MUNICIPIO DE SALENTO		
ACTA No.4		
Contrato No. 125	**27 de enero 2026**	
Objeto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTION AMBIENTAL EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS CADENAS PRODUCTIVAS"	
Valor contrato $10.400.000	**Registro Presupuestal No. 190**	**27 de enero 2026**
Valor adición $5.200.000	**Registro Presupuestal No. 491**	**25 de mayo 2026**
Valor total del contrato	**$15.200.000**	
Contratista	JOSE MANUEL GARCIA MARTINEZ	
Supervisor	ANA MARIA MARTINEZ CARVAJAL	
Fecha de Inicio	27 DE ENERO 2026	
Fecha de terminación	26 DE MAYO DE 2026	
Plazo de Ejecución	4 MESES	
Fecha de Inicio (Adición)	27 DE MAYO DE 2026	
Fecha de terminación (Adición)	26 DE JULIO DE 2026	
Plazo de Ejecución (Adición)	2 MESES	
Cdp y RP Adición	CDP N° 439 Y RP N° 491	

	Año	**Mes**	**Día**
FECHA DEL ACTA 4	2026	06	03

En la ciudad de Salento Q, en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial del contrato antes identificado. Para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.

Periodo informado	27 DE ABRIL 2026 AL 26 DE MAYO 2026

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

COMPROMISOS CONTRACTUALES ESPECIFICAS		**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTOS**
1	Apoyar en las actividades para el empoderamiento del derecho a una alimentación adecuada y garantía de la calidad y regulación de los recursos ambientales para la comunidad del municipio de Salento en el fortalecimiento de la cadena productiva de hortalizas y frutales de clima frio	El contratista apoyo en las actividades para el empoderamiento del derecho a una alimentación adecuada, la gestión sostenible de los recursos ambientales y el fortalecimiento de las cadenas productivas de hortalizas y frutales de clima frío en beneficio de la comunidad. Asimismo, se apoyaron las labores de siembra, germinación y riego de hortalizas, con el propósito de producir material vegetal para su posterior entrega a los usuarios,	Anexo: Registro Asistencia. Fotos, CD

		contribuyendo al mejoramiento de la seguridad alimentaria y la nutrición de las familias beneficiarias. De igual manera, se brindó acompañamiento y asesoría técnica a productores en el manejo y fortalecimiento de cultivos de aguacate y plátano, orientando buenas prácticas agrícolas que favorezcan el desarrollo y productividad de estos sistemas productivos. Finalmente, se apoyó la realización de visitas de seguimiento a cultivos de mora, con el fin de verificar su estado fitosanitario, brindar recomendaciones técnicas y promover el adecuado manejo del cultivo.	
2	Apoyar en las actividades de logística y digitalización de la información recolectadas a los productores participantes del mercado campesino.	El contratista apoyó las actividades logísticas y de digitalización de la información recolectada a los productores participantes del mercado campesino, garantizando la organización, consolidación y registro adecuado de los datos obtenidos durante las jornadas realizadas los días 2 y 16 de mayo de 2026. De igual manera, brindé apoyo en la realización de visitas a los productores vinculados a la asociación del mercado campesino, con el propósito de recopilar material audiovisual para la elaboración de videos promocionales que contribuyan a la visibilización y fortalecimiento de los procesos productivos locales. En este marco, se visitaron los predios de las señoras **Ana Milena, Liliana y Soranny**, donde se realizó el registro de información y contenido audiovisual de sus actividades productivas.	Anexo: Registro asistencia, fotos,CD
3	Brindar apoyo en la realización de reuniones, capacitaciones y asesorías grupales en los diferentes temas relacionados con el fortalecimiento de la asociatividad con las diferentes asociaciones de los sectores productivos del municipio de Salento.	Brindo apoyo y acompañamiento en las diferentes reuniones y asesorías grupales desarrolladas con los distintos sectores productivos del municipio. Estas actividades estuvieron orientadas al fortalecimiento de la asociatividad, promoviendo la participación de los actores involucrados y el trabajo	

