| INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (03) | |
|---|---|
| **DATOS DEL INFORME** | |
| **FECHA DE PRESENTACIÓN** | 15 de septiembre de 2025 |
| **PERÍODO DEL INFORME** | **Desde**: 13 DE JULIO 2025 **Hasta:** 12 DE AGOSTO 2025 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | ADRIANA DEL PILAR PERILLA VACCA<br>CC 51.958.238 DE BOGOTÁ |
| **NOMBRE SUPERVISOR** | **JORGE ESTEBAN CUPA BERNAL** |
| **CARGO SUPERVISOR** | Secretario de Planeación, Infraestructura y Control Interno |
| **DATOS DEL CONTRATO** | |
| **CONTRATO No** | 098-2025 |
| **FECHA DEL CONTRATO** | 13 DE MAYO DE 2025 |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE LA OFICINA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL DE GUATEQUE BOYACÁ. |
| **FECHA DE INICIO** | 13 DE MAYO DE 2025 |
| **PLAZO** | CUATRO MESES |
| **FECHA PRORROGA No. 01** | N / A |
| **PLAZO PRORROGA N. 01** | N / A |
| **TOTAL PLAZO** | CUATRO (4) MESES |
| **FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN** | 12 DE SEPTIEMBRE 2025 |
| **FECHA DEFINITIVA DE TERMINACIÓN** | 12 DE SEPTIEMBRE 2025 |
| **VALOR** | |
| **VALOR INICIAL** | ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($11.600.000) |
| **FECHA ADICIÓN N. 01** | N / A |
| **VALOR ADICIÓN N.01** | N / A |
| **VALOR TOTAL** | ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($11.600.000) |
| **No. PAGO** | **TERCERO (03)** |

| EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO | | |
|---|---|---|
| **Obligaciones Contractuales** | **Actividades realizadas** | **Soportes** |
| 1. Garantizar el adecuado funcionamiento y la gestión eficiente de la Oficina de Desarrollo Agropecuario del Municipio, conforme a lo establecido en el Plan Agropecuario Municipal y Plan de Desarrollo Municipal. | Las actividades realizadas se ha tenido presente el cumplimiento de las metas del PDM y el PAM.<br><br>Se ha atendido público que se ha acercado a la oficina de Desarrollo Agropecuario, ya sea para solicitar información y/o servicio.<br><br>En cuanto a las entidades de tipo departamental y/o nacional que interactúan con el objeto de la oficina de desarrollo agropecuario, se han atendido en cuanto a solicitud de información, participación en capacitaciones.<br><br>Se ha brindado apoyo y/o orientación a las organizaciones productivas CAFEGUATOC y GANAGUATEQUE. | Registro fotográfico |
| 2. Coordinar y apoyar acciones orientadas al desarrollo de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, implementando estrategias para diagnosticar la situación de los productores agropecuarios en sus procesos productivos. | Se ha realizado énfasis a los profesionales de apoyo en desarrollar una asistencia, que permita dar un diagnóstico según sea el caso y revisar las condiciones productivas, que pueden estar afectando o interfiriendo en la producción agrícola o pecuaria.<br><br>Se ha orientado a los profesionales en las estrategias para poder capturar información relevante, importante para dar conceptos profesionales, buscando con el tiempo que la información recolectada y/o recomendada sea base para toma de decisiones en la administración.<br><br>Se ha acompañado a asociaciones productivas, con asesorías que permitan de manera colectiva definir y ampliar el horizonte de trabajo, buscando la sostenibilidad de cada una y de sus asociados. | Archivo COORDINACIÓN ODAG |

