INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (02)	
DATOS DEL INFORME	
FECHA DE PRESENTACIÓN	29 de diciembre de 2025
PERÍODO DEL INFORME	**Desde:** 1 de diciembre 2025 **Hasta:** 29 de diciembre 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ADRIANA DEL PILAR PERILLA VACCA 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	202-2025
FECHA DEL CONTRATO	1 DE OCTUBRE DE 2025
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LA OFICINA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN AGROPECUARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACÁ**
FECHA DE INICIO	1 DE OCTUBRE DE 2025
PLAZO	TRES MESES
FECHA PRORROGA No. 01	N / A
PLAZO PRORROGA N. 01	N / A
TOTAL PLAZO	TRES (3) MESES
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN	1 DE OCTUBRE 2025
FECHA DEFINITIVA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE 2025
VALOR	
VALOR INICIAL	OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.700.000,00)
FECHA ADICIÓN N. 01	N / A
VALOR ADICIÓN N.01	N / A
VALOR TOTAL	OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.700.000,00)

No. PAGO	TERCERO (03)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes
1. Ejecutar las evaluaciones Agropecuarias del Municipio requeridas anualmente por la Secretaría de Agricultura acorde a su perfil	La página del Ministerio presenta fallas para el ingreso de la información.	No permite ingresar los datos de las coordenadas, por consiguiente no deja continuar. Aún no se ha tenido respuesta del funcionario del MADS.
2. 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	* Atención y respuesta de correos enviados a la oficina de desarrollo agropecuario. * Se atendió la convocatoria de la ADR – UNAL donde se socializó el convenio de extensión agropecuaria. * Se realizó atención de solicitudes de los usuarios que se acercaron a la oficina. * Se sigue realizando apoyo a organizaciones de café en el proyecto de fomento y ganadera en el fortalecimiento de la organización. * Se actualizó cumplimiento de metas del PAM.	Evidencias fotográficas, archivos, proyección de oficio
3. Coordinar y apoyar acciones orientadas al desarrollo agropecuario de tipo campesino, familiar y comunitario, diseñando estrategias para diagnosticar la situación de los productores agropecuarios en el desarrollo de sus actividades	* Capacitación en poscosecha y calidad del café. * Seguimiento germinador café * Apoyo en la organización y desarrollo de la actividad feria ganadera de 2024	Evidencias fotográficas Listados de asistencia
4. Direccionar, supervisar, y verificar la prestación del servicio de asistencia técnica y extensión agropecuaria por parte de la administración municipal acorde a lo	* Se atendieron las solicitudes de los productores que se acercaron a la ODAG. * Se hizo seguimiento a la prestación de asistencia técnica agropecuaria a través del archivo de asistencia	Evidencias fotográficas

establecido en el Plan Agropecuario Municipal y Plan de Desarrollo Municipal.	técnica y del registro fotográfico enviado por los profesionales. * Se delegaron responsabilidades a los profesionales para el cumplimiento de actividades.	
5. 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 ganado en vehículos de carga	* Para éste periodo, se dispuso personal durante cada mercado ganadero, para que apoyen el diligenciamiento de guías y el mercado ganadero. * * Se revisó y ajustó la solicitud dirigida al ICA para la creación y aprobación del evento correspondiente a la realización de la cabalgata de integración, en el marco de las ferias y fiestas del municipio de Guateque.	Oficio proyectado Registro fotográfico
6. 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 ha mantenido organizado el archivo con los documentos relevantes en la gestión. * Se ha hecho uso de los formatos del SGC.	Formatos de asistencia diligenciados
7. Plantear mecanismos de subsidio o cofinanciación para el establecimiento o fortalecimiento de proyectos productivos agropecuarios.	* Se ha realizado seguimiento al cumplimiento proceso de fortalecimiento del café, donde CAFEGUATOC desarrolla actividades de fortalecimiento. * Apoyo a GANAGUATEQUE en el proceso de fortalecimiento financiero.	Documentos procesos. Evidencias fotográficas.
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.	Asistencia a reuniones: * Asistencia al Consejo de Política Social. * Asistencia a la socialización del convenio de Extensión Agropecuaria entre la ADR y UNAL, donde el municipio se encuentra beneficiado.	Evidencias fotográficas

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 el acceso y uso de los servicios financieros disponibles.	Para este periodo no se realizó actividad sobre el tema.	Meta cumplida, se espera la ejecución del 2026
10. Coordinar junto con la administración municipal, las sesiones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural, apoyando la secretaria técnica.	Se organizó y lideró la cuarta 4ª sesión del CMDR, con ésta se cumple las reuniones anuales.	Registro fotográfico
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 apoyó a GANAGUATEQUE en fortalecimiento financiero * Se fortaleció a CAFEGUATOC con una capacitación en poscosecha y calidad de café, además se enseñó el proceso de liquidación del café de acuerdo a la calidad que se tiene en finca.	Evidencia fotográfica Listado de asistencia
12. Promover el acceso de los pequeños productores a los bancos de maquinaria a partir de figuras como el arriendo, la adquisición, entre otros	Se coordinó el préstamo de la maquinaria de acuerdo a la demanda, aunque por la temporada de menos lluvia, se ha disminuido considerablemente la solicitud del préstamo.	Pago de servicio solicitado
13. 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..	* Capacitación en poscosecha y calidad del café, donde se pretendió poner en conocimiento la importancia de manejar procesos responsables, no solo en la producción, sino también en la poscosecha y almacenamiento.	Registro fotográfico
14. Identificar actores para la construcción de las rutas agroecológicas realizando la correspondiente caracterización	Se aplicó encuesta a aplicar a los interesados en integrar las rutas agroecológicas	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSds8fyVS1xMXyl8spWHiLdQO0ps6MUIBd3Fbc-YrFad65L9UQ/viewform

15. Acatar y cumplir las demás actividades, observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR, dirigidas al correcto cumplimiento del objeto de este contrato	* Apoyo al seguimiento de la ejecución del proceso de fortalecimiento de café. * Apoyo al seguimiento de la ejecución del proceso de la feria ganadera. * Se apoyaron actividades que la alcaldía realizó para la celebración de las ferias y fiestas 2025. * Se atendió las directrices dadas desde la supervisión. * Proyección de oficios para apoyos de la alcaldía. * Diligenciamiento de avances PAM	Documentos proceso Oficios proyectados
16. 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 coordinó con prensa la elaboración de nota sobre los tanques australianos entregados por la alcaldía municipal. * Se envió material fotográfico para elaboración de nota de divulgación de actividades por parte de la ODAG	Evidencia fotográfica
17. Acreditar estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 2 de la ley 1562 de 2012 (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).	Planilla No. 9495197547, paga el 12 de diciembre de 2025 Planilla No. 9496494076, paga el 16 de diciembre de 2025	Planillas de pago

OBSERVACIONES

	MES	CUMPLE	No. PLANILLA
Verificación pago de Salud	Noviembre	Si	9495197547
	Diciembre	Si	9496494076
Verificación pago de Pensión	Noviembre	Si	9495197547
	Diciembre	Si	9496494076
Verificación pago Riesgos laborales	Noviembre	Si	9495197547
	Diciembre	Si	9496494076

Para constancia se firma a los veintinueve **(29)** días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

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