Cajicá noviembre 29 2024

Ingeniera
LILIANA ELIZABET COGUA CÁRDENAS
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

Cargo

A continuación, se describen las actividades que se han desarrollado para dar cumplimiento a las obligaciones que se han estipulado en el contrato de prestación de servicios profesionales para fortalecer aspectos financieros y administrativos como apoyo a los productores agropecuarios de Cajicá en el marco del contrato de prestación de servicios.180-2024

NÚMERO DE CONTRATO:	CPS-180-2024
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	**26-FEBRERO 2024**
CONTRATISTA:	JHON JAIRO SALAZAR PACHON
VALOR:	Veinticuatro millones seiscientos mil pesos, moneda corriente ($24.600.000) m/cte.
VALOR ADICION	Doce millones trescientos mil pesos M/CTE (12.300.000)
FECCHA SUSCRIPCION DE LA ADICION	21 DE AGOSTO 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Treinta y Seis millones novecientos mil pesos, moneda corriente ($36.900.000) m/cte.
PLAZO:	NUEVE (9) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	26 FEBRERO 2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA:	25 AGOSTO 2024
FECHA SUSCRIPCION PRORROGA	21 DE AGOSTO 2024
NUEVA FECHA DE TREMINACION	25 DE NOVIEMBRE 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER ASPECTOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS COMO APOYO A LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE CAJICÁ
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:	26 octubre al 25 de noviembre 2024
ACTA DE PAGO NO. :	Nueve (9)
FECHA DE PRESENTACIÓN:	26 noviembre 2024
NUMERO DE INFORME:	Nueve (9)
SALDO DE EJECUCIÓN:	**PRESUPUESTAL**
	$ 0
VALOR A PAGAR EN ESTE INFORME:	$ 4.100.000
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	LILIANA ELIZABET COGUA CÁRDENAS
SECRETARIA DE DESPACHO:	SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL
CARGO:	SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Escaneado con CamScanner

Como contratista del Municipio, y en cumplimiento a la cláusula segunda (2ª) y tercera (3ª) del contrato de prestación de servicios profesionales número CPS-180-2024; así como lo dispuesto en el numeral octavo (8º) del artículo 26 de la ley 80 de 1993, comedidamente me permito presentar el siguiente informe de actividades:

N.º	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Realizar seis (06) fortalecimientos mensuales (agrícolas y pecuarios en proporción) a productores agropecuarios diferentes en cada oportunidad con un mínimo de participación de una mujer y un joven. Con el fin de gestionar el desarrollo de capacidades que contribuyan a la calidad de vida, como lo enmarca la Ley No. 1876 de 2017, en su artículo 25, evidenciando a través de los formatos del sistema de gestión de calidad, registro fotográfico y acta de visita agropecuaria.	1. Durante el periodo de este contrato se realizó fortalecimiento en capacidades técnicas, financieras, asociatividad, uso y manejo de tics, y gestión de recursos naturales que contribuyen a la calidad de vida de los productores agropecuarios en el marco de la ley 1876 de 2017. "plan piloto" 2. Durante este periodo se realizaron capacitaciones en cada visita y adicional se realizaron capacitaciones a los productores con entidades como el Sena, cámara de comercio electrónico y entidades privadas "semillas ancestrales promisorias" 3. Se realizo actualización de la base de datos de los productores que están registrados como productores agropecuarios este trabajo se realizo en el equipo de EPSA.	DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1mU9CXZHNPSVNNoSEIk82zFE6Vi51-Jx4?usp=drive_link

