MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT: 890.983.701-1	**INFORME DE ACTIVIDADES #01**

PERIODO	DEL 27 DE MARZO AL 26 DE ABRIL 2025
CONTRATISTA	BRAYAN DAVID RESTREPO RIOS
NÚMERO DE CONTRATO	UA-PSAG-011-2026
SECRETARIA Y/O UNIDAD SUPERVISOR	JUAN ESTEBAN RUIZ MUÑOZ - JEFE OFICINA AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO.
NÚMERO DE INFORME	01

ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	REPOSE DE EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
1.Realizar visitas de inspección a los predios adquiridos por el municipio (mínimo 2 veces/mes) para verificar uso, novedades y condiciones generales.	-Realice el control y la vigilancia a cada uno de los predios donde se ubican los diferentes acueductos (San Pedro, El Tambo, San Miguel, Cruces, El Popo), se identifica y verifica el estado actual de los mismos, confirmando que todo está en normal funcionamiento.	**El repose de evidencia se encuentra adjunto a este documento y en la pública carpeta #13 Agroambiental-Contratistas 2026.**	**-Anexo registro fotográfico.**
2.Revisar el estado actual de los cercos y aislamientos de los predios y de los mojones, precisando los metros de aislamiento nuevo si se	Durante los recorridos realizados a cada uno de los acueductos durante este mes, se revisaron los cercos de cada predio donde se evidencian falencias en algunos tramos puntuales los cuales fueron informados.	**El repose de evidencia se encuentra adjunto a este documento y en la pública carpeta #13 Agroambiental-Contratistas 2026.**	**-Anexo registro fotográfico.**

requieren realizar o reparar, como también el número de mojones a reparar, reinstalar o introducir, para la adecuada protección y delimitación del predio.			
3.Acompañar los procesos de siembra del material vegetal propagado o adquirido y recomendado en los predios objeto de intervención.	- Realice la siembra de diferentes especies durante las visitas a campo en los predios públicos abastecedores.	**El repose de evidencia se encuentra adjunto a este documento y en la pública carpeta #13 Agroambiental-Contratistas 2026.**	**-Anexo registro fotográfico.**
4.Reportar oportunamente a las autoridades municipales, en este caso a la Oficina Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Económico y/o Cornare los incidentes o daños encontrados en las visitas de campo, causados por fenómenos naturales o por el hombre, a los	-Realice un informe indicando la situación de un punto crítico el cual fue presentado a Juan Esteban Ruiz Muñoz - Jefe oficina agricultura, medio ambiente y desarrollo económico.	**El repose de evidencia se encuentra adjunto a este documento y en la pública carpeta #13 Agroambiental-Contratistas 2026.**	**- Anexo pantallazo del informe realizado.**

