INFORME MENSUAL DE GESTIÓN TÉCNICA Y FINAL
(GUARDA BOSQUES)

Desde el Plan de Desarrollo del Municipio de Titiribí – Antioquia, 2024-2027 "Somos Titiribí"

Componente Estratégico 3.

Somos conciencia ambiental y adaptación al cambio climático:

"En esta línea se ve representado el compromiso con la protección del medio ambiente y la mitigación de los efectos del cambio climático a nivel territorial, la búsqueda de conciencia colectiva del municipio sobre la importancia de preservar los recursos naturales locales como los bosques, ríos y suelo, al tiempo que se promueven las prácticas sostenibles en los aspectos de la vida cotidiana.

Enmarca las acciones concretas para relucir la huella ecológica a nivel municipal, la conservación de la biodiversidad y la gestión del riesgo de desastres. Se destaca la importancia de prepararse y adaptarse a los impactos del cambio climático, que es una realidad y un desafío, teniendo en cuenta las afectaciones que estos generan en el desarrollo seguro del territorio."

Programa 3.1 Conciencia ambiental y bienestar animal.

Ejecutar acciones para implementar medidas efectivas para la protección, conservación y preservación de los recursos naturales; así como velar por el bienestar animal. Este programa está acompañado de políticas de sensibilización de la población sobre la importancia de la biodiversidad, la gestión responsable de los recursos naturales, el respeto y protección de los derechos de los animales, promoviendo su bienestar físico y psicológico. También se incluye la implementación de las acciones definidas en el plan de gestión integral de cambio climático 2022-2040.

Escaneado con CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS N° 153-2024			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIA CAMILA OCAMPO PULGARÍN		
DEPENDENCIA	Unidad Municipal de Atención Técnica Agropecuaria - UMATA		
FECHA DE CONTRATACIÓN	Julio 25 de 2024	PERIODO A COBRAR	DEL 01 DE DICIEMBRE AL 18 DE DICIEMBRE 2024
NÚMERO DEL CONTRATO	CPS 153 de 2024	NUMERO DEL INFORME	05 y FINAL
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%	SUPERVISOR	ALEJANDRO LOAIZA RESTREPO Director 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

Escaneado con CamScanner

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 mencionadas 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)

Escaneado con CamScanner

ANEXO NRO. 1: TABLA REPORTE DETALLADO DE GESTIÓN Y 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	Esta actividad no fue requerida para este mes de diciembre.
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 realizó y se entregó el respectivo cronograma acorde con el formato entregado por la entidad para la ejecución de las actividades correspondientes
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),	-	Esta actividad no fue requerida para este mes de Diciembre
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 el seguimiento de la reserva Frana.

Escaneado con CamScanner

	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	Esta actividad no fue requerida para este mes de diciembre.
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 en el seguimiento de las rutas y senderos correspondientes a la reserva Frana.
7	Apoyar el mantenimiento periódico al cerco perimetral de la reserva para prevenir daños por semovientes vecinos.	15	Esta actividad no fue requerida para este mes de noviembre
8	Brindar apoyo en la recolección de residuos sólidos que se encuentren al interior de la reserva y por los senderos.	15	Esta actividad no fue requerida para este mes de diciembre.
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.	15	.
10	Apoyar y articular con otras dependencias, apoyos en temas ambientales y turísticos.	-	Esta actividad no fue requerida para este mes de diciembre.

Escaneado con CamScanner

11	Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad,	2	
12	Apoyo el mantenimiento de las zonas verdes, tales como: grutas religiosas y las jardineras de los demás sitios de interés público.	4	Para este mes 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, se realizó formatos de asistencia técnica. llamadas y difusión de mensajes para la jornada de esterilizacion y inscripciones.
14	Las demás funciones que le sean asignadas e inherentes a dichas actividades o pertinentes a la administración municipal.	-	Apoyo con la entrega de kit alimentarios y estufas ecológicas. Apoyo con mercados campesinos. Apoyo en el convite de la recolección de residuos a la quebrada de los micos. Asistencia técnica a beneficiarios del proyecto de plátano. Jornada Bienestar Laboral. Apoyo convenio mujer rural. Apoyo navidad comunitaria zona urbana. Apoyo navidad comunitaria en la vereda corcovado.
FIRMA DE APROBACIÓN POR PARTE DELSUPERVISOR			

