INFORME DE ACTIVIDADES No.02

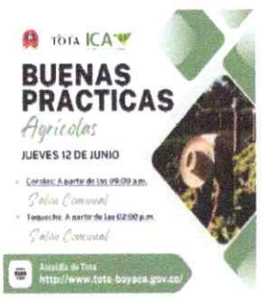
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

No. Contrato o convenio:	No. MT-CPSAG-076-2025					
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LA COORDINACION DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO EN EL MUNICIPIO DE TOTA BOYACA					
Ciudad de	TOTA, BOYACÁ					
Fecha Inicio:	04 DE MAYO DEL 2025					
Fecha Terminación:	VEINTICUATRO (24) DE DICIEMBRE DE 2025					
Periodo de Pago	DESDE 04 DE JUNIO DEL 2025 HASTA 03 DE JULIO DE 2025					
El contrato cuenta con prorroga:	Si		No	X	**Fecha de terminación incluyendo prorroga**	
Nombre del contratista:	ELSA MABEL CORTES ORDOÑEZ					
CC / Nit:	C.C. 53911182 DE CHIA					
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	JOHAN SEBASTIAN GUALDRON RIAÑO					
Cargo del Supervisor:	SECRETARIO DEPENDENCIA DE PLANEACION					

2. DESARROLLO DEL INFORME

ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	OBSERVACIONES
1.	Apoyar al Municipio en la coordinación de programas agropecuarios de acuerdo con la demanda de pequeños productores por cada una y las diferentes veredas y sectores. Capacitación para la conformación de la junta de bienestar animal.	Se coordina junto con el tecnólogo agropecuario, las jornadas de vacunación contra carbón, en las diferentes veredas del municipio, apoyando también el programa de desparasitación. A la fecha 870 animales vacunados	 

	Coordinación de requisito para fincas demostrativas.		
2.	Promover y desarrollar el programa de mejoramiento genético por medio de la inseminación artificial, chequeo reproductivo, manejo de ecógrafo e identificación de crías, seguimiento sanitario nutricional como nuevas generaciones.	Se coordina con el profesional en cargado del manejo del ecógrafo brigadas de chequeos, donde a la fecha se han realizado 32 chequeos en la vereda de toquecha a los cuales se les realiza su respectivo seguimiento, para próximos chequeos. Se realiza el seguimiento de las inseminaciones diarias como también un inventario cada semana del material genéticos por raza.	
3.	Apoyar la coordinación de capacitaciones grupales, días de campo y charlas didácticas a pequeños y medianos productores con el fin de mejorar la productividad en cada una de sus unidades.	Se hace acompañamiento y logística de la jornada de vacunación contra rabia. Realice diferentes capacitaciones con grupos de diferentes veredas donde se trataron temas de seguridad alimentaria, huertas caseras, Realice la visita a una empresa productora de fresa del municipio, donde el tema principal fue buenas prácticas agrícolas, y manejo del post cosecha y autocuidado. En coordinación con las profesoras de las diferentes escuelas se adecuan las huertas escolares. Capacitación BPA con el ICA Coordinación salida agro expo.	   

			  
4.	Coordinar el desarrollo actividades, programas y proyectos que promuevan y garanticen la seguridad alimentaria a la población totense y sobre todo a grupos o familias más vulnerables.	Asistencia a los diferentes consejos de gobierno donde establecen objetivos y compromiso para el cumplimiento del plan de desarrollo. Coordinación celebración festividades vereda toquecha.	
5.	Apoyar la comercialización agropecuaria mediante el desarrollo de mercados ganaderos campesinos buscando mejorar la economía de pequeños productores.	Estoy actualizando la plataforma campo INNOVA donde cada usuario que asiste a la oficina por información me tomo el momento de realizarle su actualización.	**PLATAFORMA INNOVA**

6.	Realizar la actualización de información de las asociaciones agropecuarias en el desarrollo de activas productivas y nuevas iniciativas	Se asiste a la capacitación para la asociación ASOLECHEROS con el	
7.	Apoyar el desarrollo de actividades descritas en el plan agropecuario municipal.	Se entrega información requerida por el ICA para la liquidación del convenio y apertura del nuevo convenio.	**Correos enviados**
8.	Apoyar al municipio en la coordinación de encuentros periódicos con el consejo municipal de desarrollo rural (CMDR).	Acompaño, y participo de las diferentes actividades de la administración como son la celebración del día del profesor, carrera atlética y celebraciones religiosas también celebración cumpleaños primer semestre del año.	 
9.	Acompañar y desarrollar actividades propias del centro de germinación.	Se realiza el inventario mensual del material vegetal del vivero, también se da respuesta a las solicitudes para adquisición de material vegetal	**Planillas** **Actas de netregas**
10	Apoyar la coordinación y control del programa de mejoramiento genético ovino por medio de la monta directa	se socializan los requisitos para poder acceder al servicio de monta directa también se relacionan las actas de entrega	**Actas de entrega**

11.	Gestionar el desarrollo de actividades según obligaciones previstas en convenio con el ICA para realizar el registro de predios pecuarios y expedir las guías de movilización.	N/a	**Aun esta en proceso de apertura el convenio**
12.	Gestionar y promover convenio con la entidad competente para la recolección y uso final de residuos peligrosos como son los empaques y envases agroquímicos utilizadas en activas agrícolas.	Ya están establecidas las fechas de recolección de envases próxima fecha 19 de agosto	**Cronograma de actividades**
13.	Mantener actualizada la información sobre la producción agropecuaria en el municipio y suministrarla a las autoridades y actividades competentes cuando lo requieran.	Participo de la capacitación con el ingeniero Manuel de la corporación UPRA para dar informe semestral de las evaluaciones agropecuaria	**Plataforma EVAS**
14.	Apoyar las actividades y programas que impulsa la administración municipal	Se participa de todas las actividades de la administración municipal	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS REDES SOCIALES**
15.	Las demás que por naturaleza del contrato le sean asignadas	Participación en los comités a los cuales hace parte la oficina de fomento agropecuario	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS**

2. RELACIÓN ANEXOS TÉCNICOS
1. Cuenta de cobro 3. Pago aportes al sistema de seguridad social.

NOTA: En mi calidad de **CONTRATISTA** certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato de Decreto 2271 de junio 18 de 2009, articulo 4, parágrafo 1.

ELSA MABEL CORTES ORDOÑEZ
CONTRATISTA