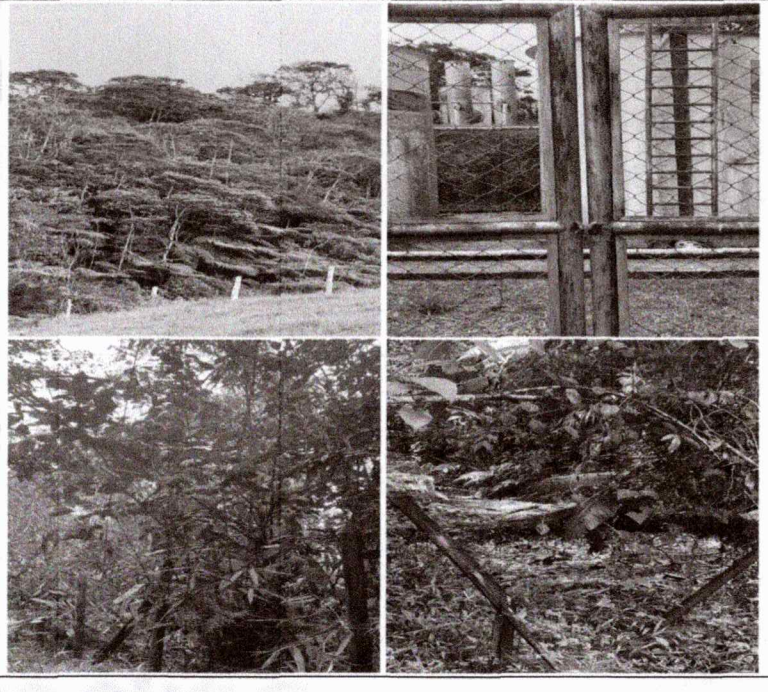
predios y que afecten los recursos naturales en particular el recurso hídrico y realizar el respectivo registro fotográfico o video de estos.			
5. Apoyar las jornadas ambientales y eventos ambientales entre otras programadas por el municipio de Alejandría.	-Apoyo y presencial en el CIDEAM (comité técnico interinstitucional de educación ambiental municipal) como parte importante en el conocimiento actual de los predios públicos en conservación del municipio.	**El repose de evidencia se encuentra adjunto a este documento y en la pública carpeta #13 Agroambiental-Contratistas 2026.**	**-Anexo registro fotográfico.**
6. Elaborar informes mensuales con base en el registro diario de actividades que den cuenta de las tareas encomendadas realizadas, los predios visitados y la situación encontrada en cada uno de ellos y las medidas de control propuestas y adoptadas por el municipio o autoridad competente con	-Realicé el informe de actividades del periodo informado con la descripción de cada una de las actividades realizadas y su respectivo registro fotográfico.	**El repose de evidencia se encuentra adjunto a este documento y en la pública carpeta #13 Agroambiental-Contratistas 2026.**	**-Anexo pantallazo del informe realizado.**

respecto a la problemática identificada y demás actividades realizadas.			
7. Apoyar el equipo técnico ambiental de la oficina en caso de ser necesario y/o requerido.	- Apoyo en el procesamiento de documentación con la secretaria	**El repose de evidencia se encuentra adjunto a este documento y en la pública carpeta #13 Agroambiental- Contratistas 2026.**	**-Anexo registro fotográfico.**
8. Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones de coordinación de las diferentes actividades que se relacionen con el objeto contractual.	-No se realizaron reuniones de coordinación en el tiempo informado.		
9. Apoyo y seguimiento a las acciones y casos encaminados al bienestar animal.	- Apoyé en la logística de la feria ganadera, garantizando la seguridad en el movimiento de animales hacia los corrales mediante la apertura de puertas y el enjaulado, además de brindar acompañamiento constante en el proceso de disponibilidad para requerimientos del área.	**El repose de evidencia se encuentra adjunto a este documento y en la pública carpeta #13 Agroambiental- Contratistas 2026.**	**-Anexo registro fotográfico.**

	-Apoyo en protocolo de saneamiento a la feria ganado con la limpieza de corrales.		
10. Apoyo en actividades encaminadas al cuidado del ornato urbano y suburbano del municipio.	-Apoye al equipo de ornato en la adecuación de terreno y de jardineras en las zonas verdes del municipio. -Apoye en las labores de limpieza de la fuente y parte del parque principal mediante el uso de hidrolavadora.	**El repose de evidencia se encuentra adjunto a este documento y en la pública carpeta #13 Agroambiental-Contratistas 2026.**	**--Anexo registro fotográfico.**
11. Las demás actividades previamente acordadas entre las partes y acorde con la naturaleza del contrato.	-Apoye el acompañamiento de funcionarios de la gobernación de Antioquia en articulación con la guardacuencas municipal durante un recorrido realizado a la cuenca de San pedro para la recolección de información y monitoreo.	**El repose de evidencia se encuentra adjunto a este documento y en la pública carpeta #13 Agroambiental-Contratistas 2026.**	**-Anexo registro fotográfico.**

MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT: 890.983.701-1	**INFORME DE ACTIVIDADES #01**

