

INFORME DE AVANCE Y EJECUCIÓN DE LA CUOTA N° 5 ✓
DEL MES DE MAYO DE 2026 ✓

CORRESPONDIENTE AL
CONTRATO. 1.330.19.13-3790 ✓
DEL 15 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA
JUAN GUILLERMO MORCILLO VASQUEZ ✓
CC. 1.112.482.464 DE JAMUNDI

SUPERVISOR DEL CONTRATO ✓
LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ
C.C. 1.144.041.382

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
VALLE DEL CAUCA

MAYO 15 DE 2026 ✓

INTRODUCCIÓN: El siguiente informe ejecutivo tiene como propósito, presentar de manera detallada las actividades que se desarrollaron durante el mes de **MAYO 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 TÉCNICO 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 los procesos de recolección, organización y administración de la información contractual y precontractual de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, conforme a los lineamientos establecidos. 2. Apoyar el seguimiento a las actividades y acciones desarrolladas por el personal de las diferentes estrategias, mediante la solicitud, recolección y organización de informes y soportes. 3. Participar activamente en las actividades programadas por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, brindando apoyo operativo y administrativo según se requiera. 4. Apoyar la gestión administrativa para la actualización, organización y control de la información en el Drive institucional asignado por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal. 5. Apoyar la gestión y ejecución de las actividades asignadas por la supervisora del contrato, de acuerdo con las directrices impartidas. 6. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ACTIVIDAD 1. Apoyar los procesos de recolección, organización y administración de la información contractual y precontractual de la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, conforme a los lineamientos establecidos.

- Apoyé el proceso de la validación y revisión del cargue de las cuotas 1,2,3, y 4 que corresponden a los meses de enero, febrero, marzo y abril en el secop garantizando así la transparencia y legalidad de los procesos contractuales solicitados por el área jurídica.



Buscar... Administración de Contratos Ver contrato

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Percepciones Recaptación de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de nóminas de autorización? Si No

Nº de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

[Crear](#)

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	Descargar	Detalle
RPC ENERO 2020_0037.pdf	RPC ENERO 2020_0037.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUOTA 1 ENERO .zip	CUOTA 1 ENERO .zip	Proveedor	Descargar	Detalle
CUOTA 2 FEBRERO .zip	CUOTA 2 FEBRERO .zip	Proveedor	Descargar	Detalle
CUOTA 3 MARZO .zip	CUOTA 3 MARZO .zip	Proveedor	Descargar	Detalle
ABRIL CUOTA 4 .zip	ABRIL CUOTA 4 .zip	Proveedor	Descargar	Detalle

[Borrar](#) [Cargar nuevo](#)

- Organicé y apoyé los documentos correspondientes a las cuentas de cobro con las planillas de seguridad social al área de gestión documental garantizando que la información este completa para su reposo es esta área llevando así una trazabilidad y organización de la información y documentación mes a mes.



ACTIVIDAD 2. Apoyar el seguimiento a las actividades y acciones desarrolladas por el personal de las diferentes estrategias, mediante la solicitud, recolección y organización de informes y soportes.

- Apoyé en la verificación tanto del cumplimiento y ejecución de las actividades desarrolladas y la información técnica desarrollada por los contratistas en sus informes correspondientes a la cuota 5 del mes de mayo, verificando fechas, valores presupuestales, soportes y en la organización de la documentación para tramitar y después reposarlas en gestión documental.

Departamento del Valle del Cauca	Código FO-M9-P2-02
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN	Versión 02
Gobernación	Fecha de Aprobación: 17/05/2019
	Página 1 de 10

