(Lea previamente el instructivo de diligenciamiento)

| **DATOS GENERALES** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE REALIZACIÓN:** | 2/12/2024 | | | |
| **NOMBRES Y APELLIDOS:** | DIEGO OMAR ROMERO MARTINEZA | **C.C:** | 7.685.261 | |
| **LUGAR DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS Y/O DESPLAZAMIENTO:** | **Departamento(s):** | **Ciudad/Municipio(s)** | **Corregimiento(s)** | **Vereda(s)** |
| | Meta | Puerto Gaitán - Villavicencio | | |
| **FECHA DE INICIO:** | 26/11/2024 | **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 28/11/2024 | |
| **DEPENDENCIA:** | DIRECCIÓN DE CADENAS AGRÍCOLAS Y FORESTALES | | | |

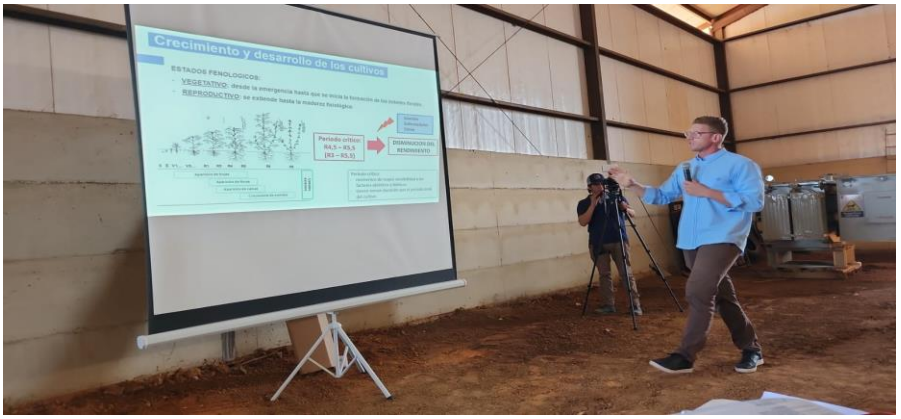
| **INFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS** | |
|---|---|
| **OBJETIVO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS:** | En calidad de supervisor delegado en Memorando No 2023-300-001126-3 "Designación Supervisión Integral del Contrato de Administración de la Cuota de Fomento Cerealista No. 20220702" y Memorando No 2023-300-001125-3 " Designación Supervisión Integral del Contrato de Administración de la Cuota de Fomento de Frijol Soya No. 20220703" |
| **TEMAS TRATADOS:** | **Estado fitosanitario de la soya y maíz en el Meta: Análisis de la Campaña 2024 y estrategias para 2025**. |
| **POBLACIÓN BENEFICIARIA:** | Productores de Maíz y Soya; personal técnico. |
| **DESARROLLO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS (Actividades):** | Día 1. Desplazamiento vía terrestre desde Bogotá a Puerto Gaitán ( Meta), desde las 11:00 pm noviembre 26 de 2024 - llegada a puerto Gaitán 8: 00 am.<br><br>Dia 2. Capacitación a productores – noviembre 27 de 2024 - desplazamiento vía terrestre desde Puerto Gaitán – Silos San Roque – Liviney (zona rural Puerto Gaitán) desde las 8: 00 am a 3:00 pm; seguidamente se realizó el desplazamiento a Villavicencio tiempo aproximado de arribo 8:00 pm.<br><br>Actividad 2. Capacitación a personal técnico en las instalaciones de Fedearroz – Villavicencio – hora de inicio 8:00 am – 4:00 pm; seguidamente desplazamiento a Bogotá hora de salida 6:00 pm llegada a Bogotá 12:15 am.<br><br>En los dos eventos se trataron los siguientes temas:<br><br>1. Diagnóstico y manejo de enfermedades en soya, impartida por: Ingeniero Agrónomo MSC German Schlie, especialista en Fitopatologia del Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria – INTA (Argentina). Se adjunta presentación.<br><br>2. Ecofisiología del cultivo de maíz Achaparramiento por Dalbulus maidis, impartida por: Ingeniero Agrónomo MSC Facundo Ferraguti - Coordinador Red Nacional de Maíz inta del Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria – INTA (Argentina). Se adjunta presentación. |

3. Estado fitosanitario de la soya y maíz en el Meta: Análisis de la Campaña 2024 y estrategias para 2025 - Red de investigación en cultivos transitorios y agroindustriales, impartida por: Nathali López Cardona - AGROSAVIA C.I La Libertad. Se adjunta presentación.






Capacitación productores: Ecofisiología del cultivo de maíz Achaparramiento por Dalbulus maidis.




Capacitación productores: Diagnóstico y manejo de enfermedades en soya







| | |
|---|---|
| |  |
| **CONCLUSIONES:** | En las tres exposiciones se compartió tanto por los Ingenieros de INTA como por la Ingeniera de AGROSAVIA, la importancia que tiene el un diagnóstico a tiempo, manejo de la enfermedad, como se debe aplicar y combinar las diferentes formulaciones para contrarrestar las mismas.<br><br>Además de la importancia de la rotación de cultivos, para tener mejores rendimientos, mejores condiciones sanitarias de los mismos – como es el caso dela aparición del Dalbulus maidis ayuda a su control en el cultivo de maíz. |
| **OBSERVACIONES:** | Para la legalización de la comisión solo se aportan los gastos de transporte terrestre de Bogotá a Puerto Gaitán - Meta. |

| | | |
|---|---|---|
| **¿Dentro de la comisión de servicios adelantó actividades relacionadas con encuentros, espacios de dialogo, negociaciones, rendición de cuentas, seguimiento y/o evaluaciones de proyectos, donde participen los beneficiarios o la ciudadanía en general?** | **SI** | X |
| | **NO** | |

| | |
|---|---|
| **Tipo de población atendida (***en caso de responder SI***):**<br><br>Pequeños productores de Maíz y Soya, como soporte técnico de estos cultivos. | **Relación de evidencias (***en caso de responder SI***):**<br><br>**Registro fotográfico y exposiciones realizadas. .** |

**Nota**: A la Subdirección Financiera se entrega el Formato Original firmado (sin la relación de evidencias). Sí contestó afirmativamente el funcionario o contratista debe enviar copia de este formato a la Oficina de Planeación y Prospectiva y al Grupo Atención al Ciudadano; adjuntando las evidencias como son: listados de asistencia, fotos, videos si se tienen, actas o ayudas de memoria.