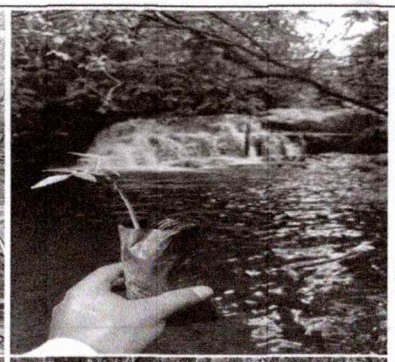
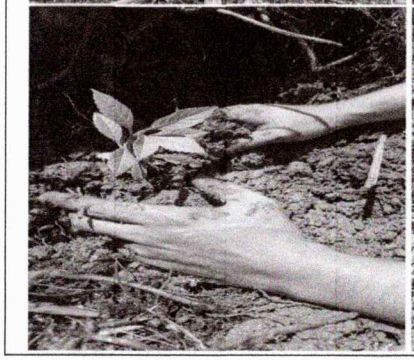
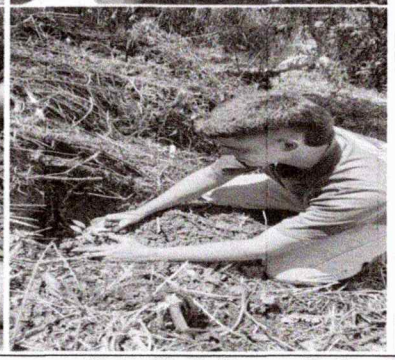
REGISTRO FOTOGRAFICO Y/O PANTALLAZOS DE ACTIVIDADES REALIZADAS DESDE EL 27 DE MARZO AL 26 DE ABRIL DE 2026

ACTIVIDAD #1 Realizar visitas de inspección a los predios adquiridos por el municipio (mínimo 2 veces/mes) para verificar uso, novedades y condiciones generales.	**ACTIVIDAD #2 Revisar el estado actual de los cercos y aislamientos de los predios y de los mojones, precisando los metros de aislamiento nuevo si se requieren realizar o reparar, como también el número de mojones a reparar, reinstalar o introducir, para la adecuada protección y delimitación del predio.**
	

MUNICIPIO DE ALEJANDRIA
NIT: 890.983.701-1

INFORME DE ACTIVIDADES #01

ACTIVIDAD #3. Acompañar los procesos de siembra del material vegetal propagado o adquirido y recomendado en los predios objeto de intervención.

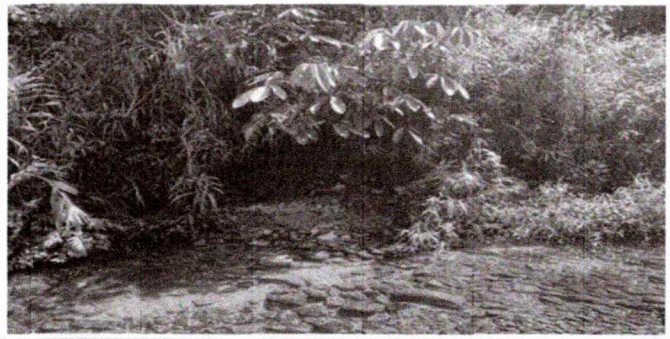





ACTIVIDAD #4. Reportar oportunamente a las autoridades municipales, en este caso a la Oficina Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Económico y/o Cornare los incidentes o daños encontrados en las visitas de campo, causados por fenómenos naturales o por el hombre, a los predios y que afecten los recursos naturales en particular el recurso hídrico y realizar el respectivo registro fotográfico o video de estos.