| | | |
|---|---|---|
| 3. Direccionar, supervisar, y verificar la prestación del servicio de asistencia técnica y extensión agropecuaria por parte de la administración municipal acorde a lo establecido en el Plan Agropecuario Municipal y Plan de Desarrollo Municipal | Las solicitudes de asistencia agrícola y/o pecuaria que se reciben en la oficia de desarrollo agropecuario se asignan al profesional correspondiente, para que sean agendadas y atendidas, tratando que sea de manera oportuna.<br><br>Se viene diligenciando los archivos donde se registra el cumplimiento de las actividades y de metas.<br><br>Se vienen actualizando las bases de datos con la información de los productores de acuerdo a las actividades que viene desarrollando la oficina de desarrollo agropecuario. | Documento *AVANCE PDM ODAG 2025*<br><br>Archivo INFORMACIÓN INTERESADOS CAFÉ |
| 4. Contribuir a la adecuada implementación del convenio suscrito entre el Municipio y el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), orientando al personal de apoyo responsable del registro y la emisión de guías sanitarias para la movilización interna. | La emisiones de las guías fueron realizadas sin contratiempos, el convenio sigue en curso sin dificultad alguna. | Convenio ICA |
| 5. Apoyar la gestión del archivo de las series documentales utilizadas en el desarrollo de las actividades, cumpliendo con las políticas y lineamientos definidos para tal fin. | Se mantiene el archivo físico al día. | Copias documentos |
| 6. Propiciar mecanismos de subsidio o cofinanciación para el establecimiento o fortalecimiento de proyectos productivos agropecuarios | Se apoyó y entregó al funcionario encargado de contratación de la Secretaría de Planeación y Control Interno, los estudios previos y análisis del mercado de los procesos para adquisición de insumos agropecuarios, requeridos para continuar el cumplimiento de las metas del PAM y del proceso de tanques australianos, compromiso de la administración municipal al proyecto financiado por el Fondo FINCA 2024 del departamento.<br><br>Se socializó a la comunidad interesada en sembrar café el proyecto de fomento y fortalecimiento del cultivo de café 2025- 2026, el cual busca entregar cerca de 40000 plántulas de café subsidiadas, acompañadas de asistencia técnica. | DOCUMENTOS AJUSTADOS |

| | | |
|---|---|---|
| | Se socializó a la comunidad ganadera del municipio el proyecto del Complejo ganadero, apoyado por la administración municipal, donde se pretende fortalecer la organización ganadera para ejecución de recursos. | |
| 7. Apoyar las gestiones tendientes a formalizar el derecho de dominio de predios rurales, el saneamiento de títulos que conlleven la falsa tradición y para acompañar a los interesados en la realización de trámites administrativos, notariales y registrales no cumplidos oportunamente (incluye clarificación de linderos , entre otros). | La coordinación de la oficina de desarrollo agropecuario ha estado atenta al apoyo que se requiera para el proceso de formalización de propiedad, proyecto liderado por la Agencia Nacional de Tierras y que no ha iniciado en la jurisdicción del municipio de Guateque. | N/A |
| 8. Representar al sector agropecuario del Municipio ante entidades de diferentes niveles, ya sean municipales, regionales, departamentales, nacionales o incluso internacionales cuando sea necesario, asegurando la adecuada presentación de sus intereses y promoviendo su participación en espacios de decisión y apoyo institucional. | Participación en el Consejo Municipal de Política Social<br><br>Participación en el Plan Estadístico Sectorial Agropecuario 10ª jornada<br><br>Participación en el Taller Cambio Climático Cuenca río Garagoa.<br><br>Participación en el comité del derecho humano a la alimentación y seguridad alimentaria y nutricional y comité PAI<br><br>el proceso de formalización de propiedad Participación en el Plan Estadístico Sectorial Agropecuario 11ª jornada.<br><br>Participación en el taller escenarios de cambio climático.<br><br>Participación en la Mesa Nacional de Cambio Climático. | Registro fotográfico<br>Listas de asistencia |
| 9. Diseñar e implementar actividades y servicios de apoyo en educación financiera a los productores agropecuarios, con el objetivo de fortalecer la planificación y gestión financiera de sus proyectos, mejorando su acceso y uso de los servicios financieros disponibles. | Al inicio del periodo del contrato, se diseñaron las estrategias para apoyar esta actividad y dar cumplimiento durante el resto del año.<br><br>Para este periodo no se realizaron actividades. | NA |
| 10. Coordinar junto con la administración municipal, las | La próxima sesión del CMDR está programada para el mes de octubre, | |

