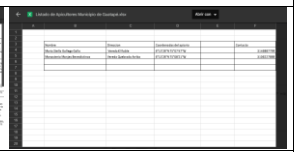
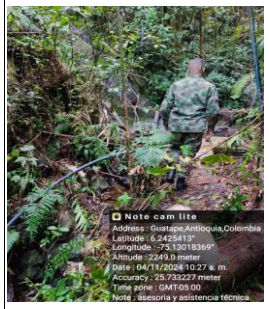
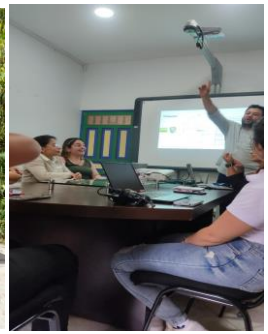
REGISTRO VISUAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CRISTIAN STIVEN ZULUAGA GALLEGO	**IDENTIFICACIÓN:**	1.037.237.662
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	**INFORME No:**	1
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DIANA YISED FLOR VARGAS	**CONTRATO No:**	CPS 117-2024
PERIODO DE TIEMPO A INFORMAR:	13 DE MARZO AL 13 DE ABRIL DE 2024	**FECHA DE CONTRATO:**	MARZO 13 DEL 2024
		FECHA DE ELABORACIÓN	13 DE MARZO AL 13 DE ABRIL DE 2024
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL, PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A LAS FAMILIASY ASOCIACIONES CON SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS SOSTENIBLES EN EL MUNICIPIO DE GUATAPÉ .		

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	IMÁGENES
1. Realizar visitas de acompañamiento técnico a cada una de las unidades productivas que inician como familias beneficiarias del proyecto Fortalecimiento productivo y sostenible de las mismas.	*Durante los meses de Marzo y Abril se brindo asesoria y asistencia tecnica a las personas que lo solicitaran tanto en el area rural como urbana en temas de cuidado y mantenimiento de huerrtas caseras,practicas culturales para el cuidado y tenencia de frutales, asesoria para la siembra correcta de arboles frutales, poda y mantenimiento de citricos.	
2. Realizar acompañamiento y seguimiento a las familias y asociaciones con sistemas productivos agropecuarios, en los procesos administrativos, comerciales y en el manejo de los recursos del capital de trabajo.	*Durante el mes de Abril se realizo el acompañamiento tecnico en las veredas el roble, la peña y la sonadora a productores agricolas y pecuarios con los cultivos de frijol,tomate,gulupa y aves de postura. *Socialización de la acreditación de pequeño productor a productores locales.	
3. Apoyar el proceso de certificación de buenas prácticas agrícolas en las unidades productivas de los beneficiarios seleccionados para tal fin	* Se realizó la visita al predio del señor Leisson de Jesus Ceballos Lopez productor agricola de cultivo de Gulupa (Passiflora edulis), cultivo en proceso de certificacion para en BPA(Buenas Practicas Agricolas), las actividades realizadas durante la visita se contemplan en verificacion de los compromisos para la certificacion, diligenciamiento de la lista de chequeo y revisión de la señaletica.	
4. Realizar acompañamiento técnico a los caficultores del municipio.	* Se realizo la convocatoria para la reunión llevada a cabo en el parque educativo para la socializacón del convenio firmado entre la federeación y el municipio de Guatapé para el fortalecimiento de la caficultura. *Apoyo en la entrega de Kits de semillas y árboles frutales en la bodega de la secretaria medio ambiente y desarrollo rural. *Apoyo en la entrega de almacigos de cafe en las veredas la sonadora,quebrada arriba y el roble. *Apoyo en la entrega de materiales para la construccion de marquesinas para el beneficio del cafe.	
5. Apoyar y responder oportunamente la atención de PQRS en torno a los sistemas productivos agropecuarios del municipio.	*Apoyo en el diligenciamiento de la matriz de infraestructura vial rural del municipio de Guatapé. *Respuesta sobre número de apicultores presentes en el municipio de Guatapé e informacion básica de contacto	