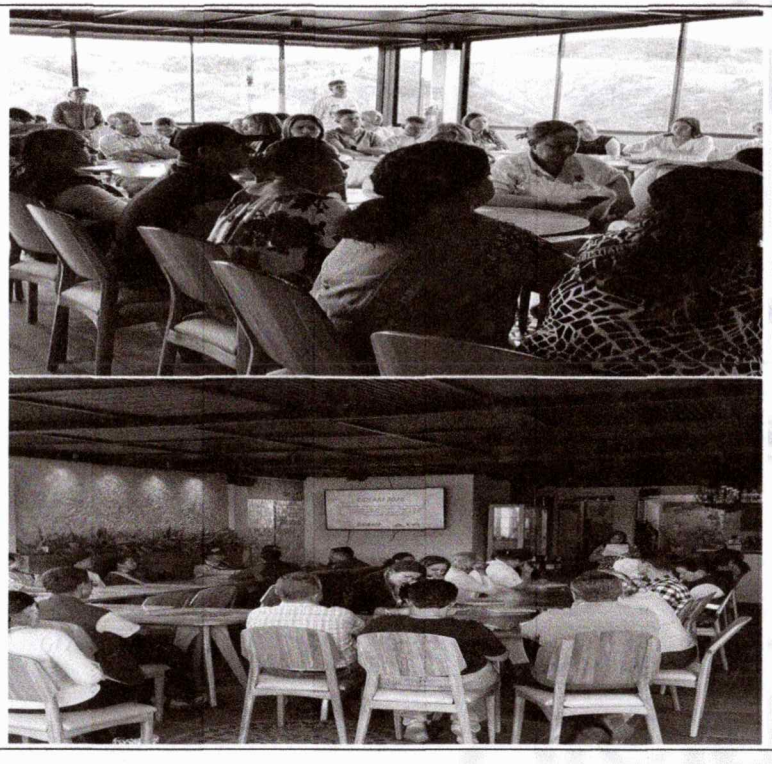
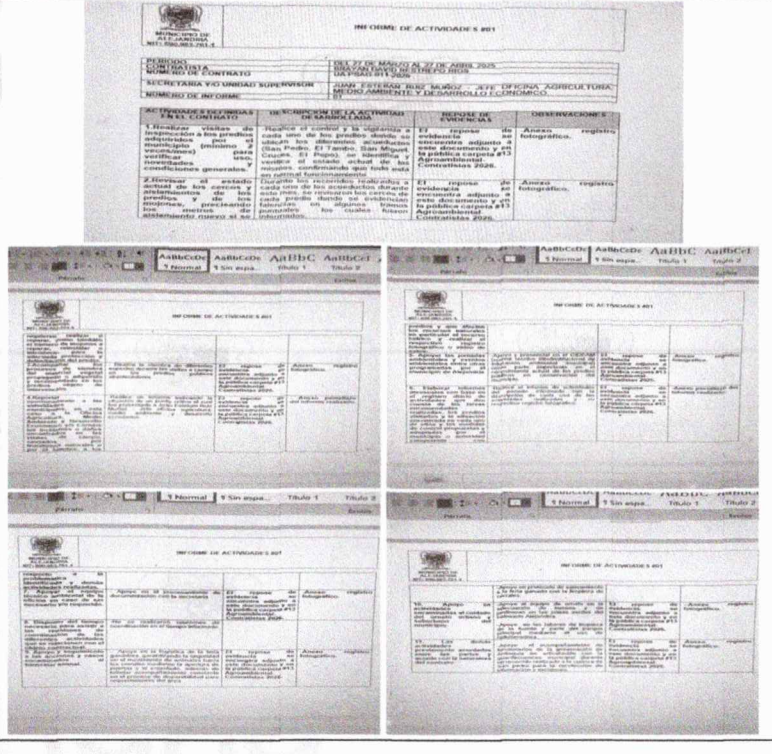
DETALLE DEL PUNTO CRÍTICO

Ubicación	Cuenca Quebrada San Pedro (Abastecimiento Urbano)
Punto Específico	Aguas arriba de la bocatoma
Hallazgo / Riesgo	Minería artesanal ilegal en el cauce

Se ha identificado un **punto crítico** en la cuenca de la **Quebrada San Pedro**, fuente de abastecimiento urbano. Se evidenciaron actividades de **minería artesanal ilegal** en el cauce, específicamente aguas arriba de la bocatoma. Debido al riesgo que esto representa para la potabilidad del agua, se recomienda **priorizar la vigilancia y el control** en esta zona estratégica.



