REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO
NIT. 890680236 - 7

NOMBRE DEL FORMATO:	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES			
PROCESO:	CONTRATACIÓN			
SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS			
CÓDIGO: F62	VERSIÓN: 01	FECHA: 19/08/2024	Página 1 de 1	

CONTRATO No.	CPS-164-2026					
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN:	**DESDE:**	14 DE AGOSTO	**HASTA:**	31 DE AGOSTO	**No. DE PAGO:**	1

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	**MANUEL ANDRES GONZALEZ CALLEJAS**	**C.C. / NIT:**	1.032.448.369
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA FORTALECER LA ASISTENCIA TECNICA DIRECTA RURAL EN EL SECTOR PECUARIO, LA ATENCION DE EMERGENCIAS VETERINARIAS Y EL APOYO EN JORNADAS DE ZOONOSIS Y BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE APULO, CUNDINAMARCA".	**PLAZO DE EJECUCION:**	CUATRO (04) MESES
		FECHA DE INICIO:	14/08/2026
		FECHA DE TERMINACIÓN:	13/12/2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	**PAULA ANDREA SÁNCHEZ PÁEZ**	**CARGO:**	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE DESARROLLO AMBIENTAL Y AGROPECUARIO**

INFORMACIÓN FINANCIERA

CDP No.:	**DIS-2026000485**	**VALOR CDP:**	**$ 10.400.000**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:**
REGISTRO PPTAL No.:	**RES-2026000486**	**VALOR REGISTRO:**	**$ 10.400.000**	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	**$ 10.400.000**	**VALOR PAGOS EFECTUADOS:**	**$ 0,00**	
ADICIONES:	**$ 0**	**VALOR PRESENTE PERIODO:**	**$ 1.473.333,33**	**14,17%**
VALOR TOTAL CONTRATO:	**$ 10.400.000**	**VALOR EJECUTADO:**	**$ 1.473.333,33**	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL 14 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DEL 2026

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
1. Prestar el servicio asistencial rural para el sector pecuario del municipio de acuerdo con requerimientos en concordancia con los programas definidos en el Plan de Extensión Agropecuaria del departamento de Cundinamarca pertinentes para el municipio de Apulo de acuerdo con la programación mensual y los requerimientos recibidos por el Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario, visitas que deberán registrarse y presentarse en el formato de vista técnica definido, en cumplimiento de la meta 59 del PDM.	Realice 1 visita para fortalecimiento del área extensión Agropecuaria en la vereda Naranjal, donde se asistió al técnico pecuario del Municipio de Apulo.	
2. Realizar de manera mensual mínimo 1 evento de capacitación y promoción del uso adecuado y disposición final de los recipientes y embalajes manipulados en los predios de productores pecuarios del municipio, efectuando actividades de sensibilización mensuales a los productores agropecuarios promocionando la implementación de las Buenas Prácticas Agrícolas, en cumplimiento de la meta 60 del PDM	Durante el periodo objeto del presente informe, no realice el evento de capacitación y promoción del uso adecuado y disposición final de los recipientes y embalajes manipulados en los predios de productores pecuarios del municipio	No aplica para el periodo objeto de informe.
3. Brindar apoyo técnico para la realización de mercados ganaderos y/o a cabalgatas en el municipio de acuerdo con la programación en cumplimiento de la meta 66 del PDF.	Durante el periodo objeto del presente informe, no realicé apoyo técnico para la realización de mercados ganaderos y/o a cabalgatas en el municipio, dado que no se han realizado.	No aplica para el periodo objeto de informe.

4. Prestar el servicio de control de parásitos para especies de interés agropecuario en el municipio, de acuerdo con los requerimientos recibidos por parte de los productores, de acuerdo con los protocolos de asepsia en cumplimiento de la meta 67 del PDM	Durante el periodo objeto del presente informe,control de parásitos a especie Bovina, en la Vereda Naranja, cumpliendo con los protocolos de asepsia en cumplimiento de la meta 67 del PDM.	
5. Brindar apoyo operativo y asistencia para implementar un programa de mejoramiento genético en el municipio de especies de interés agropecuario en cumplimiento de la meta 68 del PDM.	Durante el periodo objeto del presente informe, no realice asistencia para implementar un programa de mejoramiento genético en el municipio	No aplica para el periodo objeto de informe.
6. Realizar apoyo operativo en las jornadas de esterilización de caninos y felinos, que convoque a los tenedores de mascotas del sector urbano y rural de acuerdo con los protocolos de asepsia establecidos, bajo la supervisión del médico veterinario, en cumplimiento de la meta 72 del PDM.	Durante el periodo objeto del presente informe, no realicé apoyo operativo en la esterilización de caninos o felinos	 
7. Brindar apoyo operativo en jornadas de bienestar animal atendiendo mínimo ochenta (80) caninos y felinos en el sector urbano y rural de forma mensual, bajo la supervisión del médico veterinario en cumplimiento de la meta 72 del PDM	Durante el periodo informado el realice apoyo en jornadas de bienestar animal en la Urbanización volver a vivir, donde se realizó desparasitación vitaminización y vacunación antirrábica a 28 caninos y felinos aproximadamente y se realizó puerta a puerta En Barrio Chico y Chicago puerta a puerta a aproximadamente 60 caninos y felinos de vacunación antirrábica bajo la supervisión del médico veterinario en cumplimiento de la meta 72 del PDM, en las veredas San Antonio.	 
8. Brindar apoyo asistencial y operativo para el fortalecimiento de la Junta Defensora de Animales del municipio de Apulo, en cumplimiento de la meta 73 del PDM.	Realice apoyo asistencial y operativo para el fortalecimiento de la Junta Defensora de Animales del municipio de Apulo, en cumplimiento de la meta 73 del PDM, llevando purina de las donaciones que realizo la comunidad.	
9. Realizar el apoyo asistencial en la atención de urgencias y emergencias veterinarias de animales en estado de abandono y/o animales de interés agropecuario, según competencia del municipio en cumplimiento de la meta 74 del PDM	Realice el apoyo asistencial en la atención de urgencias y emergencias veterinarias de animales en estado de abandono y/o animales de interés agropecuario, según competencia del municipio en cumplimiento de la meta 74 del PDM, atendió aproximadamente 7 animales entre caninos y felinos.	

