PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga agosto de 2021

Señor (a)
GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO: No. **CO1.PCCNTR.2529854**
COORDINADOR ACADEMICO FINCA EL CANEY
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y AGROECOLOGICO
SABANALARGA ATLANTICO

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2021

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.2529854**) del año 2021

Nestor Luder Marchena Mendoza , identificado con la cédula de ciudadanía No. 8637069 de Sabanalarga Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro para el desarrollo agroecológico y agro industrial en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE Y CINCOMIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($ 18.625.833) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de mayo de 2021 por valor de SEISCIENTOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($600.833) b) siete (7) pagos iguales los meses de junio a Diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DE PESOS M/L ($ 2.575.000) cada uno*.

Plazo: Será hasta el (día) de (mes) de 20XX.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal de un operario para las plantas de tratamiento de agua potable y planta de tratamiento de agua residual, del Centro Agroecologico y Agroindustrial Regional Atlantico

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1)	*Controlar el ingreso de caudal de agua que ingresa a la planta evitando rebosar las instalaciones, además de registrar el caudal de forma escrita*	Se continua con el control en las pocas veces que se ha puesto en funcionamiento. Se presentó rebose en la semana 36 la bomba # 1 fue puesta en marche sin avisar al encargado.	

2)	*Anotar en la planilla de control la hora en que se inicia la operación*	Por inconvenientes en la implementación de los equipos la planta solo funciona en ocasiones.	
3)	*Verificar el nivel del agua en el tanque de almacenamiento, hasta que alcance el nivel deseado.*	El nivel en el módulo de coagulación permite utilizar el tanque para deposito de agua de pozo como tanque de alivio con una altura también 176 cm por encima del suelo	
4)	*Verificar que todas las conexiones hidráulicas se encuentren aptas para iniciar la operación*	Las conexiones en la planta no han sufrido modificaciones, tampoco reparaciones, los cuatro mil litros de depósito ya está nuevamente habilitados	
5)	*Abrir válvulas de regulación de caudal y revisar que no haya goteras en el sistem*	Las válvulas se encuentran en buen estado las instalaciones dentro de la planta no presentan goteras.	
de6)	*Abrir las válvulas de salida del agua permeada*	La planta de osmosis inversa no se encuentra en funcionamiento (no se produce permeado)	
7)	*Realizar conexiones de energía eléctrica al interior del sistema para su posterior operación.*	Para la semana 37 se encuentra programado en conjunto con el aprendiz de electricidad la colocación de la extensión para la bomba dosificadora.	
8)	*Inspeccionar el paso del agua en cada uno elementos del sistema, durante la operación.*	El agua transcurre según los parámetros de diseño. Se aconseja contar con un sistema de mezclado (motor pequeño con aspas en el reverbero de coagulación.)	
9)	*Realizar muestras de agua al ingreso y a la salida de la Planta, llevar un registro de la turbiedad, color, cloro y pH.*	Las muestras a tomar se encuentran limitadas al permiso por recibir del encargado del laboratorio. se pone de manifiesto que el ingeniero operador de la planta está en la capacidad	

		de realizarlas y habilitado laboralmente por el numeral nueve del manual de funciones.	
10)	*Realizar el lavado de los filtros de la Planta de Tratamiento.*	Se realizan retro lavados a los filtros de lecho profundo en la PTAR una vez por semana	
11)	*Aplicación de cloro diaria al agua de consumo humano.*	La PTAR está cuadrada para trabajar con la dosificación de cloro de acuerdo a las normas legales con la utilización de la bomba dosificadora (0.03 ppm a 2 ppm)	
12)	*Realizar Aseo general de la planta de tratamiento de agua potable*	La PTAP se mantiene limpia y desalojada.	
13)	*Limpieza de filtros y tanques de almacenamiento de la planta de tratamiento de agua potable*	El módulo de coagulación – floculación se encuentra a la intemperie, en la semana 35 se comenzó la consecución de un pedazo de poli sombra con el señor administrador, de esta manera se evitaría la entrada de ranas , sapos e insectos	
14)	*Recolección de residuos orgánicos e inorgánicos los días miércoles y viernes de cada semana.*	Se coordina con los aprendices la limpieza de las PTAR y PTAP donde se hace recolección, separación y disposición	
15)	*Inspeccionar la red hidráulica y apoyar en arreglos de tubería de agua potable.*	Debido a la presencia de lluvias en las semanas final de la 34 hasta la semana actual la red para riego se ha utilizado muy poco por consiguiente la presencia de daño en esta red han sido pocos.	
16)	*Inspeccionar el punto de captación de agua para consumo humano.* .	Con la presencia de lluvias los niveles en los jagueyes han aumentado hasta el desborde, la turbiedad ha aumentado siendo necesario modificar los parámetros de tratamiento	

