PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales julio del 2022

Señor (a)
NESTOR RICARDO MEJIA NARIÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3367957** del 2022
Cargo del supervisor : **ADMINISTRADOR FINCA FUNCIONARIO AGROSENA**
Dependencia : **CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA**
Ciudad : **MANIZALES**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3367957 del año 2022

Nelson Andres Ferreira Gutierrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1004034809** de **MANIZALES**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA** en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, **CO1.PCCNTR.3367957** del 2022 a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para cada contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE.($ 18,757,500.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de TRESCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($307,500.00), b) 10 pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2022, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($1845000) cada.*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestacion de servicios para las actividades de campo en las unidades productivas agropecuarias en el Centro de Formacion Cafetera

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Apoyar la preparación, aplicación de correctivos al terreno y siembras de acuerdo con las instrucciones recibidas, utilizando las herramientas y equipos de trabajo necesarios,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
2	Apoyar la labor para el manejo integrado de plagas y enfermedades de los cultivos, que incluye actividades de aplicación de insecticidas, fungicidas, control de arvenses (herbicidas, control mecánico y manual), de acuerdo con las instrucciones recibidas, u tilizando las herramientas y equipos de trabajo necesarios,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
3	Apoyar las actividades de fertilización edáfica y foliar de los cultivos con las instrucciones recibidas, utilizando las herramientas y equipos de trabajo necesarios	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
4	Desempeñar actividades de tutorado, deschuponado, podas, raleo, aporques, trasplantes, riego, de acuerdo con las instrucciones recibidas, utilizando las herramientas y equipos de trabajo necesarios,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
5	Apoyar las actividades requeridas para el cuidado, mantenimiento y explotación de las plantas del vivero y sus instalaciones, tales como: riego, fertilización, aplicación de fungicidas, plaguicidas, herbicidas, trasplantar, desyerbar, aporcar y podar periódicamente de acuerdo a las necesidades,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
6	Apoyar las actividades para reproducir plantas del vivero a partir de esquejes, injertos o acodadas,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES

7	Realizar labores de recolección y manejo postcosecha, corte,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
8	Apoyar actividades de siembra y fertilización de praderas de acuerdo con la programación,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
9	Manejar, organizar y realizar transferencia de los expedientes a la oficina de archivo del centro derivados del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo al procedimiento de gestión documental establecido por la entidad,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
10	Apoyar la proyección de respuestas oportunas de PQRS,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
11	Entregar oportunamente los informes requeridos sobre las obligaciones contractuales y sus productos resultantes,	SI SE REALIZÓ EN EL MES	SI SE REALIZÓ EN EL MES
12	Portar el carné institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las instalaciones del centro y en los eventos programados por la entidad,	SI SE REALIZÓ EN EL MES	SI SE REALIZÓ EN EL MES
13	Participar en las reuniones programadas por el SENA,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
14	Manejar y gestionar la información en los aplicativos vigentes relacionados con el objeto contractual,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
15	Atender requerimientos de usuarios internos y externos de acuerdo al procedimiento de servicio al cliente establecido por la entidad.	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
16	El contratista deberá presentarse a sus actividades para el desarrollo del objeto contractual con toda la indumentaria y elementos de protección adecuados y requeridos para cada labor.	SI SE REALIZÓ EN EL MES	SI SE REALIZÓ EN EL MES
17	Realizar la división de potreros, con cerca eléctrica, cercas vivas,		

	con postería, cálculo de aforos, pastoreo del ganado, corte de pasto, ensilaje,	división de potreros, con cerca eléctrica	17 foto división de potreros, con cerca eléctrica
18	Efectuar la instalación y mantenimiento de bebederos en los potreros de acuerdo a las indicaciones recibidas,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
19	Realizar el mantenimiento de caminos y cunetas que conducen a los potreros según recomendaciones recibidas,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
20	Apoyar actividades de ordeño, previa desinfección de ubres, realización de pruebas para detección de mastitis, almacenamiento del producto, limpieza del establo y equipos al terminar el ordeño,	APOYAR ACTIVIDADES DE ORDEÑO	20 FOTO APOYAR ACTIVIDADES DE ORDEÑO
21	Apoyar las actividades correspondientes al plan de reproducción bovina, con relación a inseminaciones, palpaciones, recolección de semen, detección de calores en las hembras,	apoyo reproductivo de sincronización	21 FOTO apoyo reproductivo de sincronización
22	Apoyar las actividades para Aplicar y/o suministrar medicamentos de acuerdo con el plan sanitario establecido (unidad porcícola),	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
23	Preparar las raciones de alimentos y suministrarlas en cada una de las unidades, con base en el programa de alimentación establecido, TRANSVERSALES	corte y piqué de pasto para la alimentación de bovinos	23 FOTO corte y piqué de pasto para la alimentación de bovinos
24	Realizar inventarios de materias primas e insumos necesarios para desempeñar las labores,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
25	Realizar limpieza, desinfección monitoreo de cada una de las unidades productivas,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES

26	Reportar novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
27	Dar manejo adecuado a los residuos resultantes de cada unidad productiva, de acuerdo al plan con que cuente cada una	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
28	Atender las unidades productivas de acuerdo a los requerimientos técnicos de cada explotación, cumpliendo la programación de actividades establecida por el Líder del proceso,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
29	Apoyar las actividades del mantenimiento de la maquinaria, herramientas y equipos utilizados para el desarrollo de su labor,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
30	Realizar el cargue y descargue de los insumos, herramientas y demás implementos necesarios para el desarrollo de sus tareas,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
31	Efectuar labores de control, mantenimiento y desinfección de cada unidad productiva, de acuerdo a las recomendaciones dadas por la persona competente,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
32	Conservar en óptimo estado de mantenimiento, desinfección, aseo, y organización en cada ambiente,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
33	Manejar, organizar y realizar transferencia de los expedientes a la oficina de archivo del centro derivados del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo al procedimiento de gestión documental establecido por la entidad,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
34	Apoyar la proyección de respuestas oportunas de PQRS,	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES

35	Entregar oportunamente los informes requeridos sobre las obligaciones contractuales y sus productos resultantes,	SI SE REALIZÓ EN EL MES	SI SE REALIZÓ EN EL MES
36	Manejar y gestionar la información en los aplicativos vigentes relacionados con el objeto contractual,	SI SE REALIZÓ EN EL MES	SI SE REALIZÓ EN EL MES
37	Atender requerimientos de usuarios internos y externos de acuerdo al procedimiento de servicio al cliente establecido por la entidad.	NO SE REALIZÓ EN EL MES	NO SE REALIZÓ EN EL MES
38	El contratista deberá presentarse a sus actividades para el desarrollo del objeto contractual con toda la indumentaria y elementos de protección adecuados y requeridos para cada labor.	SI SE REALIZÓ EN EL MES	SI SE REALIZÓ EN EL MES

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **8620184713** de la planilla, **Expedida por asopagos en el mes de JUNIO** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Nelson andres ferreira gutierrez

Firma
NELSON ANDRES FERREIRA GUTIERREZ
Contratista
C.C. No. 1004034809

Recibí a satisfacción:

Firma
NESTOR RICARDO MEJIA NARIÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3367957 DEL 2022**
Cargo del supervisor : **ADMINISTRADOR FINCA FUNCIONARIO AGROSENA**

17 DIVISIÓN DE POTREROS CON CERCA ELÉCTRICA



20 FOTO apoyo en actividades de ordeño



21 FOTO apoyo reproductivo de sincronización



23 FOTO corte y piqué de pasto para la alimentación de bovinos



