INFORME MENSUAL DE GESTIÓN TÉCNICA
(GUARDA BOSQUES) FINAL

Desde el Plan de Desarrollo del Municipio de Titiribí – Antioquia, 2021-2023 "Todos por Titiribí"

Línea estratégica 2. Desarrollo ambiental. Con esta línea queremos lograr que el municipio de Titiribí sea un buen lugar para vivir, para ello, se estructuran programas que garanticen un equilibrio entre la conservación y protección de los recursos naturales, la fauna y flora existente en el municipio. En este orden de ideas se promueve como elemento esencial abordar la protección de la biodiversidad, como elemento estructurante el crecimiento verde, como elemento transformador la cultura ambiental.

Objetivo de la línea. Fortalecer la planeación para la conservación y preservación del medio ambiente, el uso racional y adecuado del suelo, del agua, del aire, la prevención del riesgo como la herramienta del desarrollo armónico y la prestación de servicios públicos de calidad y con cobertura social.

Programa 2.1. Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos. La biodiversidad contempla la riqueza biológica de todos los ecosistemas, especies que nos rodean, y representa un factor crucial del patrimonio natural cuyos servicios ecosistémicos garantizan nuestro bienestar. En este orden de ideas, los diversos componentes ecosistémicos, sus interacciones y funciones favorecen una óptima calidad de vida para todos los habitantes del municipio, asegurando servicios básicos de primera necesidad (agua potable, alimentos naturales). Por tanto, los bienes y servicios de los ecosistemas son un pilar fundamental en el bienestar social. Página 115 de 160. Este programa se enfoca en la protección y gestión de la biodiversidad desde una perspectiva de gestión integrada, centrada en la integridad ecológica de los ecosistemas, dentro y fuera de los espacios protegidos, y en valorar la biodiversidad como elemento clave para impulsar un hábitat en el modelo de desarrollo sostenible.

Objetivo del programa Promover el acceso y mejoramiento de la prestación de servicios públicos de calidad, fortalecer la prevención y gestión de los factores de amenaza y riesgo e incrementar los esfuerzos en la construcción de una conciencia ambiental que conlleve al uso responsable y conservación de los recursos y en general a la sostenibilidad del municipio.

Línea estratégica 3. Desarrollo económico: Esta línea invita a todos los actores económicos del municipio a tener un mismo propósito: generar ingresos desde la productividad y el emprendimiento. Se entiende lo productivo desde el empleo formal, la producción agropecuaria y la minería; y se invita a la materialización de ideas de negocios que incentiven el emprendimiento y el turismo. Esta línea estratégica tiene el propósito de mejorar las condiciones de producción y competitividad de la economía Titiribiseña al generar una transformación de la movilidad de los productos agropecuarios con el mantenimiento de las vías, para el óptimo transporte de productos e insumos agropecuarios; de este modo se lograría una disminución en los costos del transporte y logística, lo que conlleva al mejoramiento de la calidad de vida en el campo, motivando a las nuevas generaciones a participar en el desarrollo del sector agropecuario y apropiación de los entornos.

Objetivo de la línea. Incrementar la productividad y competitividad agropecuaria del municipio, con metodologías tendientes a lograr el desarrollo de competencias en Innovación, Inclusión e Integración.

Programa 3.3. Productividad y competitividad de las empresas El actual desafío de Titiribí es visibilizarse como destino turístico, por lo que deberá intensificar los esfuerzos necesarios para que el turismo pueda ser entendido como una innovación relacionada con las dinámicas productivas y el mejoramiento de la calidad de vida en el territorio. De igual forma, este sector deberá proyectarse desde lo local como un sector transversal y de apoyo para alcanzar los retos del municipio, tales como la nueva ruralidad para vivir mejor en el campo, la apropiación de las nuevas tecnologías para cualificar el talento humano, el aprovechamiento de las grandes obras de infraestructura que generarán desarrollo y abrirán paso a nuevos destinos turísticos, entre otros. Nos proponemos en consecuencia, a innovar en el modelo de gestión turística municipal para hacer de Titiribí un destino Turístico Competitivo, Sostenible e Innovador. Para lograrlo, la primera tarea será fortalecer técnicamente el producto turístico con enfoque territorial, de manera consensuada y participativa con las redes de experiencia para estimular capacidades y destrezas institucionales, y consolidar habilidades y experticias desde las localidades. Página 125 de 160

Objetivo del programa Fortalecer la competitividad turística del municipio, por medio de la ejecución y apoyo a programas que permitan su consolidación como un destino turístico competitivo, sostenible e innovador.