		articulado para el desarrollo de iniciativas productivas. De igual manera, se apoyó la realización de una capacitación sobre manejo y protección de datos personales, contribuyendo al fortalecimiento de los conocimientos de los participantes en relación con la normatividad vigente y las buenas prácticas para el tratamiento adecuado de la información. Asimismo, se brindó apoyo en la convocatoria, organización y desarrollo de las reuniones de los subcomités del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR) (comercialización), facilitando la participación de los diferentes representantes y promoviendo espacios de diálogo y concertación para el fortalecimiento del sector rural del municipio.	
4	Apoyar en la realización de 15 encuestas de satisfacción a usuarios, siguiendo el formato de calidad, mensualmente.	El contratista apoyó en la realización de quince (15) encuestas de satisfacción a usuarios, siguiendo el formato establecido por el Sistema de Gestión de Calidad, durante el período informado se aplicaron las encuestas a los usuarios que recibieron atención por parte de la dependencia. La actividad se desarrolló de acuerdo con los lineamientos institucionales, garantizando el diligenciamiento adecuado de los formatos establecidos y recopilando la percepción de los usuarios respecto a la calidad, oportunidad y pertinencia de los servicios prestados La información obtenida fue organizada y entregada para su respectivo análisis, contribuyendo al seguimiento de los indicadores de satisfacción y al fortalecimiento de los procesos de mejora continua de la Administración Municipal. 1. Martha Patiño 2. Luz Marina Arboleda 3. Jacqueline Bautista Araque 4. Laura Giraldo 5. Ana María Martínez 6. Paola Pineda	Anexo: encuestas en CD

		7. Julián Betancourt 8. Francy Ramos 9. Jorge Andrés 10. Jenny Berrio 11. Liliana Montes Liliana García 12. Eduardo Taborda 13. Albeiro guzmán 14. Luis Gildardo Mejía 15. Orlando nossa	
5	Apoyar las actividades relacionadas con jornadas de recolección de envases agroquímicos en la zona rural.	El contratista apoyo en las actividades relacionadas con la jornada de recolección de envases de agroquímicos en la zona rural del municipio, realizada el **27 de marzo de 2026**, contribuyendo a la adecuada gestión de estos residuos, promoviendo prácticas responsables de disposición final y fortaleciendo las acciones de protección ambiental dirigidas a los productores del sector rural.	
6	Apoyar en el suministro de la información necesaria para actualizar el DRIVE de la NTC 6725-2025 INCONTEC y la información de los usuarios atendidos por la secretaria de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental a través del DRIVE.	El contratista apoyó en el suministro de la información necesaria para actualizar el DRIVE de la NTC 6725-2025 INCONTEC y la información de los usuarios atendidos por la secretaria de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental a través del DRIVE.	
7	Apoyar a la secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental en las actividades que lo requieran y/o que tengan relación con el objeto contractual y de conformidad con las instrucciones dadas por el supervisor.	El contratista apoyo a la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental en las diferentes actividades requeridas para el adecuado desarrollo de sus funciones, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, se apoyó la atención y orientación de los usuarios que acudieron a la oficina de la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental, suministrando información relacionada con los programas, proyectos y servicios ofrecidos por la dependencia, garantizando una atención oportuna y adecuada a la comunidad. De igual manera, se participó en las labores de traslado y reubicación de las materas ubicadas en la plaza principal del municipio,	

