Fecha de presentación del Informe	Día	Mes	Año	Informe No.	Período de Informe							
					Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
	01	07	2025	6	01	06	2025		30	06	2025

Contrato No. CD_047-2025

Nombre del Contratista: JHON SEBASTIAN SANTANDER VACA

Número de documento contratista: 1.004.597.510

Área o dependencia: SECRETARÍA DE GOBIERNO

Supervisor del contrato: PAOLA BASTIDAS

Tema del Informe: Presentación de Informe del contrato de prestación de servicios No. **CD_047-2025,** cuyo objeto es: **CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE LA OFICINA DE LA UMATA DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA - NARIÑO**

Fecha de inicio contrato: 13 enero 2025

Fecha terminación de contrato: TREINTA (30) DE JUNIO DE 2025

Valor total del contrato: DIEZ MILLONES SETECIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 10.703.333) MDA/CTE.

Tipo de Informe: Parcial		**Tipo de Informe:** Final	x

Numero de planilla seguridad social JUNIO: 9487601781

1. Prestar sus servicios para realizar las actividades COMO AUXILIAR DE LA OFICINA DE LA UMATA DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA – NARIÑO, sin estar sometido (a) a subordinación laboral alguna con el Municipio de La Llanada, limitándose sus derechos conforme con la naturaleza del contrato: *se realizó en el mes de junio las actividades EN LA UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA UMATA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LLANADA NARIÑO, sin estar sometido (a) a subordinación laboral alguna con el Municipio de La Llanada, limitándose sus derechos conforme con la naturaleza del contrato.*

2. Apoyar de manera permanente todos los procesos, programas, proyectos y eventos que realice la oficina de la UMATA. *En el mes de JUNIO se continuo en el acompañamiento de los proyectos de alianzas productivas en la cual se beneficiaron dos asociaciones del corregimiento el vergel, los cuales ya están en una etapa final de y posterior a ello inicia su ejecución de la inversión asignada para cada asociación*

3. Brindar Asistencia Rural en las líneas agropecuarias de mayor importancia económica (Ganadería, Porcicultura, Especies menores, Café, Plátano, Frutales y demás) del Municipio de La Llanada. *En el mes de junio se realizó asistencia veterinaria en una finca ganadera del corregimiento del vergel.*

4. Apoyar en las campañas de limpieza, mejoramiento y mantenimiento de zonas verdes, centros educativos y demás instalaciones de la Administración Municipal de La Llanada. En el mes de junio no se necesitó de esta actividad.

5. Realizar actividades periódicas de limpieza, mejoramiento y mantenimiento general del terreno de la Granja Municipal y sus instalaciones. *En el mes de junio se verifico el lote y lugar exacto para la construcción del vivero asimismo tomaron medidas correspondientes, posterior desde la oficina UMATA se elaboró un perfil de proyecto enfocado en la construcción de un vivero educativo articulado con la Institución Educativa.*

Powered by CamScanner

6. Asesorar a la comunidad desde la oficina de la UMATA en los procesos en su beneficio, como parte del proceso de generación de ingresos y superación de situaciones de vulnerabilidad en base a procesos agropecuarios. *En acciones adelantas desde UMATA se levantaron puntos geográficos a las fincas ganaderas de la vereda la Florida, con el objetivo de la construcción de establos ganaderos y mejoramiento de la producción lechera, desde los proyectos de plan retorno.*

7. Apoyar en el proceso Recolección de datos para el banco de proyectos de la oficina de UMATA, *Se adelantaron procesos de recolección de datos de la vereda la Florida y el palmar donde se identifican las familias que han retornado a sus fincas y así mismo las familias que cuenta con fincas ganaderas, todo esto con el fin de incluir en los proyectos de plan retorno del conflicto armado presentado en los meses anteriores*

8. Realizar campañas de cuidado y reforestación del medio ambiente y prevención frente a posibles riesgos tales como: quemas, tala de bosques, acumulación de residuos sólidos. *Se realizo un taller con de educación ambiental con la asociación de aguacateros el cual fue dictado por Asofrucol, este taller fue muy didáctico y pedagógico.*

9. Vigilar la zona de reserva forestal y la microcuenca "El Purgatorio" y "El Cedro" perteneciente al Municipio de La Llanada.
En el mes de junio se hizo la visita a las zonas de reserva forestal perteneciente al municipio de la llanada.

10. Tener disposición para el desarrollo de actividades ocasionales afines con las de este contrato. *En el mes de junio no se realizaron actividades ocasionales afines a este contrato.*

11. Realizar el reporte frente a incendios en el área rural del municipio de la Llanada en especial en sitios de reserva ambiental. *Hasta el momento no se han presentado eventos que requieran esta acción. Sin embargo, se mantiene la disposición para atender cualquier eventualidad de este tipo.*

12. Apoyar a la Secretaría Técnica del CIDEA y el CMDR. Se adelanto información con representes de la asociación de la línea productiva de aguacate el cual deben realizar un uso de suelos de sus cultivos con el fin de participar en la certificación de predios con Asofrucol quien dicta esta capacitación que contribuye al veneficio de los agricultores.