| | | |
|---|---|---|
| sesiones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural, apoyando la secretaria técnica. | se está atenta a realizar las respectiva coordinación y apoyo a la secretaría técnica. | N/A |
| 11. Coordinar y desarrollar actividades encaminadas a fomentar la asociatividad entre los productores rurales dispersos. Adicionalmente brindar acompañamiento a asociaciones de productores ya conformadas o en proceso de conformación en temas administrativos y de organización | Se coordinó reunión Junta Directiva de GANAGUATEQUE junto con la administración municipal, para concertar actividades entorno al fortalecimiento de la organización y desarrollo de proyectos de impactos social.<br><br>Se realizó socialización del proyecto de fomento de café y fortalecimiento de la Asociación cafetera de Guateque a la comunidad interesada en ampliar áreas de siembra, siembras nuevas o renovación de cafetales. | Registro fotográfico |
| 12. Coordinar los programas tendientes al mejoramiento y protección de los recursos naturales, la calidad ambiental del Municipio, haciendo compatible el mejoramiento de la calidad de vida de la población con un desarrollo sostenible. | Se participó en el taller de socialización, intercambio de conocimientos a partir del estudio de amenaza, riesgo y vulnerabilidad del estudio del cambio climático en la cuenca del río Garagoa<br><br>Participación en la Mesa Técnica Agroclimática Nacional<br><br>Participación en la Mesa Técnica Agroclimática de Boyacá, predicción del clima, trimestre ASO<br><br>Se inició la promoción del proyecto ambiental que la administración municipal ha planeado realizar. | Registro fotográfico |
| 13. Coadyuvar, direccionar, supervisar y verificar la realización de visitas técnicas de seguimiento a pequeños y medianos productores, de acuerdo con la programación que se apruebe. | Se realizó acompañamiento a algunas asistencias técnicas, donde se apoyó el trabajo; se direccionó las solicitudes de asistencia agrícola y pecuaria. | Registro fotográfico |
| 14. Promover el acceso de los pequeños productores a los bancos de maquinaria a partir de figuras como el arriendo, la adquisición, entre otros. | Aunque hay disponibilidad de la maquinaria, se ha presentado altas precipitaciones con suelos saturados, condición desfavorable para el ingreso del tractor y trabajo con los implementos que se tienen a disposición de los productores o el personal que requieran, se promoverá el uso de la maquinaria cuando las | Listado de equipos e implementos disponibles |

| | | |
|---|---|---|
| | condiciones de clima y suelo sean las indicadas. | |
| 15. Coordinar el apoyo y acompañamientos técnicos mediante la identificación y prevención de riesgos asociados a la producción primaria, garantizando alimentos sanos e inocuos en predios agropecuarios con el fin de cumplir con requerimientos y procesos que conlleven a la certificación de Buenas Prácticas Agropecuarias | Se realizó contacto con los profesionales funcionarios del ICA para coordinar y concertar fecha, lugar y hora.<br><br>La capacitación en BPG, se agendó para el 26 de septiembre y la de BPA se agendó para el 17 de octubre. | N/A |
| 16. Diseño e implementación de estrategias para la articulación, promoción y ejecución de rutas agroecológicas, las cuales incluyen huertas que desarrollan procesos de agricultura urbana. | Para este periodo se visitó un predio de producción orgánica en la vereda Llano Grande, para verificar el estado, su trabajo y de acuerdo a las normas establecidas verificar si cumple para articular el productor y el predio a una ruta agroecológica | Registro fotográfico |
| 17. Acatar y cumplir las demás actividades, observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR, dirigidas al correcto cumplimiento del objeto de este contrato. | Se atendió al funcionario de la Secretaría de Agricultura, supervisor del proyecto FINCA, en cuanto a verificación de información y diligenciamiento de documentación para la entrega de los tanques australianos.<br><br>Se envió a la oficina de planeación los estudios previos y análisis del mercado para el proceso de compra de insumos agropecuarios.<br><br>Se diligenció la información correspondiente a la oficina de desarrollo agropecuario del formato RE_OA_06 SEGUIMIENTO_PLANES_DE_DESARROLLO_V3, enviado por CORPOCHIVOR | Archivos:<br>- Acta de entrega<br>- Estudios previos y análisis del mercado |
| 18. Apoyar la generación de contenidos con información y registro audiovisual o fotográfico para el área de Comunicaciones y boletín de noticias relevantes asociadas a las actividades relacionadas al objeto contractual y coadyuvar en la difusión de información y noticias relevantes de su dependencia y el municipio de Guateque | Se solicitó apoyo al área de prensa para la elaboración de fichas publicitarias de las actividades programadas | Solicitudes realizadas<br><br>Publicaciones en redes realizadas |

***OBSERVACIONES***:

| | MES | CUMPLE | No PLANILLA |
|---|---|---|---|
| Verificación pago de Salud | Julio | SI | 9489432538 |
| | Agosto | SI | 9490755991 |
| Verificación pago de Pensión | Julio | SI | 9489432538 |
| | Agosto | SI | 9490755991 |
| Verificación pago Riesgos laborales | Julio | SI | 9489432538 |
| | Agosto | SI | 9490755991 |

Para constancia se firma a los dieciséis **(16)** días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

**ADRIANA DEL PILAR PERILLA VACCA**
C. C. No. 51.958.238
Contratista

**JORGE ESTEBAN CUPA BERNAL**
Secretario de Planeación, Infraestructura y Control Interno
Supervisor