	injustificadas en las actividades contratadas.	dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.	
12	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.	El contratista respondió por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.	
13	Dar adecuado uso a los bienes puesto a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. Igualmente, a la terminación del mismo, se obliga a devolver los insumos suministrados.	El contratista dio el adecuado uso a los bienes puesto a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. Igualmente, a la terminación del mismo, se obliga a devolver los insumos suministrados	
14	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero de los artículos 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 110 de 2007.	El contratista presento la planilla de seguridad social del mes de abril 2026 manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero de los artículos 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 110 de 2007.	
14	Dar estricto cumplimiento a la ley general de archivo, en el manejo de los expedientes contractuales y de más documentos que le sean encomendados y entregar al término del contrato todos los archivos documentales requeridos para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones, conforme a la ley 594 del 2000 (ley general de archivo).	El contratista dio estricto cumplimiento a la ley general del archivo, en el manejo de los expedientes contractuales y demás documentos que le sean encomendados y entregar al término del contrato todos los archivos documentales requeridos para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones, conforme a la ley 594 del 2000 (ley general de archivo).	
15	Atender las observaciones y sugerencias de mejora realizadas por el funcionario	El contratista atendió las observaciones y sugerencias de mejora realizadas por el funcionario	

		las materas ubicadas en la plaza principal del municipio, contribuyendo al mantenimiento y mejoramiento de los espacios públicos y al fortalecimiento de las acciones de ornato y embellecimiento urbano. Finalmente, se brindó apoyo en la instalación de parcelas permanentes destinadas a procesos de investigación, colaborando en las actividades de demarcación, adecuación y establecimiento de los espacios requeridos para el seguimiento y desarrollo de estudios técnicos y ambientales.	
8	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ningún vínculo laboral de Contratista con el municipio de Salento Quindío	El contratista dio cumplimiento al objeto del contrato contractual con plena autonomía y bajo la responsabilidad propia, esto dando cumplimiento a cada una de las obligaciones contempladas en el vínculo laboral como contratista.	
9	Elaborar informes mensuales que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas en los formatos establecidos por modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG- este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles seguidos al mes vencido, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago.	El contratista elaboró informe parcial No 4 del mes de 27 abril a 26 mayol 2026 que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas en los formatos establecidos por modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG- este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles seguidos al mes vencido, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago.	
10	Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato	El contratista guardó la debida reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato	
11	Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones	El contratista obro con lealtad y diligencia oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando	

	encargado de ejercer vigilancia y control del contrato.	encargado de ejercer vigilancia y control del contrato	
16	Informar al supervisor y contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.	El contratista no reporto ninguna novedad	

Evidencias de la ejecución del contrato	Evidencias se encuentran adjuntas en el CD.

En consideración a que el CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

Se revisó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión y ARL), para el periodo que se está cobrando:

PERIODO A PAGAR: 01 de abril 2026 al 30 de abril de 2026

VALOR A PAGAR: $ 526.100

Entidad en donde se realiza el pago: Aportes en línea

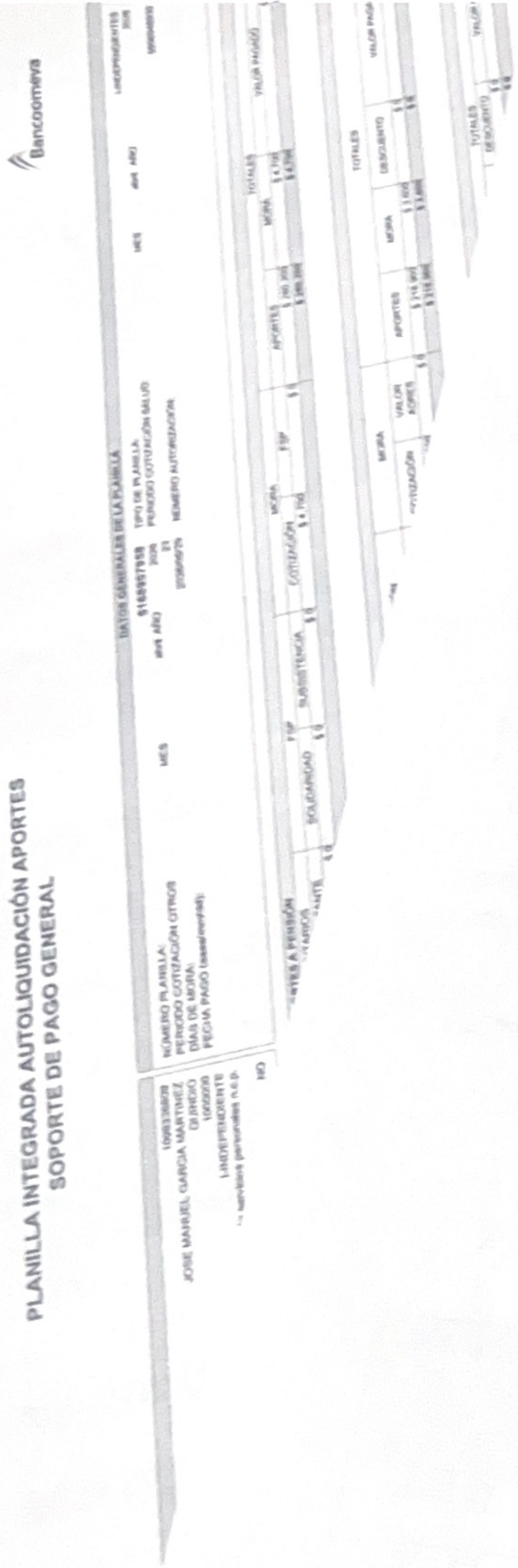
No	No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
1	**9498940736**	Enero	218.900	280.200	18.300
2	**6009067035**	febrero	218.900	280.200	18.300
3	609850139	marzo	221.500	283.500	18.600
4	5168957958	abril	222.500	284.900	18.700