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CRISTIAN STIVEN ZULUAGA GALLEGO	**IDENTIFICACIÓN:**	1.037.237.662
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	**INFORME No:**	1
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DIANA YISED FLOR VARGAS	**CONTRATO No:**	CPS 117-2024
PERIODO DE TIEMPO A INFORMAR:	13 DE MARZO AL 13 DE ABRIL DE 2024	**FECHA DE CONTRATO:**	MARZO 13 DEL 2024
		FECHA DE ELABORACIÓN	13 DE MARZO AL 13 DE ABRIL DE 2024
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL, PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A LAS FAMILIASY ASOCIACIONES CON SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS SOSTENIBLES EN EL MUNICIPIO DE GUATAPÉ .		

6. Reportar indicadores relacionados con los sistemas productivos agropecuarios.	*Apoyo a la secretaria de medio ambiente y desarrollo rural en el diligencimiento de las EVAS (Evaluaciones Agropecuarias) en los cultivos forestales,frutales y semestrales.	
7. Participar de las reuniones periódicas de la secretaría y de aquellas otras organizaciones en las que se requiera y dar cuenta de los procesos de avance de las unidades productivas en el municipio.	* Se participó de 2 reuniones de equipo de trabajo donde se da información sobre las novedades en el desarrollo de las activiades enmarcadas en el plan de trabajo. *Se participó de una reunión llevada a cabo en el centro de acopio para la planeación y organización de la feria campesina que se llevara a cabo el 20 y 21 de abril del 2024 en el parqueadero municipal.	
8. Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización promoción difusión, posicionamiento y fortalecimiento de la Administración Municipal.	*Se comparte a través de Facebook, WhatsApp e instagram i información referentes a todos lo procesos, convocatorias y conmemoraciones que comparte el equipo de comunicaciones de la administracion municipal.	
9. Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la Secretaría de Medio Ambiente y la Administración Municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor.	*Apoyo a la secretaria de medio Ambiente y desarrollo rural en la formuacion de un proyecto para el cuidado y conservacion de polinizadores. *Apoyo a la secretaria de medio ambiente y desarrollo rural con el cuidado y manejo de caninos incautados u en situacion de abando que estan a cargo de la secretaria. *Apoyo a la administracion municipal en el convite realizado en el sector cañada fea. *Apoyo al presidente de la vereda quebrada arriba en la reestructuracion del prisser. *Apoyo a la secretaria de medio ambiente en las jornadas de captura de equinos y bovinos en via publica. *Apoyo a la secretaria de medio ambiente en el convite realizado para la recoleccion de llantas del embalse. *Apoyo a la secretaria de medio ambiente en las visitas a predios en conservacion y deduccion de impuesto predial. *Se participo de una reunion para la formulacion de proyectos bajo la metodologia de MGA(Metodologia General Aplicada) para la estructuracion de proyectos *Apoyo a la secretaria de medio ambiente en la visita tecnica a la repetidora para la planeación,medicion y calculo de arboles que se pretender sembrar para el 22 de Abril. *Apoyo a la secretaria de medio ambiente en el convite realizado en el sacudete con la intervencion del jardin. *Apoyo a la secretaria de medio ambiente en el control y aplicacion de enmienda mineral para el control de caracoles en el parque Hildebrando.	 

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CRISTIAN STIVEN ZULUAGA GALLEGO	**IDENTIFICACIÓN:**	1.037.237.662
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	**INFORME No:**	1
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DIANA YISED FLOR VARGAS	**CONTRATO No:**	CPS 117-2024
PERIODO DE TIEMPO A INFORMAR:	13 DE MARZO AL 13 DE ABRIL DE 2024	**FECHA DE CONTRATO:**	MARZO 13 DEL 2024
		FECHA DE ELABORACIÓN	13 DE MARZO AL 13 DE ABRIL DE 2024
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL, PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A LAS FAMILIASY ASOCIACIONES CON SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS SOSTENIBLES EN EL MUNICIPIO DE GUATAPÉ .		