Línea estratégica 5. Fortalecimiento Institucional: "esta línea promueve una buena gestión al interior de la administración municipal para poder garantizar la estructuración y articulación de procesos eficientes y agiles. Esta soportada en criterios claros de comunicación y transparencia en la toma de decisiones".

Objetivo de la línea: Impactar el mejoramiento de la gestión pública a través de acciones relacionadas con la gestión orientada a resultados.

Programa 5.3. El buen gobierno reflejado por el fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública en los territorios exige un Estado eficiente, con capacidad estratégica para responder a los requerimientos de los habitantes y sus organizaciones sociales, mediante el acceso a bienes y servicios de calidad, garantizando la satisfacción de las necesidades. La administración municipal de Todos por Titiribí debe prestar más y mejores servicios de calidad a los Titiribiseños, quien es el centro de una buena y eficaz política pública y por ello, se plantea la necesidad de transformar los métodos y estilos de funcionamiento de la administración.

Objetivo del programa: Contribuir al mejoramiento del desempeño institucional de las entidades territoriales priorizadas, en temas de Función Pública.

Que el objetivo fundamental de este programa es el fortalecimiento institucional, necesario para consolidar los mecanismos y herramientas para el desarrollo del capital intelectual y organizacional, así como fortalecer la articulación entre la estructura funcional y los procesos; incrementar la capacidad institucional de trabajo cooperativo y el sentido de corresponsabilidad frente a los propósitos institucionales; avanzar hacia una cultura más abierta a los cambios, que tenga un claro enfoque en el ciudadano y que haga una efectiva gestión de los talentos y las capacidades de los colaboradores, a través de estrategias de gestión del conocimiento, cultura, cambio y de cualificación de las competencias laborales.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS N° 050-2024			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**MARIA CAMILA OCAMPO PULGARÍN**		
DEPENDENCIA	Unidad Municipal de Atención Técnica Agropecuaria - UMATA		
FECHA DE CONTRATACIÓN	Febrero 13 de 2024	**PERIODO A COBRAR**	DEL 01 DE JULIO AL 12 DE JULIO 2024
NÚMERO DEL CONTRATO	CPS 050 de 2024	**NUMERO DEL INFORME**	06 y FINAL
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%	**SUPERVISOR**	**JULIANA MARIA TORO ARREDONDO** Directora UMATA
OBJETO DEL CONTRATO			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO GUARDABOSQUES 1, PARA EL ADECUADO MANEJO, CUIDADO, PROTECCION, VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO GENERAL AL PREDIO DENOMINADO "ZONA DE RESERVA CANDELA MAYA Y TABORDA", A TRAVES DE LA DIRECCION DE KA UMATA DEL MUNICIPIO DE TITIRIBI ANTIOQUIA.			

1. Apoyar la realización de aforos mensuales de las fuentes superficiales principales de las cuencas y microcuencas abastecedoras de acueductos y del área de influencia de la zona de reserva, para llevar un registro del recurso hídrico en épocas de verano e invierno,
2. Apoyar la realización del cronograma mensual de actividades de la Dirección UMATA, Ambiental y Turístico en lo relacionado con el objeto contractual.
3. Apoyar a las Acciones Comunales y la secretaria de Educación del Municipio reuniones grupales a fin de informar a la comunidad las actividades que se desarrollan en las zonas de reserva bajo la modalidad de PROCEDAS (Procesos Ciudadanos de Educación Ambiental),
4. Brindar apoyo en la vigilancia permanente a las 40 hectáreas de candela Maya Tabordas y los lotes 06, 07, 08, 09 y 12 a través de recorridos periódicos por los caminos y senderos con su respectiva evidencia referenciada.
5. Brindar apoyo a los propietarios de predios vecinos, a fin de poder resolver conflictos o inquietudes sobre los sitios de protección y reserva natural.
6. Apoyar el seguimiento permanente a las rutas y senderos para que se puedan realizar recorridos guiados de senderismo, avistamiento de aves y ecoturismo entre otros.
7. Apoyar el mantenimiento periódico al cerco perimetral de la reserva para prevenir daños por semovientes vecinos.
8. Brindar apoyo en la recolección de residuos sólidos que se encuentren al interior de la reserva y por los senderos.
9. Apoyar el cuidado de la fauna y flora nativa de la reserva e informar sobre acciones que vallan en contra de su bienestar y la identificación de la misma bajo su recorrido.
10. Apoyar y articular con otras dependencias, apoyos en temas ambientales y turísticos.
11. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad,
12. Apoyo el mantenimiento de las zonas verdes, tales como: grutas religiosas y las jardineras de los demás sitios de interés público.