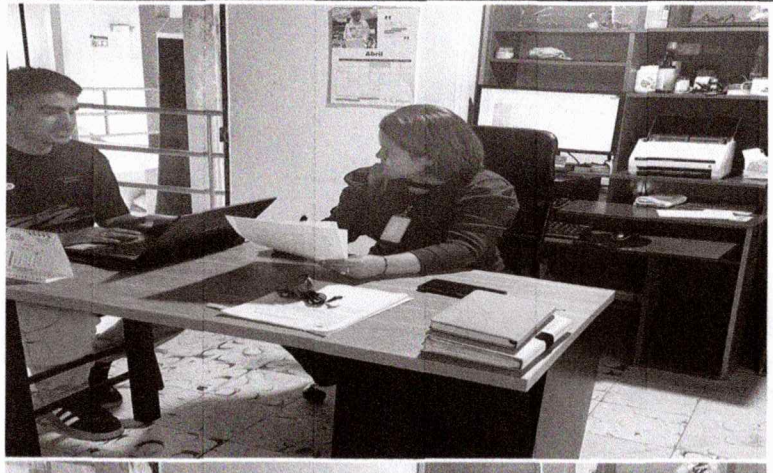
MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT: 890.983.701-1	INFORME DE ACTIVIDADES #01

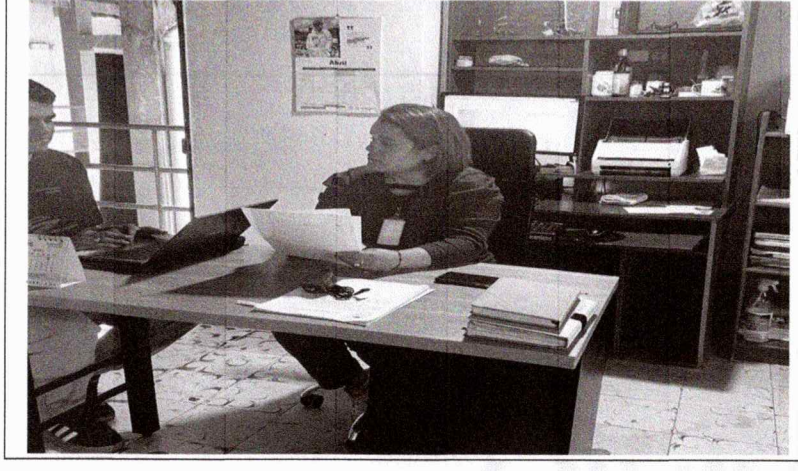
ACTIVIDAD # 5. Apoyar las jornadas ambientales y eventos ambientales entre otras programadas por el municipio de Alejandría.	ACTIVIDAD #6. Elaborar informes mensuales con base en el registro diario de actividades que den cuenta de las tareas encomendadas realizadas, los predios visitados y la situación encontrada en cada uno de ellos y las medidas de control propuestas y adoptadas por el municipio o autoridad competente con respecto a la problemática identificada y demás actividades realizadas.
	