Escaneado con CamScanner

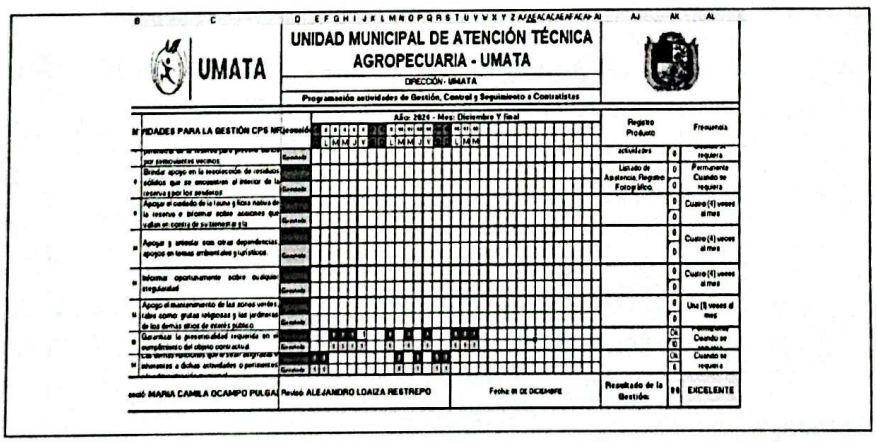
	ALEJANDRO LOAIZA RESTREPO Director UMATA
CONTRATISTA	MARIA CAMILA OCAMPO PULGARÍN Contratista

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.

   (Esta actividad no fue requerida para este mes de diciembre)

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

Año: 2024 - Mes: Diciembre Y final

Registro Producto

Frecuencia

Listado de Asistencia, Registro Fotográfico.

Elaboró MARIA CAMILA OCAMPO PULGA

Revisó ALEJANDRO LOAIZA RESTREPO

Fecha 31 DE DICIEMBRE

Resultado de la Gestión

EXCELENTE

Escaneado con CamScanner

Imagen: 2.1
Fecha: 06 de diciembre
Lugar: Oficina umata
Actividad: Cronograma de actividades diligenciado.

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: 06 de diciembre
Lugar: Reserva Frana
Actividad: Apoyo recorrido hectáreas frana

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.

(Esta actividad no fue requerida para este mes de diciembre)

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.

Escaneado con CamScanner

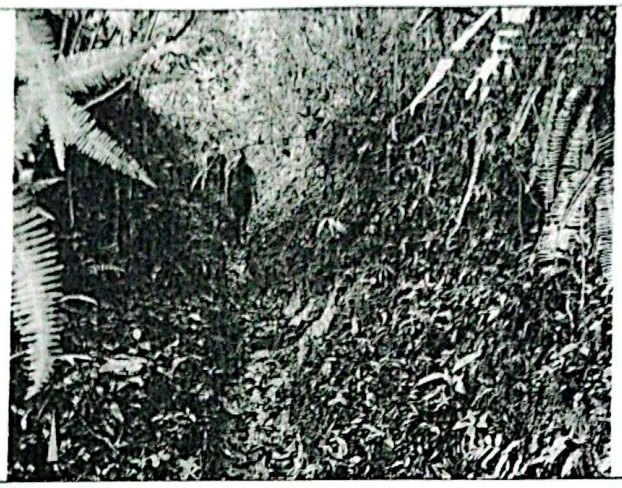


Imagen: 6.1
Fecha: 06 de diciembre
Lugar: Reserva Frana
Actividad: Apoyo recorrido de rutas y senderos reserva Frana

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 fue requerida para este mes de diciembre)

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.

Escaneado con CamScanner

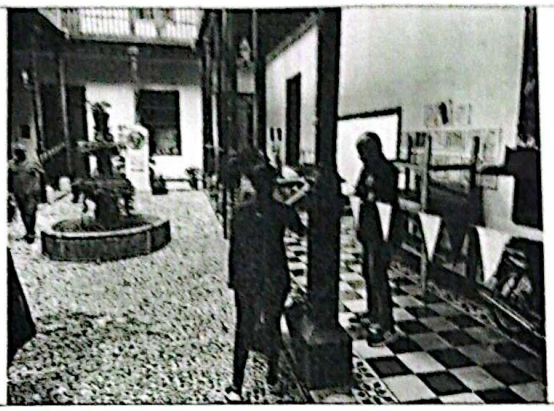


Imagen: 13.1
Fecha:
Lugar: Alcaldía Municipal
Actividad: Organización logística de mercados campesinos