Escaneado con CamScanner

2	Realizar dos seguimientos a cada productor agropecuario fortalecido (Obligación No.1) con el fin de gestionar el desarrollo de capacidades que contribuyan a la calidad de vida, como lo enmarca la Ley No. 1876 de 2017, en su artículo 25, evidenciando con acta de visita agropecuaria en cada oportunidad y un informe técnico final por productor.	Durante la ejecución de este contrato En este periodo se realizó informes técnicos en cual se dan conceptos, de cada uno de los profesionales y se hacen recomendaciones de acuerdo a cada unidad productiva. Se realiza entrega de plan de mejora. Entrega insumos.	https://drive.google.com/drive/folders/1mu9CXZHNPSVNNoSEIk82zFE6Vi51-Jx4?usp=drive_link
3	Capacitar mínimo a seis (06) productores mensuales en manejo de TIC del sector agropecuario diferentes en cada oportunidad; en líneas de financiación, seguros agropecuarios, economía social y solidaria, encadenamientos y/o alianzas productivas, convocatorias, presentación de proyectos, gestión de recursos, acceso y apropiación de tecnologías / herramientas agropecuarias (apps y web), evidenciando a través de los formatos del sistema de gestión de calidad, registro fotográfico.	En el transcurso del periodo se realizó capacitaciones en seguros, economía a pequeña escala, manejo de TIC, buenas prácticas de producción, finanzas En colaboración con el Sena se capacito a productores agropecuarios.	
4	Generar formatos para el registro de los costos e ingresos de las unidades productivas agropecuarias y entregarlos desde la primera visita al productor, previamente avalados por la supervisión	Se realizó un formato básico y entendible el cual se recoge la información de cada productor agrícola y pecuario. previa revisión del supervisor	Formatos Correo supervisor
5	Entregar a cada productor fortaleciendo estrategias de mercadeo y proyección de ventas para un año de acuerdo a las dinámicas de producción dadas en el municipio en el primer seguimiento, previamente avaladas por la supervisión	Se realizo proyección de informes técnicos de las unidades de producción vistadas	
6	Entregar al finalizar del contrato los costos de producción de lechuga, tomate de árbol, y leche, en hoja de cálculo por producto, con el respectivo análisis, de acuerdo a las visitas realizadas en campo y las dinámicas de producción dadas en el municipio.	En construcción mediante los formatos de registros entregados a los productores visitados	
7	Desarrollar una herramienta estratégica por la cual pueda recoger información económica en los espacios de	Se elaboró formato para recolección de información de ventas en los mercados verdes	Formato Correo supervisor Formato de registro

Escaneado con CamScanner

	comercialización que genera la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural, previa aprobación de la supervisión y entregar informe técnico con cada encuentro comercial de productores.	que se han desarrollado en el municipio de Cajicá.	
8	Apoyar la logística y la participación de productores agropecuarios cajiqueños cada mes, en canales de comercialización local y regional, generando un informe con registro fotográfico.	En el presente periodo se desarrollaron 11 mercados campesinos con un promedio de 15 productores participantes en cada encuentro. Ventas en promedio por actividad 2 Se realizo acompañamiento y apoyo en el II encuentro rueda de negocios con el apoyo de la cámara de comercio de Bogotá 270 citas para posibles negocios 400 personas asistieron jjjjjhfhkjffggfgsfgg	Informe técnico y registro fotográfico
9	Atender y dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes o requerimientos internos y externos que le sean asignados, relacionados con el objeto del presente contrato, dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 y/o la que haga sus veces y demás normatividad aplicable y contar al corte de cada pago con el visto bueno de entrega de correspondencia emitido por parte del personal encargado.	Para el presente periodo se realizó atención a 17 PQRS	Registro en página sysman
10	Entregar máximo al quinto día y de cada mes, la información precisa, clara, veraz, completa y legible en medio digital y editable, generada en el marco de la ejecución del contrato de acuerdo a las indicaciones por el supervisor del contrato, y cargarla en las diferentes herramientas tecnológicas y/o plataformas de entidades nacionales, departamentales y/o municipales que le sean indicadas.	Se entrega información física y se registra en plataformas digitales, la información del área agropecuaria asistencias técnicas capacitaciones y eventos realizados	

Escaneado con CamScanner

11	Entregar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural la documentación física generada en la ejecución del contrato cada vez que le sea requerida y a la finalización del mismo, dando cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental.	Se creó carpeta de custodia según lineamientos de gestión documental. Se realizo entrega de carpetas organizada según los lineamientos.	
12	Las demás que le sean asignadas por la secretaria de ambiente y desarrollo rural.	Durante todo periodo del contrato se realizaron las actividades asignadas por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	

2. REGISTRO FOTOGRÁFICO Y/O ANEXO

3. ACREDITACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Relación de pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social y la entidad a la cual se hace el pago.

MES DE PAGO	Octubre	
No. DE PLANILLA:	73547999	
APORTES SALUD:	NUEVA EPS	$ 205.000
APORTES PENSION:	COLPENSIONES	$ 262.400
APORTES ARL:	POSITIVA DE SEGUROS	$ 8.600
VALOR TOTAL PAGADO		$ 476.000

CONTRATISTA
JHON JAIRO SALAZAR PACHON **CC 2.969.443**

Escaneado con CamScanner