13. Garantizar la presencialidad requerida en el cumplimiento del objeto contractual
14. Las demás funciones que le sean asignadas e inherentes a dichas actividades o pertinentes a la administración municipal.

El desarrollo y cumplimiento de las actividades antes mensionadas se observa plasmado en los siguientes anexos:

- ✓ **Anexo Nro. 1:** Tabla Reporte Detallado de Gestión.
- ✓ **Anexo Nro. 2:** Registro Fotográfico.
- ✓ **Anexo Nro. 3:** Soportes (Listados de Asistencia, Fichas de Seguimiento, Actas de Reunión, Material Pedagógico, Fichas de Individuos, Soporte de Pago Seguridad Social Completa, entre otros.)
- ✓ **Anexo Nro. 4:** Cronograma de Actividades Detallado (Diagrama de Gantt Modificado)

ANEXO NRO. 1: TABLA REPORTE DETALLADO DE GESTIÓN FINAL

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Nro.	OBLIGACIÓN	META	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	Apoyar la realización de aforos mensuales de las fuentes superficiales principales de las cuencas y microcuencas abastecedoras de acueductos y del área de influencia de la zona de reserva, para llevar un registro del recurso hídrico en épocas de verano e invierno,	1	Para este mes no se realiza esta actividad debido a las grandes velocidades y profundidades que se desarrollan en el cauce. Igualmente se realiza seguimiento de la quebrada del medio.
2	Apoyar la realización del cronograma mensual de actividades de la Dirección UMATA, Ambiental y Turístico en lo relacionado con el objeto contractual.	1	Se realizo y se entregó el respectivo cronograma acorde con el formato entregado por la entidad para la ejecución de las actividades correspondientes, las cuales fueron socializadas con la directora de la dependencia.
3	Apoyar a las Acciones Comunales y la secretaria de Educación del Municipio reuniones grupales a fin de informar a la comunidad las actividades que se desarrollan en las zonas de reserva bajo la modalidad de PROCEDAS (Procesos Ciudadanos de Educación Ambiental),	-	Para estos días de julio no se ejecuta esta actividad.
4	Brindar apoyo en la vigilancia permanente a las 40 hectáreas de candela Maya Tabordas y los lotes 06, 07, 08, 09 y 12 a través de recorridos periódicos por los caminos y senderos	15	Se apoyo en la vigilancia a través de recorridos por los caminos y senderos de los lotes de la reserva candela maya taborda verificando que afectaciones se encontraban por el fenómeno de la niña.