ESTADO DE CUENTA	
Valor Contrato	$ 10.400.000
Acta parcial No. 01	$ 2.600.000
Acta parcial No. 02	$ 2.600.000
Acta parcial No. 03	$ 2.600.000
Modificatorio N°01	$5.200.000
Acta parcial No. 04	$ 2.600.000
Saldo	$5.200.000

Valor a pagar con cargo al siguiente rubro

CODIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	FUENTES	PRODUCTO	BPIN	CPC	VALOR
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad,	1.2.4.3.03	1709106	2024636900014	*91131*	$2.600.000

	sociales y personales					
ANEXOS:						Marque con x
Recibo de pago de seguridad social						X
Copia planillas de aporte						X
Otros: CD						X
Firma						
Nombre						
		JOSE MANUEL GARCIA MARTINEZ			**ANA MARIA MARTINEZ CARVAJAL**	
		Contratista			**Supervisor**	



	encargado de ejercer vigilancia y control del contrato.	encargado de ejercer vigilancia y control del contrato	
16	Informar al supervisor y contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.	El contratista no reporto ninguna novedad	

Evidencias de la ejecución del contrato	Evidencias se encuentran adjuntas en el CD.

En consideración a que el CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

Se revisó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión y ARL), para el periodo que se está cobrando:

PERIODO A PAGAR: 01 de abril 2026 al 30 de abril de 2026

VALOR A PAGAR: $ 526.100

Entidad en donde se realiza el pago: Aportes en línea

No	No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
1	**9498940736**	Enero	218.900	280.200	18.300
2	**6009067035**	febrero	218.900	280.200	18.300
3	609850139	marzo	221.500	283.500	18.600
4	5168957958	abril	222.500	284.900	18.700

ESTADO DE CUENTA	
Valor Contrato	$ 10.400.000
Acta parcial No. 01	$ 2.600.000
Acta parcial No. 02	$ 2.600.000
Acta parcial No. 03	$ 2.600.000
Modificatorio N°01	$5.200.000
Acta parcial No. 04	$ 2.600.000
Saldo	$5.200.000

Valor a pagar con cargo al siguiente rubro						
CODIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	FUENTES	PRODUCTO	BPIN	CPC	VALOR
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad,	1.2.4.3.03	1709106	2024636900014	91131	$2.600.000

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098336809
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JOSE MANUEL GARCIA MARTINEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	BARRIO TEJARES DEL PALMAR MZ 1 CASA 1	TELÉFONO:	1000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			516895758	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES abril AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			23		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/05/29	NÚMERO AUTORIZACIÓN	9999999999

