INFORME DE SEGUIMIENTO TECNICO

TÍTULO DEL CARGO/CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES AMBIENTALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE

NUMERO DE CONTRATO:

No CPS – 298

CONTRATISTA/PERSONA RESPONSABLE Y QUE HA ELABORADO EL INFORME:

JOSE LUIS GOMEZ URIANA

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:

URIBIA - LA GUAJIRA

FECHA DE INICIO Y FINAL:

19/08/2025 17/12/2025

PERÍODO QUE ABARCA EL INFORME:

MES DE SEPTIEMBRE 2025

a) OBJETIVOS Y RESULTADOS ALCANZADOS

Objetivos:

Apoyar en la gestión como auxiliar para el desarrollo de las acciones ambientales de la secretaria de desarrollo productivo y medio ambiente.

Alcance del objetivo:

Se desarrollarán conforme a las obligaciones establecidas en el presente escrito del que hacen parte el estudio previo

b) **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1) Apoyar en actividades ambientales de la secretaria.

Ítem	ACTIVIDAD	OBJETIVO	DESCRIPCION	POBLACION BENEFICIARIA
1	Apoyar en actividades ambientales de la secretaria	Apoyar en la gestión como auxiliar para el desarrollo de las acciones ambientales de la secretaria de desarrollo productivo y medio ambiente.	Se realizo actividades de supervisión y arborización a la comunidad	comunidad de kasutalain

2) Apoyar el desarrollo de jornadas de arborización y reforestación.

Ítem	ACTIVIDAD	OBJETIVO	DESCRIPCION	POBLACION BENEFICIARIA
1	Apoyar el desarrollo de jornadas de arborización y reforestación.	Apoyar en la gestión como auxiliar para el desarrollo de las acciones ambientales de la secretaria de desarrollo productivo y medio ambiente.	Se realizo preparación de abono y llenado de bolsas para la siembra de semillas	Vivero municipal

3) las demás actividades que se asignen y que sean afines con la naturaleza objeto del contrato en defensa de los intereses de la entidad

Ítem	ACTIVIDAD	OBJETIVO	DESCRIPCION	POBLACION BENEFICIARIA
1	las demás actividades que se asignen y que sean afines con la naturaleza objeto del contrato en defensa de los intereses de la Entidad.	Apoyar en la gestión como auxiliar para el desarrollo de las acciones ambientales de la secretaria de desarrollo productivo y medio ambiente.	Se realizo actividades con el apoyo del servicio social obligatorio de la institución educativa julia sierra iguaran	Vivero municipal

c. **EXPLICAR LOS CAMBIOS, LAS DIFICULTADES O/Y LOS RETRASOS CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES PREVISTAS PARA ESTE PERIODO**

Cambios:

No se han realizado cambios respecto a las actividades previstas

d. **EXPLICAR EL NUEVO CRONOGRAMA, EN CASO DE HABER CAMBIADO EL INICIALMENTE PREVISTO. EN CASO DE CONTAR CON UN NUEVO CRONOGRAMA.**

Se está trabajando con el cronograma previsto para el periodo

e. **EVALUACIÓN GENERAL DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN ESTE PERIODO.**

Se logró realizar las actividades previstas para el periodo satisfactoriamente los cuales se Evidencian por medio de fotografías.

f. EVALUACIÓN DE LOS PUNTOS FUERTES Y DÉBILES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Puntos fuertes: ejecutar con calidad y disponibilidad lo contratado