	con su respectiva evidencia referenciada.		
5	Brindar apoyo a los propietarios de predios vecinos, a fin de poder resolver conflictos o inquietudes sobre los sitios de protección y reserva natural.	15	Para estos días de julio no se ejecuta esta actividad
6	Apoyar el seguimiento permanente a las rutas y senderos para que se puedan realizar recorridos guiados de senderismo, avistamiento de aves y ecoturismo entre otros.	15	Se apoyo con el seguimiento permanente de las rutas y senderos de la reserva candela maya.
7	Apoyar el mantenimiento periódico al cerco perimetral de la reserva para prevenir daños por semovientes vecinos.	15	En los recorridos realizados en la reserva candela maya se verificó el cerco perimetral y no se evidencian daños.
8	Brindar apoyo en la recolección de residuos sólidos que se encuentren al interior de la reserva y por los senderos.	15	En los recorridos realizados por la reserva candela maya durante los recorridos se hizo recolección de residuos sólidos como cuidado y protección al medio ambiente.
9	Apoyar el cuidado de la fauna y flora nativa de la reserva e informar sobre acciones que vallan en contra de su bienestar y la identificación de la misma bajo su recorrido.	15	Permanentemente, en los recorridos realizados, dando cumplimiento a las actividades contractuales, se verifico la no presencia de cazadores o personas en busca de fauna silvestre. Se evidencia el avistamiento de ardillas, guacharacas, perros de monte, mariposas, pájaros barranquero. No se evidencia quemas en la reserva
10	Apoyar y articular con otras dependencias, apoyos en	-	Apoyo de los guardabosques a la dependencia planeación y a la acción comunal de la vereda de

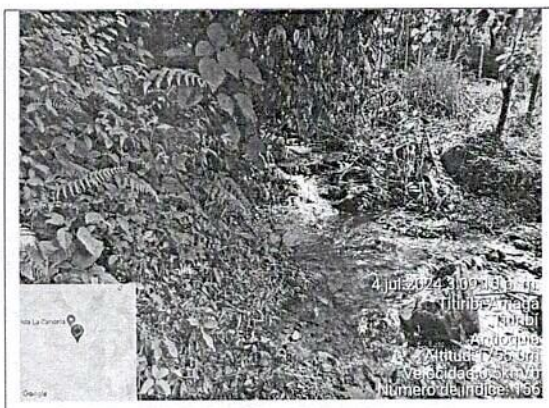
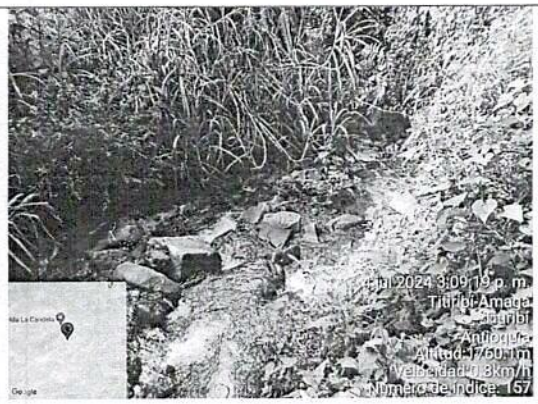
	temas ambientales y turísticos.		la otra mina en abierta de desagües.
11	Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad,	2	Una vez realizados los recorridos y seguimientos en la reserva candela maya no se evidenciaron irregularidades.
12	Apoyo el mantenimiento de las zonas verdes, tales como: grutas religiosas y las jardineras de los demás sitios de interés público.	4	Para estos días de julio no se ejecuta esta actividad.
13	Garantizar la presencialidad requerida en el cumplimiento del objeto contractual.	-	Hacer presencia en la oficina en los días que no se programan actividades objeto del contrato, para brindar atención a los usuarios y elaborar informes correspondientes a las actividades desarrolladas.
14	Las demás funciones que le sean asignadas e inherentes a dichas actividades o pertinentes a la administración municipal.	-	Se apoyo con la apertura del circo teatro Girardot el día sábado para la visita de los turistas.

Como contratista ejecuto las actividades contenidas en el contrato, todo esto dentro del plazo previsto, según lo que se estipulo en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 050 - 2024,** y se procede a presentarla respectiva cuenta de cobro por valor **OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($850,000)**

