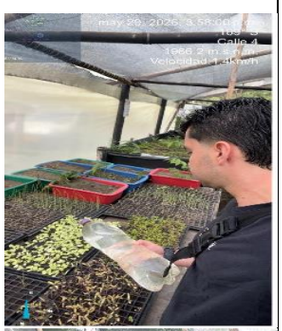
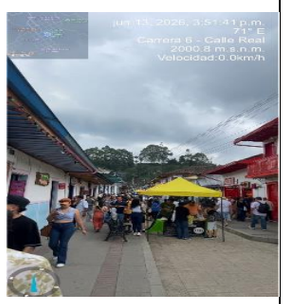
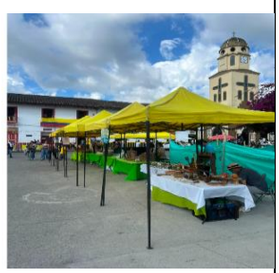
NOMBRE JOSE MANUEL GARCIA MARTINEZ	CÉDULA: 1.098.336.809	**CORREO D** Jose.m5710@gmail.com
SUPERVISOR: ANA MARIA MARTINEZ SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTION AMBIENTAL		**CORREO DEL SUPERVISOR:** desarrolloruralygestionambiental @salento-quindio.gov.co
CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA: CONTRATO 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:** 5169055176 del mes mayo de 2026 **VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD**: **SALUD:** $ 223.600 **PENSIÓN:** $ 286.200 **ARL:** $ 18.700		
PERÍODO DEL INFORME: 27 de mayo al 26 de junio de 2026 **SITIO DE EJECUCIÓN:** Alcaldía Municipal		

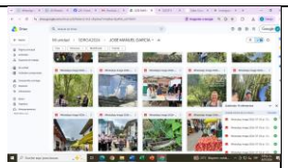
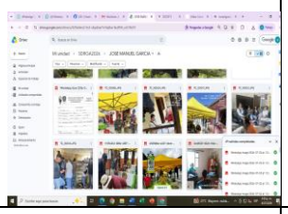
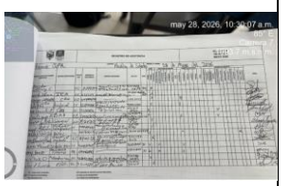
	OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTOS**	**OBSERVACIONES**
1	Apoyar en las actividades para el empoderamiento del derecho a una alimentación adecuada y garantía de la calidad y regulación de los recursos ambientales para la comunidad del municipio de Salento en el fortalecimiento de la cadena 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, 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. Apoye en visita del predio del Cairo vereda cocora en el seguimiento a la huerta y verificación de uso del		Se adjuntó evidencia fotográfica y/o formatos de visitas

		motocultor y el lombricultor instalado en el predio	   	

				
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 30 de mayo y 13, y 27 de junio de 2026. Apoyo en la feria empresarial el día 26 de junio de 2026 Apoyo en el mercado departamental con el apoyo logístico de la asociación del mercado del municipio el día 14 de junio de 2026	   	Se adjuntó evidencia fotográfica y/o listados de asistencia

			 	
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 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. Capacitación y socialización PORH monitoreo hidrológico		
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	Evidencia física	Anexo: encuestas

		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. JUAN JOSE FRANCO 2. AMPARO VEGA 3. LORENA SUAREZ 4. JOHN FABER LONDOÑO 5. LEIDY OSPINA 6. CRISTIAN CARDENAS 7. ALBA SALAZAR 8. VALENTINA ARIZA 9. PAOLA ANDREA MELO 10. DIEGO ALVAREZ 11. MARCELA MURILLO 12. LILIANA MONTES 13. BLANCA RAMIRES 14. MARCO ANTONIO GARCIA 15. JUAN CMAILO GAVIRIA		
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. Apoye en el consejo de desarrollo rural CMDR Apoye en la primera sesión de la mesa departamental de compras publicas locales de alimentos del Quindío Apoye en atención familiar integral (taller atención al cliente) Apoye en la Feria de servicios de seguridad social adulto mayor	   	Se adjuntó evidencia fotográfica y/o listados de asistencia

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 sub ordinación, ni vínculo laboral de CONTRATISTA con el municipio se Salento Q..	Cumplí con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su 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 mayo al 26 de junio 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
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 sus decretos reglamentarios.	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 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,	Di adecuado uso a los bienes puestos a mi disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de		

	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.	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 5169055176 del mes MAYO 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