10. Asistir, apoyar, participar y acompañar en las actividades convocadas por el supervisor, tales como: jornadas de reforestación, campañas para la conservación de los recursos naturales, celebración de fechas ambientales o agropecuarias, actividades comunitarias en general, comités de trabajo interno, capacitaciones, así como en las solicitadas por parte de la Secretaría de Desarrollo Sostenible y la Alcaldía Municipal, de lo cual deberá presentar los soportes respectivos de manejo mensual.	Durante el período objeto del presente informe asistí a Actividad de la Semana de la salud.	No aplica para el periodo objeto de informe.
11. Presentar de manera mensual un cronograma y/o programación donde se detalle las actividades a ejecutar en el periodo, para cada una de las obligaciones específicas descritas, así como los requerimientos particulares para la óptima realización de las mismas.	Durante el período objeto del presente di cumplimiento a esta obligación mediante el diligenciamiento del tablero de programación dispuesto en la oficina del Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario, en el cual se registraron de manera oportuna las actividades a ejecutar en el período correspondiente.	
12. Tramitar de manera oportuna y pertinente la respuesta a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, radicadas ante el área y que le sean delegados por parte del supervisor, dentro de los términos establecidos y de acuerdo con la normatividad.	Durante el período objeto del presente informe, no realicé respuesta a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, radicadas ante el área.	
13. Llevar el archivo documental tanto físico como digital, soporte de su gestión en orden y de forma correcta, siguiendo las indicaciones del área de archivo de la alcaldía Municipal.	Durante el periodo informado realice organización archivo documental tanto físico como digital, en orden y de forma correcta, siguiendo las indicaciones del área de archivo de la alcaldía Municipal.	 
14. Entregar la información pertinente (fotografías, videos, audios, escritos, etc.) de las actividades relevantes realizadas desde su campo de acción al encargado de prensa y medios del municipio para que sean publicadas a las páginas y medios oficiales de comunicación de la Alcaldía Municipal.	Durante el periodo informado el contratista entrega información pertinente (fotografías, videos, audios, escritos, etc.).	
15. Presentar en el último mes de ejecución del contrato un informe final consolidado de todo el periodo contratado, en medio físico y magnético, que sirva para alimentar el informe de gestión final del Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario y la Secretaría de Desarrollo Sostenible.	No aplica para el periodo informado	No aplica para el periodo objeto de informe.
16. Hacer entrega al Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario y a la secretaria de Desarrollo Sostenible, durante y al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón a la gestión, en forma física, digital y editable.	Durante el periodo informado no realizó la entrega de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados.	No aplica para el periodo objeto de informe.

17. Hacer buen uso de las herramientas y/o elementos entregados por la alcaldía municipal, a través del área de desarrollo ambiental y agropecuario, para el correcto y eficiente desempeño de las obligaciones contractuales, por lo cual debe presentar copia del respectivo pase de conducción el cual debe estar vigente.	Realice buen uso de las herramientas y/o elementos entregados por la alcaldía municipal, a través del área de desarrollo ambiental y agropecuario, para el correcto y eficiente desempeño de las obligaciones contractuales.	
18. Atender de manera oportuna las solicitudes formuladas por el supervisor, dentro de los plazos estipulados, y garantizar la confidencialidad, reserva y adecuado manejo de la información recolectada o a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.	Atendí de manera oportuna las solicitudes formuladas por el supervisor, dentro de los plazos estipulados, garantizando la confidencialidad, reserva y manejo adecuado de la información.	No aplica para el periodo objeto de informe.
19. Las demás funciones asignadas por el Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario adscrita a la Secretaria de Desarrollo Sostenible, de acuerdo con el nivel y la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	Realice apoyo en entrega canino es el municipio de guataqui en pro del bienestar animal y adopción de los animales	

SEGURIDAD SOCIAL							
CONCEPTO	**ENTIDAD**	**MES**	**VALOR**	**FECHA DE PAGO**			**No PLANILLA**
Salud	***Compensar***	***AGOSTO***	**$ 218.900**	24	7	2.026	1083864399
Pensión	***Protección***	***AGOSTO***	**$ 280.200**	24	7	2.026	1083864399
Riesgos Profesionales	***Positiva***	***AGOSTO***	***$ 9.200***	24	7	2026	1083864399
Anexos:							

FIRMA DEL CONTRATISTA	Manuel Gonzalez