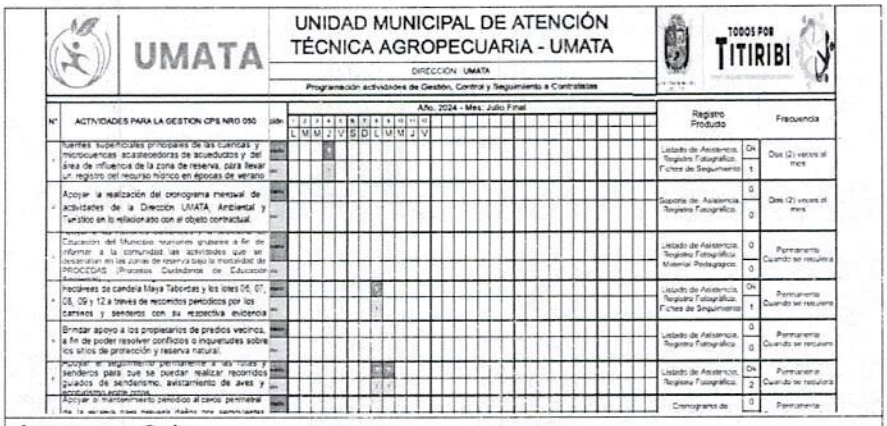
FIRMA DE APROBACIÓN POR PARTE DELSUPERVISOR	Juliana M. Toro --- **JULIANA MARIA TORO ARREDONDO** Directora UMATA
CONTRATISTA	Mcamila.o.p --- **MARIA CAMILA OCAMPO PULGARÍN** Contratista

ANEXO NRO. 2: REGISTRO FOTOGRÁFICO FINAL.

1. Apoyar la realización de aforos mensuales de las fuentes superficiales principales de las cuencas y microcuencas abastecedoras de acueductos y del área de influencia de la zona de reserva, para llevar un registro del recurso hídrico en épocas de verano e invierno.

	
Imagen: 1.1 **Fecha:** 04 de julio **Lugar:** Quebrada del medio **Actividad:** Aforo	**Imagen:** 1.2 **Fecha:** 04 de julio **Lugar:** Quebrada del medio **Actividad:** Aforo

2. Apoyar la realización del cronograma mensual de actividades de la Dirección UMATA, Ambiental y Turístico en lo relacionado con el objeto contractual.



UMATA

UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCIÓN TÉCNICA AGROPECUARIA - UMATA

DIRECCIÓN UMATA

Programación actividades de Gestión, Control y Seguimiento a Contratistas

TODOS POR TITIRIBI

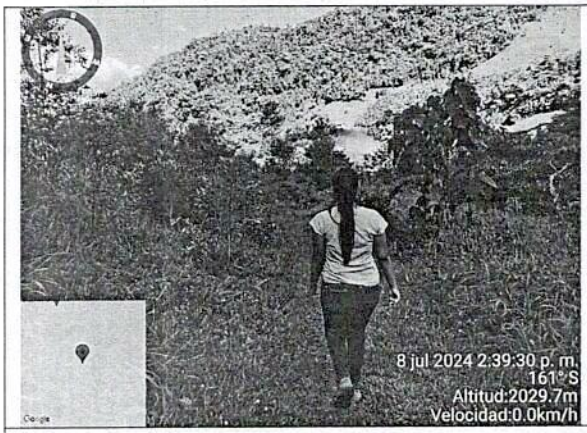
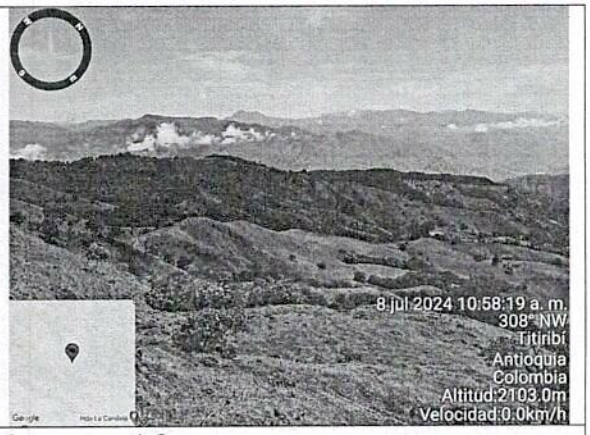
N°	AGTIVIDADES PARA LA GESTION CPS NRO 050	Año. 2024 - Mes: Julio Final																															Registro Producto		Frecuencia
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
			L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V																						
1	Fuentes superficiales principales de las cuencas y microcuencas acasteedoras de acueductos y del área de influencia de la zona de reserva, para llevar un registro del recurso hídrico en épocas de verano	Hecho				0																												Listado de Asistencia, Registro Fotográfico, Fichas de Seguimiento	0	Dos (2) veces al mes
		Por hacer																																	1	
2	Apoyar la realización del cronograma mensual de actividades de la Dirección UMATA Ambiental y Turístico en lo relacionado con el objeto contractual.	Hecho																																Soporte de Asistencia, Registro Fotográfico	0	Dos (2) veces al mes
		Por hacer																																	0	
3	Educación del Municipio reuniones grupales a fin de informar a la comunidad las actividades que se desarrollan en las zonas de reserva bajo la modalidad de PROCEDAS (Procesos Ciudadanos de Educación	Hecho																																Listado de Asistencia, Registro Fotográfico, Material Pedagogico	0	Permanente Cuando se requiera
		Por hacer																																	0	
4	Brindar apoyo en la vigilancia permanente a las 40 hectáreas de candela Maya Tabordas y los lotes 06, 07, 08, 09 y 12 a través de recorridos periódicos por los caminos y senderos con su respectiva evidencia	Hecho								0																								Listado de Asistencia, Registro Fotográfico, Fichas de Seguimiento	0	Permanente Cuando se requiera
		Por hacer								1																									1	
5	Brindar apoyo a los propietarios de predios vecinos, a fin de poder resolver conflictos o inquietudes sobre los sitios de protección y reserva natural.	Hecho																																Listado de Asistencia, Registro Fotográfico	0	Permanente Cuando se requiera
		Por hacer																																	0	
6	Apoyar el seguimiento permanente a las rondas y senderos para sus se puedan realizar recorridos guiados de senderismo, avistamiento de aves y	Hecho								0																								Listado de Asistencia, Registro Fotográfico	0	Permanente Cuando se requiera
		Por hacer								2																									2	
	Apoyar el mantenimiento periodico al cerco perimetral	Hecho																																Cronograma de	0	Permanente