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.700	$ 0	$ 280.200	$ 4.700	$ 284.900
SUBTOTALES:										$ 280.200	$ 4.700	$ 284.900

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 3.600	$ 0	$ 218.900	$ 3.600	$ 0	$ 222.500
SUBTOTALES:													$ 218.900	$ 3.600	$ 0	$ 222.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	INCAPACIDAD IRP PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0			$ 0	$ 18.300	$ 15.300	$ 400	$ 0	$ 18.700
SUBTOTALES:									$ 15.300	$ 400	$ 0	$ 18.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	NOVEDADES ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1098336809	GARCIA MARTINEZ JOSE MANUEL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																	

	PENSIÓN ADMIN	PENSIÓN DÍAS COT	PENSIÓN IBC	PENSIÓN COTIZACIÓN	PENSIÓN FSP SUBSISTENCIA	PENSIÓN FSP SOLIDARIDAD	PENSIÓN APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	PENSIÓN APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	PENSIÓN INDICADOR TARIFA ESPECIAL	PENSIÓN TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	SALUD DÍAS COT	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	SALUD VALOR ADRES	SALUD TOTAL APORTE	A/RP ADMIN	A/RP DÍAS COT	A/RP IBC	A/RP CENTRO DE TRABAJO	A/RP TOTAL APORTE	PARAFISCALES DÍAS COT	PARAFISCALES IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	S-SNP TOTAL APORTE	MINCOM TOTAL APORTE
	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	$ 1038336600	$ 15.300	30	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 526.100

Planilla Pagada

	Informe de Actividades N° 04	**Código: RC-AJ-055** **Versión:** 01 **Fecha:** 12/12/2023 **Página 1 de 11**

NOMBRE JOSE MANUEL GARCIA MARTINEZ	CÉDULA: 1.098.336.809	**CORREO D** Jose.m5710@gmail.com
SUPERVISOR: ANA MARIA MARTINEZ SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTION AMBIENTAL		**CORREO DEL SUPERVISOR:** desarrolloruralygestionambiental@salento-quindio.gov.co
CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 125 - 27 de enero de 2026		**TELÉFONO D:** 316 7530688
OBJETO DEL CONTRATO: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTION AMBIENTAL EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS CADENAS PRODUCTIVAS"		
PAGO SEGURIDAD SOCIAL **COMPROBANTE:** 516895795 del mes abril de 2026 **VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD**: **SALUD:** $ 218.900 **PENSIÓN:** $ 280.200 **ARL:** $ 9.200		
PERÍODO DEL INFORME: 27 de abril al 26 de mayo de 2026 **SITIO DE EJECUCIÓN:** Alcaldía Municipal		

	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1	Apoyar en las actividades para el empoderamiento del derecho a una alimentación adecuada y garantía de la calidad y regulación de los recursos ambientales para la comunidad del municipio de Salento en el fortalecimiento de la cadena productiva de hortalizas y frutales de clima frio.	Apoye en la realización de visitas técnicas tanto en la zona rural como urbana del municipio, proporcionando asesorías orientadas al fortalecimiento de espacios de empoderamiento relacionados con el derecho a una alimentación adecuada, la gestión sostenible de los recursos ambientales y el fortalecimiento de las cadenas productivas de hortalizas y frutales de clima frío en beneficio de la comunidad. Asimismo, se apoyaron las labores de siembra,	 	Se adjuntó evidencia fotográfica y/o formatos de visitas CD

germinación y riego de hortalizas, con el propósito de producir material vegetal para su posterior entrega a los usuarios, contribuyendo al mejoramiento de la seguridad alimentaria y la nutrición de las familias beneficiarias.

De igual manera, se brindó acompañamiento y asesoría técnica a productores en el manejo y fortalecimiento de cultivos de aguacate y plátano, orientando buenas prácticas agrícolas que favorezcan el desarrollo y productividad de estos sistemas productivos.