Puntos débiles: no contar con los elementos de protección personal

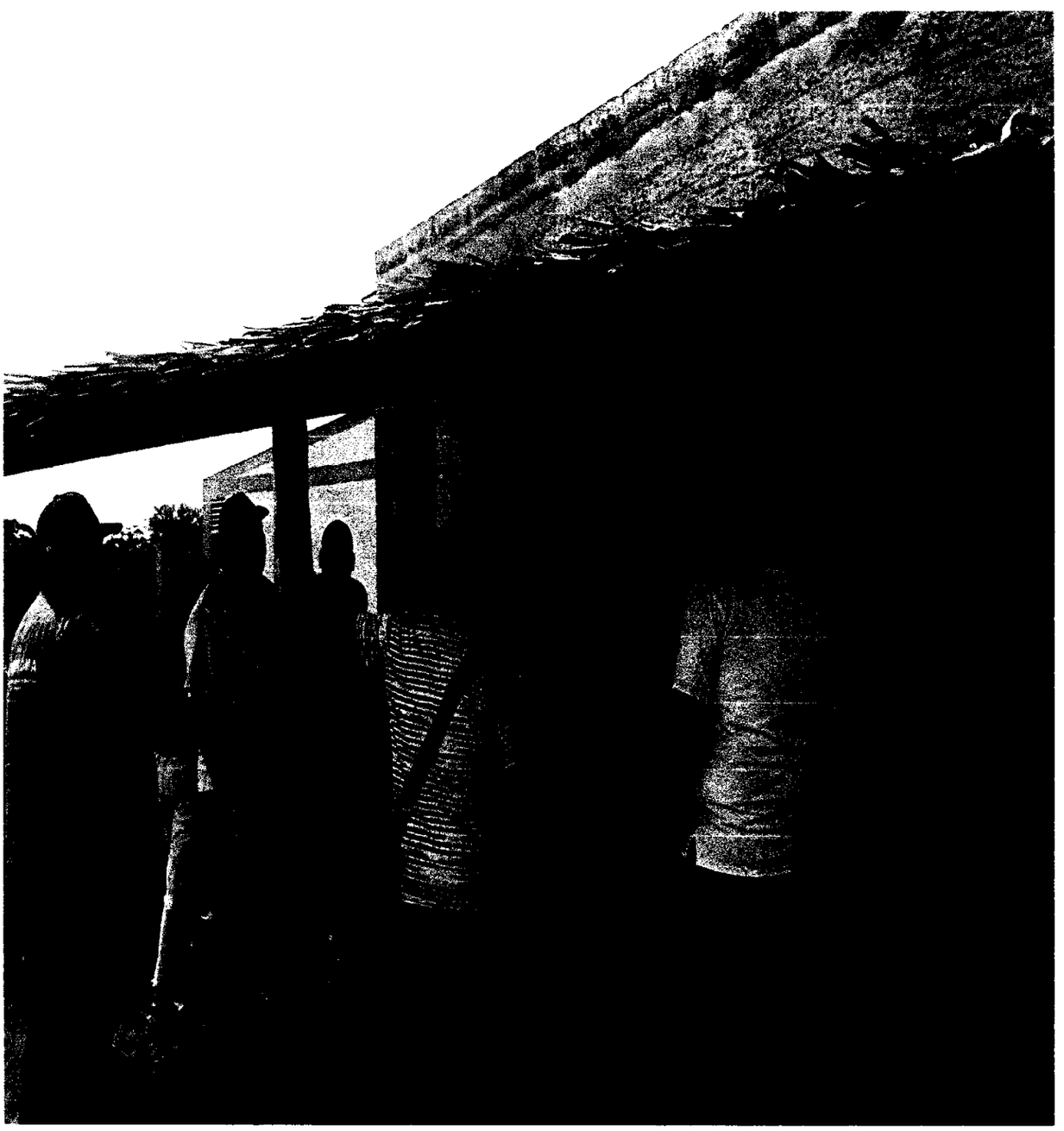
g. INFORMAR DE LOS CONTACTOS ESTABLECIDOS CON INSTITUCIONES, ADMINISTRADORES Y OTRAS ASOCIACIONES DURANTE ESTE PERIODO.

Ítem	ENTIDAD/COMUNIDAD	FUNCIONARIO/LIDER	CARGO	TELEFONO
1	ALCALDÍA MUNICIPAL	WILLIAM IGUARAN	SECRETARIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE	

Ítem	FUENTE DE VERIFICACION	FECHA	TEMA	COMUNIDADES
1	REGISTRO FOTOGRAFICO	MES DE SEPTIEMBRE	JORNADA DE SUPERVISION Y ARBORIZACION	COMUNIDAD DE KASUTALAIN
2	REGISTRO FOTOGRAFICO	MES DE SEPTIEMBRE	PREPARACION DE ABONO Y LLENADO DE BOLSAS	VIVERO MUNICIPAL
3	REGISTRO FOTOGRAFICO	MES DE SEPTIEMBRE	SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	VIVERO MUNICIPAL

FIRMA DE RESPONSABLE DE INFORME

REGISTRÓ FOTOGRAFICO MES DE SEPTIEMBRE JOSE LUIS GOMEZ URIANA



http://www.uribia-laguajira.gov.co/