Imagen: 2.1
Fecha:
Lugar: Oficina Umata
Actividad: Cronograma de actividades diligenciado.

3. Apoyar a las Acciones Comunales y la secretaria de Educación del Municipio reuniones grupales a fin de informar a la comunidad las actividades que se desarrollan en las zonas de reserva bajo la modalidad de PROCEDAS (Procesos Ciudadanos de Educación Ambiental),

   (Para este mes no aplica está actividad)

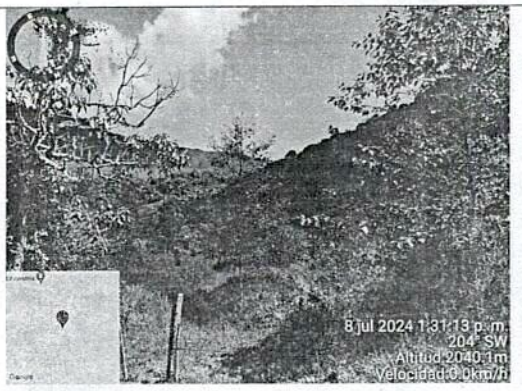
4. Brindar apoyo en la vigilancia permanente a las 40 hectáreas de candela Maya Tabordas y los lotes 06, 07, 08, 09 y 12 a través de recorridos periódicos por los caminos y senderos con su respectiva evidencia referenciada.

	
Imagen: 4.1 **Fecha:** 08 de julio **Lugar:** Reserva Candela Maya **Actividad:** Apoyo a la vigilancia permanente de las 40 hectáreas	**Imagen:** 4.2 **Fecha:** 08de julio **Lugar:** Reserva Candela Maya **Actividad:** Apoyo a la vigilancia permanente de las 40 hectáreas

5. Brindar apoyo a los propietarios de predios vecinos, a fin de poder resolver conflictos o inquietudes sobre los sitios de protección y reserva natural.

(Para estos días de julio no se ejecuta esta actividad.)

6. Apoyar el seguimiento permanente a las rutas y senderos para que se puedan realizar recorridos guiados de senderismo, avistamiento de aves y ecoturismo entre otros.