Finalmente, se apoyó la realización de visitas de seguimiento a cultivos de mora, con el fin de verificar su estado fitosanitario, brindar recomendaciones técnicas y promover el adecuado manejo del cultivo.











		visibilización y fortalecimiento de los procesos productivos locales. En este marco, se visitaron los predios de las señoras **Ana Milena, Liliana y Soranny**, donde se realizó el registro de información y contenido audiovisual de sus actividades productivas.	   	
3	Brindar apoyo en la realización de reuniones, capacitaciones y asesorías grupales en los diferentes temas relacionados con el fortalecimiento de la asociatividad con las diferentes asociaciones de los sectores productivos del municipio de Salento.	Brinde apoyo y acompañamiento en las diferentes reuniones y asesorías grupales desarrolladas con los distintos sectores productivos del municipio. Estas actividades estuvieron orientadas al fortalecimiento de la asociatividad, promoviendo la participación de los actores involucrados y el trabajo articulado		

			  	
2	Apoyar en las actividades de logística y digitalización de la información recolectadas a los productores participantes del mercado campesino.	Apoyé las actividades logísticas y de digitalización de la información recolectada a los productores participantes del mercado campesino, garantizando la organización, consolidación y registro adecuado de los datos obtenidos durante las jornadas realizadas los días 2 y 16 de mayo de 2026. De igual manera, brindé apoyo en la realización de visitas a los productores vinculados a la asociación del mercado campesino, con el propósito de recopilar material audiovisual para la elaboración de videos promocionales que contribuyan a la	  	Se adjuntó evidencia fotográfica y/o listados de asistencia en el CD

	Informe de Actividades N° 04	**Código: RC-AJ-055** **Versión:** 01 **Fecha:** 12/12/2023	**Página 5 de 11**

		para el desarrollo de iniciativas productivas. De igual manera, se apoyó la realización de una capacitación sobre manejo y protección de datos personales, contribuyendo al fortalecimiento de los conocimientos de los participantes en relación con la normatividad vigente y las buenas prácticas para el tratamiento adecuado de la información. Asimismo, se brindó apoyo en la convocatoria, organización y desarrollo de las reuniones de los subcomités del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR) (comercialización), facilitando la participación de los diferentes representantes y promoviendo espacios de diálogo y concertación para el fortalecimiento del sector rural del municipio.		
4	Apoyar en la realización de 15 encuestas de satisfacción a usuarios, siguiendo el formato de calidad, mensualmente.	Apoye en la realización de quince (15) encuestas de satisfacción a usuarios, siguiendo el formato establecido por el Sistema de Gestión de Calidad, durante el período informado se aplicaron las encuestas a los usuarios que recibieron atención por parte de la dependencia.	Evidencia física	Anexo: encuestas en CD

		La actividad se desarrolló de acuerdo con los lineamientos institucionales, garantizando el diligenciamiento adecuado de los formatos establecidos y recopilando la percepción de los usuarios respecto a la calidad, oportunidad y pertinencia de los servicios prestados. La información obtenida fue organizada y entregada para su respectivo análisis, contribuyendo al seguimiento de los indicadores de satisfacción y al fortalecimiento de los procesos de mejora continua de la Administración Municipal. 1. Martha Patiño 2. Luz Marina Arboleda 3. Jacqueline Bautista Araque 4. Laura Giraldo 5. Ana María Martínez 6. Paola Pineda 7. Julián Betancourt 8. Francy Ramos 9. Jorge Andrés 10. Jenny Berrio 11. Liliana Montes Liliana García 12. Eduardo Taborda		
5	Apoyar las actividades relacionadas con jornadas de recolección de envases agroquímicos en la zona rural.	Apoyé las actividades relacionadas con la jornada de recolección de envases de agroquímicos en la zona rural del municipio, realizada el		