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

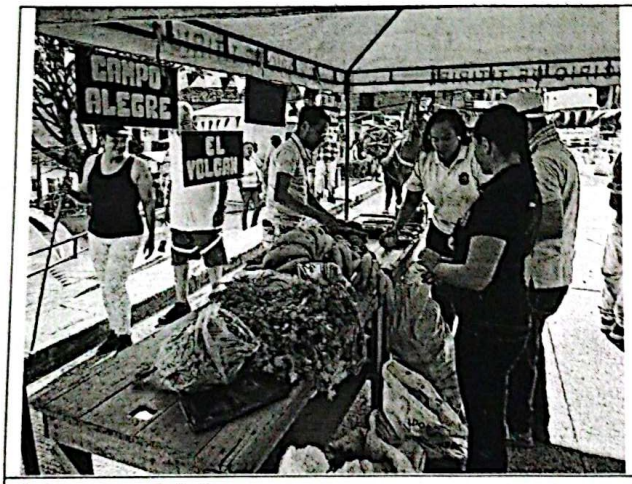


Imagen: 14.1
Fecha:
Lugar: Parque principal
Actividad: Mercados campesinos

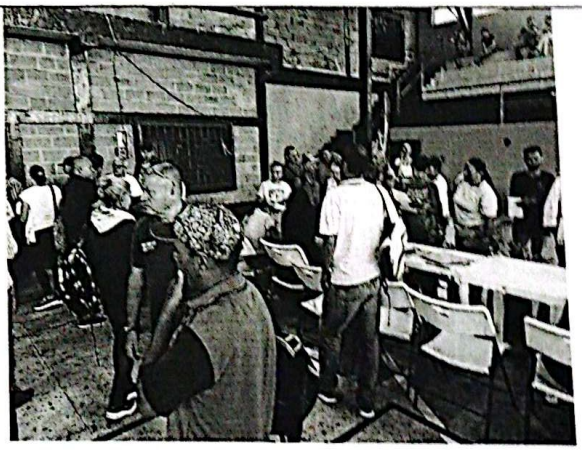
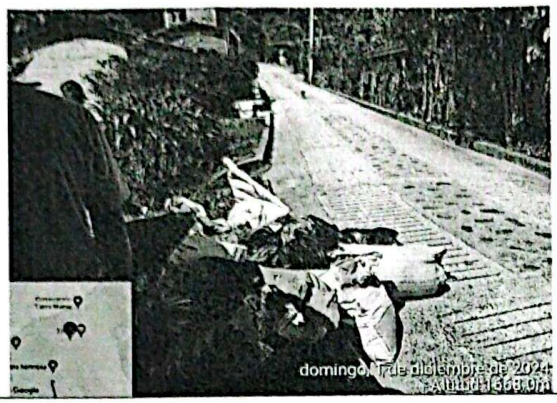
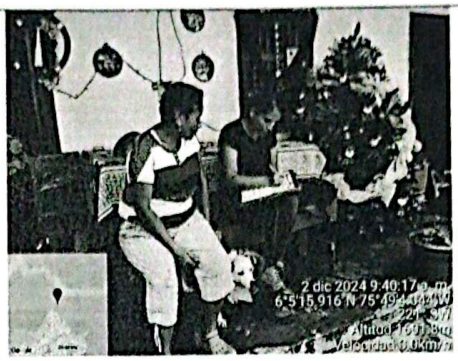


Imagen: 14.2
Fecha:
Lugar: Placa Juan Bautista Montoya y Flores
Actividad: Apoyo entrega de kit alimentario y estufas ecológicas.

Escaneado con CamScanner

	
Imagen: 14.3 **Fecha:** 01 de diciembre **Lugar:** Vereda los micos **Actividad:** apoyo convite recolección de residuos en quebrada los micos.	**Imagen: 14.4** **Fecha:** 02 de diciembre **Lugar:** Vereda la otramina **Actividad:** Asistencia técnica beneficiario proyecto de plátano.

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

Escaneado con CamScanner

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TITIRIBÍ
DIRECCIÓN UMATA

PAZ Y SALVO MUNICIPAL

NOMBRES Y APELLIDOS: MARIA CAMILA OCAMPO PULGARIN

CEDULA DE CIUDADANÍA: 1.047.996.627 de Titiribí-Ant

DEPENDENCIA: Dirección UMATA, Ambiental y Turismo

FECHA: Diciembre 18 de 2024

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMOGUARDABOSQUES 1, PARA EL ADECUADO MANEJO, CUIDADO, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO GENERAL AL PREDIO DENOMINADO "ZONA DE RESERVA CANDELA MAYA Y TABORDA", A TRAVES DE LA DIRECCIÓN DE LA UMATA DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ ANTIOQUIA.DE TITIRIBÍ.

Los encargados de las siguientes dependencias, manifiestan que la persona arriba mencionada se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto.

SANTIAGO ANDRES OCHOA MARIN
Secretario de Educación, C.T.D.R. y TIC

ISABEL LONDOÑO HERNANDEZ
Inspectora de Policía y Tránsito

CLAUDIA PATRICIA RENDON CALLE
Auxiliar Administrativa -Almacén

ALEJANDRO LOAIZA RESTREPO
Director de UMATA

JOHANA ANDREA JARAMILLO JIMÉNEZ
Secretaria de Planeación e I.F.

DUVER MARY VELÁSQUEZ PULGARÍN
Secretaria de Hacienda

DENIS MILENA VILLA PALACIO
Secretaria de Gobierno y S.A.

DAVID ALEJANDRO VANEGAS
Secretario de Salud, Bienestar Social y D.C

Escaneado con CamScanner