Fecha: 15 de MAYO de 2020

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO	CONVENIO
Contrato número: 1.330.19.13-3780 de 15 DE ENERO DE 2020 Disponibilidad presupuestal: CDP No. 5500006904 DEL 08 DE ENERO DEL 2020; Registro presupuestal RPC No. 5600102508 DE 15 DE ENERO DE 2020 Aprobaciones: ÍTEM 9: 1210001159/2-3/20202008/433011100110000/PI43-102475/1/1/01/00 ICLO/SRIA/AMBIENTE Y DESARROLLO/Servicios prestados por la Organización OPERATIVIZAREI.COMI Proyecto: PI43-102475 IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UN VALLE ANIMALISTA Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: PILAR 3: Valle biodiverso, cultura e incluyente LÍNEA DE ACCIÓN: N/A PROGRAMA 33 - Valle, biodiversidad y resiliencia SUBPROGRAMA 330110 - Un Valle Animalista META DE RESULTADO MR33011 - INVERTIR AL MENOS EL 1% DE LOS INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UN VALLE ANIMALISTA	



ACTIVIDAD 3. Participar activamente en las actividades programadas por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal, brindando apoyo operativo y administrativo según se requiera.

Apoyé asistí, y participé en la reunión presencial de la mesa MIPYBA, desarrollada en el Salón Gobernadores donde se articuló la institucionalidad para mirar los compromisos, avances y se programaron mesas de trabajo en conjunto con cada una de las dependencias en pro de desarrollar y ejecutar las acciones en el marco del proyecto implementación de la política pública de protección animal del departamento del valle del cauca - un valle animalista.



ACTIVIDAD 4. Apoyar la gestión administrativa para la actualización, organización y control de la información en el Drive institucional asignado por la Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal.

- Apoyé al seguimiento bajo la dirección de la supervisora donde brindé apoyo en la realización del seguimiento verificando el desarrollo de cada actividad, cumplimiento del cargué de evidencias, documentación técnica, e identificando las debilidades a la hora de ejecutar las actividades que dan cumplimiento al objetivo del proyecto.



ACTIVIDAD 5. Apoyar la gestión y ejecución de las actividades asignadas por la supervisora del contrato, de acuerdo con las directrices impartidas.

Asistí a la actividad de lenguaje claro donde se compartió que se hace desde la institucionalidad y como la ciudadanía se pueden conectar a las diferentes acciones en pro del medio ambiente. y cuidado de nuestra tierra desde la implementación de una buena práctica de reciclaje pedagógicamente.

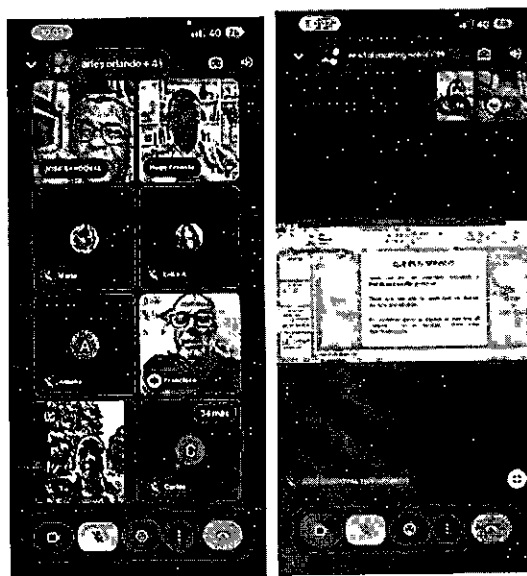



ACTIVIDAD 6. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En cumplimiento de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), participé en la sensibilización institucional, desarrollada en el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura organizacional y la promoción de ambientes laborales sanos, armónicos y recíprocos.

Dicha jornada tuvo como eje temático central el valor del respeto, entendido como un principio fundamental para la consolidación de relaciones laborales basadas en la dignidad humana, la comunicación asertiva, la convivencia pacífica, el trato equitativo y la prevención de conductas que puedan derivar en situaciones de conflicto, discriminación o acoso laboral.

La actividad se enmarcó dentro de la implementación y apropiación del Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente en lo relacionado con el fortalecimiento del Talento Humano, la integridad institucional y la generación de condiciones que favorezcan el bienestar, la motivación y el desempeño adecuado de los servidores y colaboradores, promoviendo el cumplimiento de los principios de respeto, corresponsabilidad y mejora continua en el entorno de trabajo




JUAN GUILLERMO MORCILLO VASQUEZ
CC. 1.112.482.464 DE JAMUNDI
CONTRATISTA