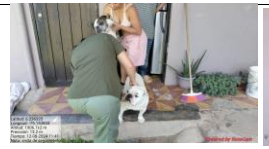
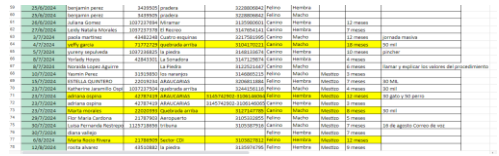
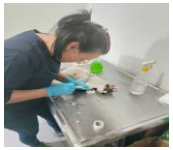
REGISTRO VISUAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SANDRA MARCELA UPEGUI SALAZAR	**IDENTIFICACIÓN:**	1,037,236,503
DEPENDENCIA:	SERETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	**INFORME No:**	4
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DIANA YISED FLOR VARGAS	**CONTRATO No:**	2024-164-CPS
PERIODO DE TIEMPO A INFORMAR:	01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO	**FECHA DE CONTRATO:**	MAYO 15 DEL 2024
		FECHA DE ELABORACIÓN	26 DE AGOSTO DE 2024
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL, EN LAS ACCIONES DE CUIDADO DE LA FAUNA DOMÉSTICA Y SILVESTRE DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ		

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	IMÁGENES
1. Apoyo en la actualización, ejecución y seguimiento de la Política Pública de Protección Animal del municipio de Guatapé.	*Se realizó sensibiliación a propietarios de mascotas que se acercaron a la secretaria a solicitar algún servicio, sobre temas de vacunación, desparasitación y esterilización. * Se realiza visita de verificación de estados de animales en condiciones de maltrato en vereda el rosario. * Se asiste a capacitación dictada por policía ambiental, con el objetivo de dar claridad en los procedimientos relacionados con temas animales.	 
2. Apoyar el manejo de los animales en situación de calle y en la realización de campañas en pro de la adopción.	*Se entregan 2 felinos en adopción (2hembra) y se apoya en el direccionamiento de pesonas para adopcion de otros invididuos.	 
3. Apoyar y acompañar el fortalecimiento de la Junta Defensora de Animales del municipio de Guatapé.	*Para este periodo no se realizaron reunión de la junta defensora, sin embargo se llevaron a cabo compromisos pendientes en la reunión anterior	
4. Apoyar las distintas campañas de control natal de caninos y felinos, y desparasitación para animales de compañía y en estado de abandono.	* Se realizaron 2 esterilizaciones a caninos y felinos que había sido entregados por la secretaria de medio ambiente y la cual, tiene como compromiso realizar el procedimiento, adicional 3 esterilizaciones a mascotas en estado de vulnerabilidad.	  
5.Apoyar las campañas de sensibilización ciudadana en la promoción, promulgación y defensa de los derechos de los animales.	*Se realiza visitas de seguimiento a animales implicados que tienen procesos abiertos en inspeccion por maltrato animal. * Se realizan acompañamientos direccionados por inspeccion de policia por casos de maltrato.	  

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SANDRA MARCELA UPEGUI SALAZAR	**IDENTIFICACIÓN:**	1,037,236,503
DEPENDENCIA:	SERETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	**INFORME No:**	4
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DIANA YISED FLOR VARGAS	**CONTRATO No:**	2024-164-CPS
PERIODO DE TIEMPO A INFORMAR:	01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO	**FECHA DE CONTRATO:**	MAYO 15 DEL 2024
		FECHA DE ELABORACIÓN	26 DE AGOSTO DE 2024
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL, EN LAS ACCIONES DE CUIDADO DE LA FAUNA DOMÉSTICA Y SILVESTRE DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ		

6. Apoyar en la consolidación y rendición de informes en relación con cumplimientos y ejecuciones de la secretaria.	*Se actualiza constantemente bases de datos sobre mascotas para esterilización, posibles adoptantes y los diferentes procesos de la secretaria. * Se apoyo con el procesos de contratacion para el programa para el manejo de excretas de mascotas en espacios públicos (ecopoop)	
7.Apoyar en la recepción, atención y direccionamiento de los usuarios que requieran información de procesos de la secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Rural.	* Realiza atención a consultas y asesorías de diferentes temas a los usuarios que se acercan a la secretaria de medio ambiente y desarrollo rural. *Apoya la comercialización de productos agrícolas de la zona rural del municipio. *Realiza inscripción de usuarios, para los diferentes programas de la secretaria.	
8. Apoyar la formulación y diligenciamiento de bases datos estadísticos para el análisis de indicador de las Políticas públicas de la secretaria.	*Se actualiza constantemente base de datos de animales para esterilización , animales entregados en adopción, razas de manejo especial y animales en condición de calle y asistencias técnicas, sirven para medir cumplimiento de acciones de bienestar animal. * Se apoya en el diligenciamiento de base de datos de los diferentes procesos de la secretaria de medio ambiente.	
9. Realizar asesorías técnicas en el cuidado y bienestar de la fauna doméstica para favorecer la salud de los animales.	* Se realizaron asistencias técnicas y asesorías, procedimientos quirúrgicos a mascotas, de propietarios que solicitan en servicio en la secretaria de medio ambiente.	 
10 Apoyar en el recibimiento, clasificación, tramite, control y archivo de la correspondencia de documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo rural.	*Se archiva la documentación producida en el tema de bienestar animal, de acuerdo a las tablas de retención.	
11. Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización promoción difusión, posicionamiento y fortalecimiento de la Administración Municipal.	* Comparte información de las actividades que se realizan durante el mes agosto , para tener una mejor difusión de la información en la comunidad, se comparte en los estado de WhatsApp.	  

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SANDRA MARCELA UPEGUI SALAZAR	**IDENTIFICACIÓN:**	1,037,236,503
DEPENDENCIA:	SERETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	**INFORME No:**	4
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DIANA YISED FLOR VARGAS	**CONTRATO No:**	2024-164-CPS
PERIODO DE TIEMPO A INFORMAR:	01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO	**FECHA DE CONTRATO:**	MAYO 15 DEL 2024
		FECHA DE ELABORACIÓN	26 DE AGOSTO DE 2024
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL, EN LAS ACCIONES DE CUIDADO DE LA FAUNA DOMÉSTICA Y SILVESTRE DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ		

12. Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la Secretaría de Medio Ambiente y la Administración Municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor.	*Se realiza verificación del estado de las PQRS que entran a la secretaria y se consolida la información de las pendientes. * Se apoya en reunion de la mesa de la primera mesa de seguridad aliementaria del 2024, ademas de gestionar con juridica la modificacion del acto administrativo que la adopta. *Se apoya en diligenciamientos de formatos soliciutados por banco de proyectos. *Se apoyo diferentes procesos de la secretaria asignados por el supervisor *Se apoya logsitica de reuniones organizadas por la secretaria. * Se asiste a las seccion de concejo de la secretaria.	 