Si el objeto de comisión de servicios tiene relación a la supervisión de un Contrato o Convenio, por favor adjuntar el informe a la carpeta del Contrato o Convenio.

| COMPROMISOS | RESPONSABLES | FECHA DE CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | DD/MM/AAAA |

| | |
|---|---|
| <br>**FIRMA DEL COMISIONADO** | **Vo. Bo. DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA**<br><br>**GUSTAVO ROJAS ÁLVAREZ**<br><br>**FIRMA** |

**INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO**
**(No imprimir)**

Para diligenciar el formato “informe de comisión de servicios” proceda así:

## 1. DATOS GENERALES

- **FECHA DE REALIZACIÓN**: registre la fecha de realización del informe colocando día – mes – año.
- **NOMBRES Y APELLIDOS**: relacione los nombres y apellidos de la persona que realizó la comisión de servicios.
- **C.C**: registre el número de cédula de la persona que realizó la comisión de servicios.
- **LUGAR DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS Y/O DESPLAZAMIENTO**: especifique el sitio a donde realizó la comisión de servicios o el desplazamiento programado, diligenciando en cada uno de los espacios la información referente al departamento, ciudad o municipio, corregimiento y vereda, a donde realizó la comisión de servicios.
- **FECHA DE INICIO**: indique la fecha de inicio de la comisión de servicios, colocando día – mes – año.
- **FECHA DE TERMINACIÓN**: indique la fecha de terminación de la comisión de servicios colocando día – mes – año.

- **DEPENDENCIA**: registre la dependencia a la cual pertenece la persona que realizó la comisión de servicios.

## 2. INFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

- **OBJETIVO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS**: relacione el propósito de la comisión de servicios realizada.
- **TEMAS TRATADOS**: especifique de manera muy concreta qué temas fueron tratados durante la realización de la comisión de servicios.
- **POBLACIÓN BENEFICIARIA**: registre los grupos de población que fueron atendidos durante la comisión de servicios. Ejemplo: beneficiarios del programa (…), comunidades damnificadas por las inundaciones, etc.
- **DESARROLLO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS (Actividades):** Relaciones las actividades que adelantó durante la realización de la comisión de servicios.
- **CONCLUSIONES**: especifique las principales conclusiones que resultaron de la realización de la comisión de servicios.
- **OBSERVACIONES**: describa las observaciones que considere y que estén relacionadas con la realización de la comisión de servicios (es opcional).
- **¿Dentro de la comisión de servicios adelantó actividades relacionadas con encuentros, espacios de diálogo, negociaciones, rendición de cuentas, seguimiento y/o evaluaciones de proyectos, donde participen los beneficiarios o la ciudadanía en general?:** Conteste la pregunta marcando la opción SÍ o NO.
- **Tipo de población atendida:** Solo se diligencia si marcó SI como respuesta a la pregunta anterior. El tipo de población o poblaciones atendidas pueden ser: niño(a), adolescente, comunidad indígena, comunidad ROM, comunidad afrocolombiana, persona con atención especial, adulto mayor. En caso de que no corresponda a ninguna de las anteriores se coloca el texto “ninguna”.
- **Relación de evidencias**: Solo se diligencia si marcó SI como respuesta a la pregunta anterior. Las evidencias a adjuntar pueden ser: listados de asistencia, fotos, videos (si se tienen), actas o ayudas de memoria, otros.
- **COMPROMISOS**: relacione los compromisos adquiridos durante la comisión de servicios realizada. En caso de no dejar compromisos, se deja el espacio en blanco.
- **RESPONSABLES:** relacione frente a cada compromiso los responsables de hacer cumplir dicho compromiso, especificando la entidad (cuando son personas diferentes a MinAgricultura), nombres y apellidos, dependencia. Si no hay compromisos se deja en blanco.
- **FECHA DE CUMPLIMIENTO**: relacione frente a cada compromiso las fechas en que éstos se proyectan cumplir. Si no hay compromisos se deja en blanco.
- **FIRMA DEL COMISIONADO**: El comisionado debe firmar el documento en este espacio.
- **Vo Bo DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA**: Debe colocar dentro del espacio el nombre y cargo del jefe de la dependencia, junto con el visto bueno de la persona. Si son varias se deben relacionar dentro de este espacio.

**Nota:**

El formato diligenciado entréguelo así:

A. Original firmado a la **Subdirección Financiera** (sin la relación de evidencias).

B. Si el objeto de comisión de servicios tiene relación con la supervisión de un Contrato y/o Convenio, incluir copia del informe a la **carpeta del Contrato o Convenio** (sin adjuntos).
C. Sí en la comisión de servicios adelantó actividades relacionadas con encuentros, espacios de diálogo, negociaciones, rendición de cuentas, seguimiento y/o evaluaciones de proyectos, donde participen los beneficiarios o la ciudadanía en general, debe enviar copia de este formato a la **Oficina de Planeación y Prospectiva** y al **Grupo Atención al Ciudadano**; adjuntando las evidencias como son: listados de asistencia, fotos, videos si se tienen, actas o ayudas de memoria.