	
Imagen: 6.1 **Fecha:** 09 de julio **Lugar:** Reserva candela Maya **Actividad:** Seguimiento a las rutas y senderos	**Imagen: 6.2** **Fecha:** 08 de julio **Lugar:** Reserva Candela Maya **Actividad:** Seguimiento a las rutas y senderos

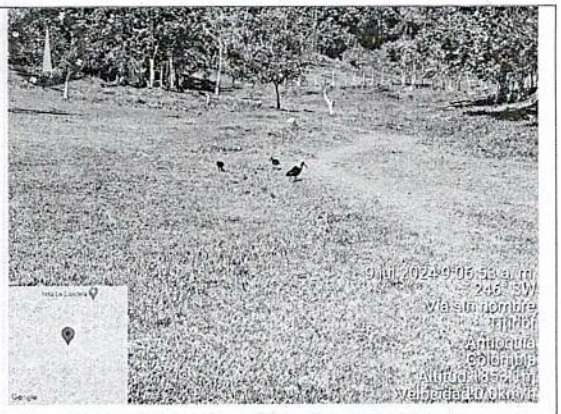
7. Apoyar el mantenimiento periódico al cerco perimetral de la reserva para prevenir daños por semovientes vecinos.

(En los recorridos realizados en la reserva candela maya se verificó el cerco perimetral y no se evidencian daños)

8. Brindar apoyo en la recolección de residuos sólidos que se encuentren al interior de la reserva y por los senderos.

   (No se toma registro fotográfico)

9. Apoyar el cuidado de la fauna y flora nativa de la reserva e informar sobre acciones que vallan en contra de su bienestar y la identificación de esta bajo su recorrido.

	
Imagen: 9.1 **Fecha:** 08 de julio **Lugar:** Reserva candela Maya **Actividad:** Apoyar el cuidado de la fauna y flora nativa de la reserva.	**Imagen: 9.2** **Fecha**:09 de julio **Lugar:** Reserva Candela Maya **Actividad:** Apoyar el cuidado de la fauna y flora nativa.

10. Apoyar y articular con otras dependencias, apoyos en temas ambientales y turísticos.

	
Imagen: 10.1 **Fecha:** 02 de julio **Lugar:** Corregimiento la otra mina **Actividad:** Siembra de árboles nativos	

11. informar oportunamente sobre cualquier irregularidad.

(No se evidencian irregularidades)

12. Apoyo el mantenimiento de las zonas verdes, tales como: grutas religiosas y las jardineras de los demás sitios de interés público.

(Esta actividad no aplica para este mes)

13. Hacer presencia en la oficina en los días que no se programan actividades objeto del contrato, para brindar atención a los usuarios y elaborar informes correspondientes a las actividades desarrolladas.

(Para este mes se hizo presencia en la oficina para la realización de cronograma de actividades)

14. Las demás funciones que le sean asignadas e inherentes a dichas actividades o pertinentes a la administración municipal.

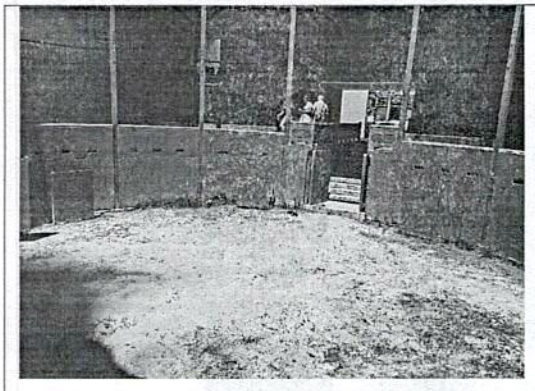


Imagen: 14.1
Fecha: 06 de julio
Lugar: Circo teatro Girardot
Actividad: Apertura fin de semana

ANEXO NRO. 3: SOPORTES

Los soportes de la gestión adelantada trelacionados con este informe mensula, se encuentran en carpeta física entregada y en carpeta en medio digital, todo entragado al auxiliar administrativo, actividad que fue revisada y verificada por el supervisor del contrato de la dependencia; se incluye el **soporte de pago de la seguridad social completa.**

ANEXO NRO. 4: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DETALLADO FINAL

(está en el anexo Nro. 2)

UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCIÓN TÉCNICA AGROPECUARIA - UMATA