13. Ejecutar todas aquellas actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. *Se realizaron todas las actividades necesarias para darle un buen cumplimiento al objetivo contractual.*

14. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE LA LLANADA en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente, para lo cual deberá contar con la autorización previa con el supervisor/a del contrato. *Aun no se ha requerido compartir información con autoridades competentes, y se ha mantenido estrictamente la confidencialidad en todos los aspectos relacionados con el contrato.*

15. Cumplir a cabalidad con los trámites necesarios para el desarrollo administrativo de la entidad, como el cargue y actualización de información en la plataforma SIGEP II, máximo quince días calendario después de la firma del contrato y demás que le sean solicitados. En el mes de junio se cumplió a cabalidad con los tramites necesarios para el desarrollo administrativo de la entidad, como cargue y actualización de información en la plataforma SIGEP II.

Powered by CamScanner

16. Realizar informes mensuales indicando avances, dificultades y opciones de mejora para el desarrollo de las actividades para el cumplimiento del objeto contractual. *Se realizaron los informes mensuales del contrato con sus respetivos soportes para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento del objeto contractual.*

17. Apoyar las actividades comunitarias y sociales que desarrolle el municipio orientadas al cumplimiento de su misionalidad. *En actividades comunitarias se acompañó en las diversas placas huellas del proyecto fondo paz las cuales la administración viene adelantando.*

18. Apoyar en las demás funciones a su oficio y que le sean asignadas por el supervisor del contrato. *Se brindo acompañamiento para el día de la familia en actividades que fueron asignadas por los supervisores del contrato.*

19. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo deterioro normal. *En el mes de junio se hizo uso de herramientas de trabajo para la toma de puntos geográficos, el cual se usaron de manera responsable y se entregaron en perfecto estado.*

20. Hacer entrega oficial a él/la supervisor/a al finalizar la ejecución del contrato de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales. *Se realizo la entrega de información digital y física asegurando que toda la información relevante sea entregada de manera trasparente.*

21. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada. *Se adoptaron las medidas necesarias para la protección de la información, desde la conservación en plataformas digitales como la conservación en documentos físicos.*

22. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales -ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido. *En el mes de junio se cumplió con la afiliación de seguridad social y con la cancelación, se anexan soportes del pago realizado de los días 01 de junio al 30 de junio de 2025.*

23. Tramitar a la terminación del contrato, el documento de paz y salvo que comprende: se tramito el certificado de Paz y Salvo el cual se anexa al final del informe

a) Bases de datos, archivos virtuales y físicos, inventario de carpetas y documentos referentes al cargo. Se entrego base de datos, documentos físicos de inventarios y demás documentos referentes al cargo

b) Inventarios (elementos de protección personal y demás equipos de trabajo): se entregó inventario de elementos y equipos que fueron asignados para el cumplimiento de las labores de este contrato

c) Equipos de cómputo, claves de acceso a plataformas y correo electrónico: se entregó equipos de cómputo con sus respectivas claves, así como la clave del correo institucional y demás plataformas que a cargo de esta dependencia

Powered by CamScanner

d) Correspondencia tramitada y descargada en el sistema de correspondencia de la Entidad, llaves de archivo, llaves de oficina: se entregó correspondencia tramitada, así como Las llaves de la oficina

e) Carpetas archivo central y de expedientes contractuales: se entregó las carpetas rotuladas al archivo central y demás expedientes contractuales

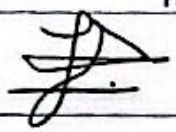
F) Declaración de reserva y confidencialidad de la información obtenida en el cumplimiento del objeto contractual posterior a su finalización. *Se hizo el trámite de paz y salvo requeridos para la finalización del objeto contractual de este contrato.*

24. Entregar a la terminación del contrato informe balance de los procesos desarrollados en el marco del objeto contractual y el estado en que se encuentran, indicando los temas pendientes y las posibles opciones para su gestión. *Se presenta el informe del balance de los procesos desarrollados en el marco del objeto contractual y el estado en que se encuentran, indicando los temas pendientes y las posibles acciones para su gestión.*

Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor

Anexos:

- Cuenta de cobro Contratista. (1 folio)
- Informe de actividades. (6 folios)
- Constancia copia del pago de salud, pensión y riesgos. (2 folio).
- Si aplica exoneración de retención en la fuente para persona natural anexar constancia (1 folio)
- Informe de Balance cumplimiento objeto contractual (4 folios)
- Certificado de Paz y Salvo Oficina almacén general (1 folio)
- Certificado de Paz y Salvo archivo central de la administración (1 folio)

Nombre del Contratista	Firma
JHON SEBASTIAN SANTANDER VACA **C.C No. 1.004.597.510**	

Powered by CamScanner

CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR

En mi calidad de supervisor/a certifico que las actividades aquí consignadas, fueron verificadas y se han desarrollado conforme la información aquí presentada y anexada.

Vo.Bo. Interventor o Supervisor	Firma
PAOLA BASTIDAS SECRETARIA DE GOBIERNO	

EVIDENCIA DETALLADA
(De acuerdo a las actividades realizadas)









Powered by CamScanner









Powered by CamScanner