   |  |  |                              |  |
|---|--|--|------------------------------|--|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>  |  | Versión: 2.0                 | Fecha Creación:<br>22-03-2017  |
|   |  |  | Código: F-GJ-9200-238,37-009 |  |
| <b>INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>                       |  |  |                              |  |
| 12  | Organizar y entregar mensualmente la carpeta digital, de acuerdo a las directrices y procedimientos establecidos para tal fin. | Se organiza la carpeta digital con las evidencias del periodo informado. | 1 carpeta digital.           | Captura de pantalla (pantallazo) que evidencia el y entrega de la carpeta digital organizada al supervisor. – Carpeta digital. |
| 13  | Las demás tareas que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.            | Actividad No requerida para el periodo informado.                        | N.A                          | No Aplica.   |

CONTRATISTA

  
 Carlos Ariel Joya Cárdenas  
 C.C. No. 1'098.611.364 de Bucaramanga  
 Contratista