		27 de marzo de 2026, contribuyendo a la adecuada gestión de estos residuos, promoviendo prácticas responsables de disposición final y fortaleciendo las acciones de protección ambiental dirigidas a los productores del sector rural.		
6	Apoyar en el suministro de la información necesaria para actualizar el DRIVE de la NTC 6725-2025 INCONTEC y la información de los usuarios atendidos por la secretaria de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental a través del DRIVE.	Apoyó en el suministro de la información necesaria para actualizar el DRIVE de la NTC 6725-2025 INCONTEC y la información de los usuarios atendidos por la secretaria de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental a través del DRIVE.		Las evidencias se encuentran en el drive de la secretaria
7	Apoyar a la secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental en las actividades que lo requieran y/o que tengan relación con el objeto contractual y de conformidad con las instrucciones dadas por el supervisor.	Apoye a la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental en las diferentes actividades requeridas para el adecuado desarrollo de sus funciones, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.		Se adjuntó evidencia fotográfica y/o listados de asistencia en el CD

		Asimismo, se apoyó la atención y orientación de los usuarios que acudieron a la oficina de la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental, suministrando información relacionada con los programas, proyectos y servicios ofrecidos por la dependencia, garantizando una atención oportuna y adecuada a la comunidad. De igual manera, se participó en las labores de traslado y reubicación de las materas ubicadas en la plaza principal del municipio, contribuyendo al mantenimiento y mejoramiento de los espacios públicos y al fortalecimiento de las acciones de ornato y embellecimiento urbano. Finalmente, se brindó apoyo en la instalación de parcelas permanentes destinadas a procesos de investigación, colaborando en las actividades de demarcación, adecuación y establecimiento de los espacios requeridos para el seguimiento y desarrollo de estudios técnicos y ambientales.	 	
	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia	Cumplí con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su		

8	responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de sub ordinación, ni vínculo laboral de CONTRATISTA con el municipio se Salento Q..	propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de sub ordinación, ni vínculo laboral de CONTRATISTA con el municipio se Salento Q		
9	Elaborar informes mensuales que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas en los formatos establecidos por Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG-. este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los 5 días hábiles seguidos al mes vencido, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago.	Elabore el informe correspondiente al periodo 27 de abril al 26 de mayo de 2026 al supervisor del contrato dentro de los 5 días hábiles requeridos después del mes vencido. En el cual se presenta la descripción detallada de las actividades realizadas en los formatos establecidos por Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG-.		Se adjuntó evidencia fotográfica y/o listados de asistencia en el CD
10	Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato	Guarde la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que se tiene conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.		
11	Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas	Obre con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas y en la ejecución de cada una de las actividades en donde figuro como prestador de servicios vinculado a la alcaldía municipal.		
12	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y	Respondí con oportuna respuesta a mis actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80		

	sus decretos reglamentarios.	de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.		
13	Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. igualmente, a la terminación del mismo, se obliga a devolver los insumos suministrados.	Di adecuado uso a los bienes puestos a mi disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.		
14	Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicio, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 del 2007.	Cumplí a mis obligaciones frente al sistema de seguridad social integral planilla 516895795 del mes abril de 2026, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicio, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 del 2007.Social	Se adjuntó certificado de pago de la planilla de seguridad social	Se adjuntó certificado de pago de la planilla de seguridad social
15	Dar estricto cumplimiento a la ley general del archivo, en el manejo de los expedientes contractuales y demás documentos que le sean encomendados y entregar al término del contrato todos los archivos documentales requeridos para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones, conforme a la ley 594 del 2000 (ley general de archivo)	Di estricto cumplimiento a la ley general del archivo, en el manejo de los expedientes contractuales y demás documentos que le sean encomendados y entregar al término del contrato todos los archivos documentales requeridos para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones, conforme a la ley 594 del 2000 (ley general de archivo).		

16	Atender las observaciones y sugerencias de mejora realizadas por el funcionario encargado de ejercer vigilancia y control del contrato.	Atendí a las observaciones y sugerencias de mejora realizadas por el funcionario encargado de ejercer vigilancia y control del contrato.		
17	Informar al supervisor y contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.	Informe al supervisor y contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.		

JOSE MANUEL GARCIA MARTINEZ
CC . 1.098.336.809 DE Salento
CONTRATISTA