EL ALCALDE DE SAN LUIS - ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

No existe personal suficiente en la planta de cargos de la administración municipal de SAN LUIS – Antioquia, para realizar las actividades del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO AGROPECUARIO PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL COMITÉ DE REFORMA AGRARIA MUNICIPAL Y LA ASESORIA AGROPECUARIA DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS.**

Por lo tanto, se hace necesario suscribir un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión con personal idóneo para que ejecute las siguientes actividades:

ITEM	ACTIVIDAD	ENTREGABLE
1	Realizar el seguimiento, acompañamiento técnico y entrega de informes de los proyectos PRISER en las veredas **El Socorro, El Olivo y Los Planes**.	Informes de seguimiento con registros fotográficos y evidencias de las actividades realizadas.
2	Realizar visitas de seguimiento a **50 beneficiarios** del proyecto de cacao, verificando el estado de implementación y brindando acompañamiento técnico cuando sea requerido.	Informe de visitas, base de datos actualizada y registros fotográficos.
3	Recolectar y consolidar la información requerida para las evaluaciones agropecuarias correspondientes a la vigencia 2027.	Base de datos consolidada e informe técnico.
4	Brindar apoyo en el manejo de la plataforma del ICA para el registro de predios pecuarios, la emisión de guías sanitarias de movilización y los demás servicios habilitados en la plataforma.	Informe de actividades con registros de usuarios atendidos y evidencias de gestión.
5	Brindar asistencia técnica personalizada a productores agropecuarios del municipio, de acuerdo con las solicitudes presentadas.	Informes de asistencia técnica con registros fotográficos y listado de beneficiarios atendidos.
6	Realizar el registro y actualización de productores de cacao y café en la plataforma Campo Innova.	Base de datos actualizada y evidencia de los registros realizados.
7	Elaborar y mantener actualizado el inventario de productores agropecuarios y de las asociaciones activas del municipio.	Inventario actualizado e informe consolidado.
8	Apoyar la organización y desarrollo de dos (2) reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR) y del Comité de Reforma Agraria durante el período contractual.	Actas de reunión, listados de asistencia y registros fotográficos.
9	Apoyar la ejecución de los programas de mercados campesinos, Programa de Alimentación Escolar (PAE) y demás programas sociales liderados por la Secretaría.	Informes de actividades con registros fotográficos y evidencias de participación.
10	Apoyar la elaboración y consolidación de los informes técnicos y administrativos requeridos por la dependencia.	Informes elaborados y soportes documentales.

11	Realizar talleres de educación agroambiental en las sedes educativas del municipio y brindar acompañamiento al establecimiento y fortalecimiento de las huertas escolares.	Informes de actividades, listados de asistencia, registros fotográficos y material de apoyo.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Ítem	Actividad	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic (20)
1	Realizar el seguimiento, acompañamiento técnico y elaboración de informes de los proyectos PRISER en las veredas El Socorro, El Olivo y Los Planes.	•	•	•	•	•	•
2	Realizar visitas de seguimiento a 50 beneficiarios del proyecto de cacao.	•	•	•	•	•	•
3	Recolectar y consolidar la información para las evaluaciones agropecuarias vigencia 2027.	•	•	•	•	•	•
4	Brindar apoyo en la plataforma del ICA para registro de predios pecuarios, expedición de guías sanitarias y demás servicios.	•	•	•	•	•	•
5	Brindar asistencia técnica personalizada a productores agropecuarios del municipio.	•	•	•	•	•	•
6	Realizar el registro y actualización de productores de cacao y café en la plataforma Campo Innova.	•	•	•	•	•	•
7	Elaborar y mantener actualizado el inventario de productores agropecuarios y asociaciones activas.	•	•	•	•	•	•
8	Apoyar la organización y desarrollo de dos (2) reuniones del CMDR y del Comité de Reforma Agraria.		•		•		
9	Apoyar la ejecución de los mercados campesinos, PAE y demás programas sociales de la Secretaría.	•	•	•	•	•	•
10	Apoyar la elaboración y consolidación de informes técnicos y administrativos de la dependencia.	•	•	•	•	•	•
11	Realizar talleres de educación agroambiental y fortalecer las huertas escolares.		•	•	•	•	•

Programación específica de actividades

1. Seguimiento a beneficiarios del proyecto de cacao

Se recomienda distribuir las **50 visitas** así:

Mes	Número de visitas
Julio	8
Agosto	10
Septiembre	10
Octubre	10

Mes	Número de visitas
Noviembre	8
Diciembre	4
Total	**50**

2. Reuniones del CMDR y Comité de Reforma Agraria

De acuerdo con el objeto contractual, se propone la siguiente programación:

Reunión	Mes
Primera sesión ordinaria	Agosto
Segunda sesión ordinaria	Octubre

Entregables:

- Convocatoria.
- Orden del día.
- Acta.
- Listado de asistencia.
- Registro fotográfico.
- Seguimiento a compromisos.

3. Talleres de educación agroambiental

Se recomienda realizar **cinco (5) talleres** durante la ejecución contractual.

Mes	Actividad
Agosto	Taller 1
Septiembre	Taller 2
Octubre	Taller 3
Noviembre	Taller 4
Diciembre	Taller 5

Temáticas sugeridas:

- Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).
- Conservación del suelo y del recurso hídrico.
- Agricultura sostenible.
- Producción agroecológica.
- Manejo integrado de cultivos.
- Seguridad alimentaria.
- Fortalecimiento de huertas escolares.

4. Actualización en plataformas ICA y Campo Innova

Esta actividad se desarrollará de manera permanente durante todo el contrato, atendiendo las solicitudes de los productores rurales.

Actividades:

- Registro de nuevos predios pecuarios.
- Actualización de información.
- Expedición de Guías Sanitarias de Movilización.
- Registro de productores de cacao.
- Registro de productores de café.
- Actualización permanente de la plataforma Campo Innova.

5. Mercados campesinos y PAE

Se recomienda participar en **un mercado campesino mensual**, apoyando simultáneamente las actividades articuladas con el Programa de Alimentación Escolar (PAE).

Mes	Actividad
Julio	Mercado Campesino
Agosto	Mercado Campesino
Septiembre	Mercado Campesino
Octubre	Mercado Campesino
Noviembre	Mercado Campesino
Diciembre	Mercado Campesino

6. Informes mensuales

El contratista presentará **seis (6) informes de actividades**, así:

- **Informe No. 1:** 17 al 31 de julio.
- **Informe No. 2:** Agosto.
- **Informe No. 3:** Septiembre.
- **Informe No. 4:** Octubre.
- **Informe No. 5:** Noviembre.
- **Informe Final:** 1 al 20 de diciembre.

El informe final deberá contener, como mínimo:

- Consolidado del seguimiento a los proyectos PRISER.
- Informe de las 50 visitas a beneficiarios del proyecto de cacao.
- Base de datos para las evaluaciones agropecuarias 2027.
- Consolidado de usuarios atendidos en la plataforma ICA.
- Registros realizados en Campo Innova.
- Inventario actualizado de productores y asociaciones.
- Actas y soportes de las reuniones del CMDR y del Comité de Reforma Agraria.
- Evidencias de apoyo a mercados campesinos y al PAE.
- Informes técnicos y administrativos elaborados.
- Consolidado de talleres de educación agroambiental y fortalecimiento de las huertas escolares.

Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de Agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 literal h.

La persona seleccionada deberá tener la experiencia relacionada con el objeto a desarrollar y posee el perfil adecuado.

CESAR ABAD BUITRAGO ARIAS
Alcalde