UMATA

DIRECCIÓN - **UMATA**

Programación actividades de Gestión, Control y Seguimiento a Contratistas

TODOS POR TITIRIBI

N°	ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN CPS NRO 050	Ejecución	Año: 2024 - Mes: Julio Final												Registro Producto		Frecuencia
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
			L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V			
1	Apoyar la realización de aforos mensuales de las fuentes superficiales principales de las cuencas y microcuencas abastecedoras de acueductos y del área de influencia de la zona de reserva, para llevar un	Programado				1									Listado de Asistencia, Registro Fotográfico, Fichas de Seguimiento	Ok	Dos (2) veces al mes
		Ejecutado				1										1	
2	Apoyar la realización del cronograma mensual de actividades de la Dirección UMATA, Ambiental y Turístico en lo relacionado con el objeto contractual.	Programado													Soporte de Asistencia, Registro Fotográfico.	0	Dos (2) veces al mes
		Ejecutado														0	
3	Apoyar a las Acciones Comunales y la secretaria de Educación del Municipio reuniones grupales a fin de informar a la comunidad las actividades que se desarrollan en las zonas de reserva bajo la modalidad de PROCEDAS (Procesos Ciudadanos de Educación Ambiental).	Programado													Listado de Asistencia, Registro Fotográfico, Material Pedagógico.	0	Permanente Cuando se requiera
		Ejecutado														0	
4	Brindar apoyo en la vigilancia permanente a las 40 hectáreas de candela Maya Tabordas y los lotes 06, 07, 08, 09 y 12 a través de recorridos periódicos por los caminos y senderos con su respectiva evidencia referenciada	Programado								1					Listado de Asistencia, Registro Fotográfico, Fichas de Seguimiento	Ok	Permanente Cuando se requiera
		Ejecutado								1						1	
5	Brindar apoyo a los propietarios de predios vecinos, a fin de poder resolver conflictos o inquietudes sobre los sitios de protección y reserva natural.	Programado													Listado de Asistencia, Registro Fotográfico,	0	Permanente Cuando se requiera
		Ejecutado														0	
6	Apoyar el seguimiento permanente a las rutas y senderos para que se puedan realizar recorridos guiados de senderismo, avistamiento de aves y	Programado								1	1				Listado de Asistencia, Registro Fotográfico,	Ok	Permanente Cuando se requiera
		Ejecutado								1	1					2	
7	Apoyar el mantenimiento periódico al cerco perimetral de la reserva para prevenir daños por semovientes vecinos.	Programado													Cronograma de actividades	0	Permanente Cuando se requiera
		Ejecutado														0	
8	Brindar apoyo en la recolección de residuos sólidos que se encuentren al interior de la reserva y por los senderos	Programado								1	1				Listado de Asistencia, Registro Fotográfico,	Ok	Permanente Cuando se requiera
		Ejecutado								1	1					2	
9	Apoyar el cuidado de la fauna y flora nativa de la reserva e informar sobre acciones que vallan en contra de su bienestar y la identificación de la misma bajo su recorrido.	Programado														0	Cuatro (4) veces al mes
		Ejecutado														0	
10	Apoyar y articular con otras dependencias, apoyos en temas ambientales y turísticos.	Programado		1												Ok	Cuatro (4) veces al mes
		Ejecutado		1												1	
11	Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad	Programado														0	Cuatro (4) veces al mes
		Ejecutado														0	
12	Apoyo el mantenimiento de las zonas verdes, tales como: grutas religiosas y las jardineras de los demás sitios de interés público.	Programado														0	Una (1) veces al mes
		Ejecutado														0	
13	Garantizar la presencialidad requerida en el cumplimiento del objeto contractual.	Programado														0	Permanente Cuando se requiera
		Ejecutado														0	
14	Las demás funciones que le sean asignadas e inherentes a dichas actividades o pertinentes a la administración municipal	Programado						1								Ok	Cuando se requiera
		Ejecutado						1								1	

Diligenció: **MARIA CAMILA OCAMPO PULGARÍN**	Revisó: **JULIANA MARIA TORO ARREDINDO**	Fecha: 01 DE JULIO AL 12 DE JULIO- FINAL	**Resultado de la Gestión:**	###	**EXCELENTE**