MUNICIPIO DE ALEJANDRIA
NIT: 890.983.701-1

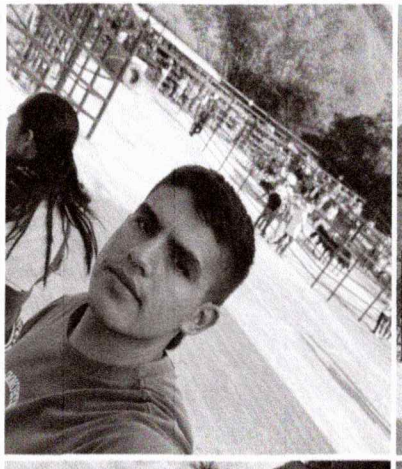
INFORME DE ACTIVIDADES #01

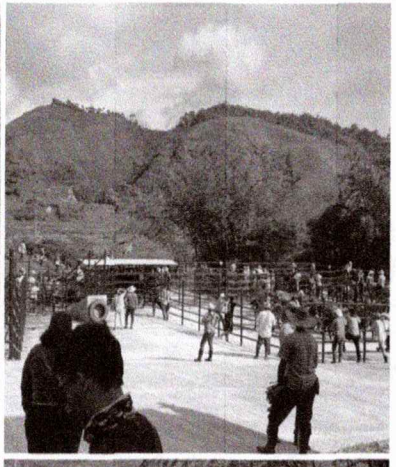
ACTIVIDAD # 7. Apoyar el equipo técnico ambiental de la oficina en caso de ser necesario y/o requerido.



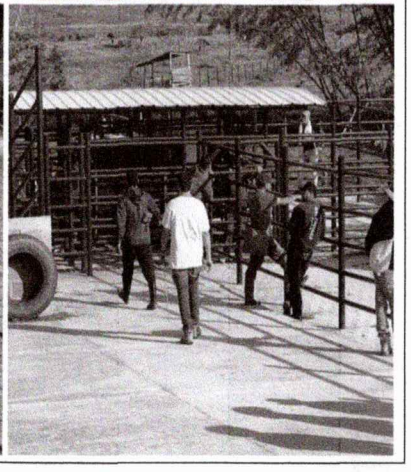


ACTIVIDAD # 9. Apoyo y seguimiento a las acciones y casos encaminados al bienestar animal.

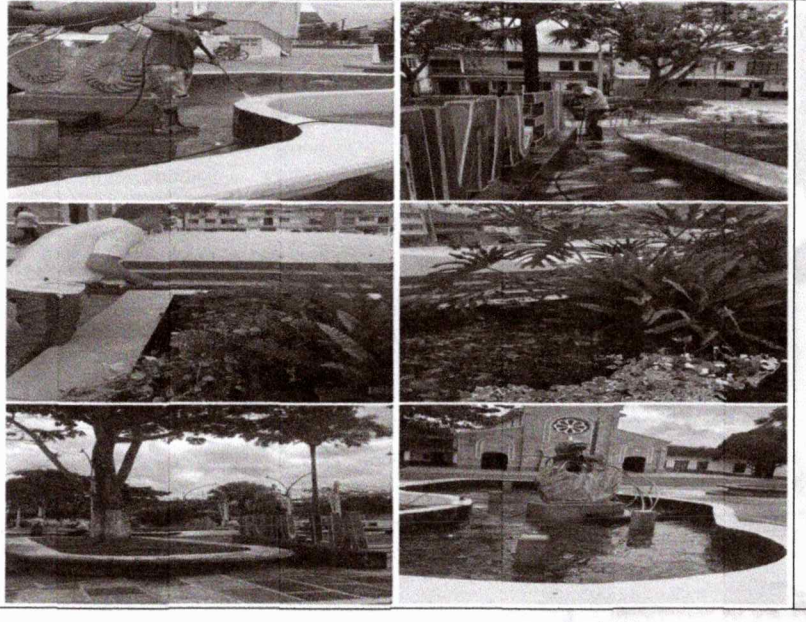








MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT: 890.983.701-1	INFORME DE ACTIVIDADES #01

ACTIVIDAD # 10. Apoyo en actividades encaminadas al cuidado del ornato urbano y suburbano del municipio.	ACTIVIDAD # 11. Las demás actividades previamente acordadas entre las partes y acorde con la naturaleza del contrato.
	

CONTRATISTA	SUPERVISOR
BRAYAN DAVID RESTRPO RIOS C.C 1.001.479.978 de Alejandría.	JUAN ESTEBAN RUIZ MUÑOZ Jefe Oficina de Agricultura, Medio Ambiente y desarrollo Económico