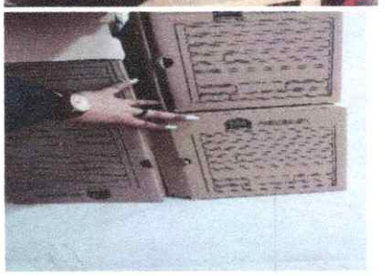
INFORME DE ACTIVIDADES No.05

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

No. Contrato o convenio:	No. MT-CPSAG-076-2025					
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO EN EL MUNICIPIO DE TOTA BOYACÁ					
Ciudad de ejecución:	TOTA, BOYACÁ					
Fecha Inicio:	04 DE MAYO DEL 2025					
Fecha Terminación:	VEINTICUATRO (24) DE DICIEMBRE DE 2025					
Periodo de Pago	DESDE 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 HASTA 03 DE OCTUBRE 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					

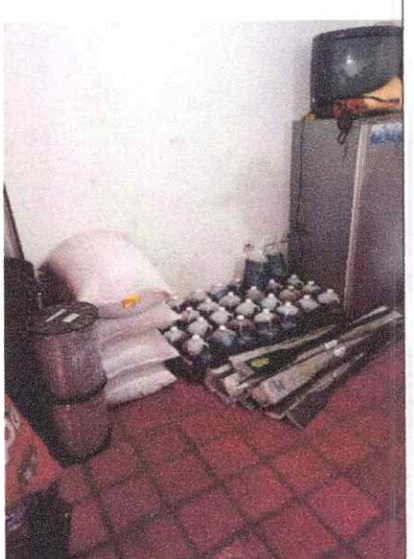
2. DESARROLLO DEL INFORME

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. Coordinación de requisito para fincas demostrativas.	Se continua con el procedimiento de la creación de la junta de bienestar animal donde en nuestra tercera reunión se establece los roles del integrante con apoyo y asesoría del asesor jurídico de la administración También se apoya y fortalece los proyectos productivos de los estudiantes del grado 11 del colegio para que le sigan dando continuidad a estados emprendimientos. Se definen las fincas demostrativas para inicia el proceso de acompañamiento. Se continua con el procedimiento de archivo de la oficina	**LISTA DE ASISTENCIA** 

			 
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 mantiene actualizada la base de datos del programa de mejoramiento genético, y junto se realiza las llamadas para verificación de novedades de I.A, también se coordina con los profesionales el seguimiento de usuarios que hacen parte del programa de mejoramiento genético como apoyo al buen desarrollo de los animales Se mantiene actualizada la base de datos de las actividades que realizan los profesionales en campo como lo es la vacunación contra el carbono sintomático donde se coordina los sitios de vacunación, y también se lleva una base de datos. Dentro de mis funciones realizo la consignación del dinero recaudado de las inseminaciones a la oficina de hacienda	**LIBRO EXCEL** **REGISTRO LISTA DE ASISTENCIA** 
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.	Nos reunimos con los delegados de la gobernación para darle desarrollo al programa de agroturismo donde nos reunimos con los beneficiados se explicó cómo se desarrollará el proyecto y realizamos visitas a cada uno de los usuarios	**LISTA DE ASISTENCIA** **ACTA DE REUNIONES** 

			  
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. Se actualizan los planes de desarrollo donde se reflejan los resultados con sus respectivos soportes	**LISTA DE ASISTENCIA** **LIBRO EXCEL DE LOS PLANES** 
5	Realizar la actualización de información de las asociaciones agropecuarias en el desarrollo de activas productivas y nuevas iniciativas	también se coordina una reunión a modo de capacitación para las asociaciones del municipio en diferentes temas agropecuarios	**REGISTRO EXCEL** **LISTA DE ASISTENCIA**

6	Acompañar y desarrollar actividades propias del centro de germinación	Se realiza seguimiento a todas las escuelas para la continuidad de las huertas escolares, también se realiza una visita al centro de germinación para realizar un informe del estado actual,	**ACTAS DE ENTREGA**    
7	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.	Se coordinan dan diferentes estrategias para apoyar la asociatividad como es la jornada de registro de predios ante el ICA,	**LISTA DE ASISTENCIA**

8	Apoyar las actividades y programas que impulsa la administración municipal. Las demás que por naturaleza del contrato le sean asignadas.	Se realiza la recepción de los diferentes incentivos que se manejan por parte de la oficina de fomento agropecuario, se acompaña y realiza toda la jornada de la inauguración de las festividades en veredas. Se realiza una jornada de sensibilización en el marco de la alcaldía en la vereda de la puesta con los caballistas donde el tema principal es el de bienestar animal la tenencia responsable de los equinos como también los compromisos adquiridos.	**LIBRO EXCEL DE INCRIPCION**   

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 aporte obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato de Decreto 22 de junio 18 de 2009, articulo 4, parágrafo 1.

ELSA MABEL CORTES ORDOÑEZ
Contratista