17)	*Medir el caudal de flujo y la presión en el macromedidor y el manómetro, instalados en el punto de captación*	En este punto es necesario anotar que la bomba # 1 se le hace imperioso un mantenimiento, ya que presenta ruido exagerado y disminución de caudal	
18)	*Cumplir con las obligaciones contractuales de manera completa y oportuna*	Se trabaja en las tareas que se presenten y se colabora en otras actividades.	
19)	*Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.*	Con la elaboración de planillas y sincronización con otros trabajadores para la toma de datos servirán como constancia de actividades realizadas.	
20)	*Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.*	Se mantiene comunicación permanente con el supervisor de las actividades a realizar y elementos faltantes.	
21)	*Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.*	Las actividades a realizar y tareas son coordinadas con el supervisor.	
22)	*Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor y/o interventor del contrato, al momento de la terminación de éste, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.*	En la ejecución de mi trabajo es necesario utilizar herramientas como picos y palas y otras que son entregadas al final de la jornada diaria. Los accesorios son utilizados de forma adecuada y racional	
23)	*Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la depetro el caneyndencia correspondiente.*	Son pocas las veces que se utilizan computadores u otras cosas, en las últimas semanas no ha sido necesario	
24)	*Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato.*	Se cumple con lo estipulado en el modelo de contratación.	

25)	*Acatar las observaciones y recomendaciones del supervisor del contrato*	En el ejercicio de mis actividades se tiene en cuenta lo estipulado por el supervisor.	
26)	*Revisar todas las conexiones eléctricas antes de iniciar la operación.*	Por lo regular esta instalaciones sufren pocos cambios y su deterioro es poco en. Cabe anotar que las consolas eléctricas solo se concretan a encendido y apagado.	
27)	*Inspeccionar la instalación de equipos y bombas hidráulicas antes del arranque.*	La bomba no sumergible (bomba # 1) presenta ruido exagerado y requiere mantenimiento	
28)	*verificar el nivel de agua en el tanque eyector o de aireación.*	La planta solo funciona en el tanque de depósito o homogeneizador y su nivel es desalojado por accionamiento de una boya.	
29)	*Asegúrese que las bombas y el Brower se encuentran habilitados desde el tablero de fuerza de motobomba.*	No aplica, porque en esta planta hace falta elementos como en tanque anaerobio que sin él no es posible el funcionamiento de la PTAR	
30)	*Revise si se presentan fugas en el sistema.*	No aplica Al no haber actividad es difícil notar alguna anomalía	
31)	*Realizar muestras IN SITU de agua al ingreso y a la salida de la Planta de tratamiento de aguas residuales.*	El campo de infiltración se encuentra limpio de malezas y de condición aparente para su funcionamiento	
32)	*Inspeccionar las canastas de retención de solidos gruesos y limpiar en caso de requerirse.*	No aplica Las canastas para retención de solidos no estan conectadas ni con la trampa de grasa ni con el tanque de depósito.	
33)	*Revisar el flujo de agua clarificada.*	La PTAR no esta en funcionamiento por lo tanto no produce agua clarificada	
34)	*revise las notas en la bitácora o en las observaciones de las hojas de registro.*	En el momento de entrar en funcionamiento se harán los registros con sus respectivas notas	

35)	*Archive la información registrada.*	Planta no está en funcionamiento	
36)	*Revise el amperaje, voltaje de los motores de las bombas. Haga con acompañamiento de su supervisor revisiones electromecánicas*	No aplica por no estar en funcionamiento	

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
Nestor Luder Marchena Mendoza
Contratista
C.C. No. 8637069

Recibí a satisfacción:

_____
Giovanny Walter Ibáñez Prada
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.252985 de 2021
Coordinador académico finca el caney SENA