INFORME No. 03 DE 2023

REPORTE DE LA GESTION DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCION DE ACTIVIDADES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° RC-TH335-16 COMO PROFESIONAL APOYO SOCIAL, EN EL PROYECTO **BPIN 2021000100335** DENOMINADO **"FORTALECIMIENTO DEL NIVEL DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA PARA LA COMPETITIVIDAD LABORAL Y EMPRESARIAL DE LAS COMUNIDADES RURALES, MEDIANTE TRANSFERENCIA TÉCNICA E INNOVACIÓN EN LA COSECHA Y COMERCIALIZACIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA".**

Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales como Profesional Apoyo Social, en el marco del proyecto BPIN 2021000100335 DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL NIVEL DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA PARA LA COMPETITIVIDAD LABORAL Y EMPRESARIAL DE LAS COMUNIDADES RURALES, MEDIANTE TRANSFERENCIA TÉCNICA E INNOVACIÓN EN LA COSECHA Y COMERCIALIZACIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"
Contratista:	Katerine Rivera Burbano
Contratante:	Fundación SAHED
Actividad POA	1. Implementar los sistemas de control en los tres eslabones (producción, procesamiento e industrialización). 2. Suministrar la Ingeniería de proyecto de centro de acopio, procesos de panificación y mínimo procesado y comercialización de productos hortofrutícolas. 3. Elaborar los contenidos digitales de los cursos de formación impartidos para su archivo y reproducción por parte de las comunidades de interés y demás partes interesadas.
Rubro	Talento Humano

Póliza Garantía: Cumplimiento estatal	**Si aplica**	X	**No Aplica**	

Número de Póliza	**Fecha de Expedición**	**Fecha de Aprobación**	**Vigencia de Póliza**
CCS-100021052	02/06/2023	02/06/2023	18/05/23 a 23/11/24

Fecha Inicio del Contrato	18 de mayo de 2023
Fecha de Terminación:	18 de septiembre de 2024
Forma de Pago:	Abono en cuenta Ahorro No. 24099799414 Banco Caja Social
Valor del Contrato	$ 38.725.653,28
Valor Ejecutado	$ 5.889.525,63
Valor a cobrar	$ 2.420.353
Saldo del contrato	$ 32.836.127,65

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en las cláusulas 1 del contrato de prestación de servicios profesionales N° RC-TH335-16 de 18 de mayo de 2023, me permito relacionar las actividades producidas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

En mi condición de Contratista, me permito manifestar que he prestado los servicios profesionales de apoyo a la administración como **PROFESIONAL APOYO SOCIAL** del proyecto de investigación de Sistema general de regalías en el proyecto "FORTALECIMIENTO DEL NIVEL DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA PARA LA COMPETITIVIDAD LABORAL Y EMPRESARIAL DE LAS COMUNIDADES RURALES, MEDIANTE TRANSFERENCIA TÉCNICA E INNOVACIÓN EN LA COSECHA Y COMERCIALIZACIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA", conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES DIRECTAS DEL CONTRATISTA		
Actividades- Obligaciones del Contrato		**Actividades ejecutadas citadas en el Informe del contratista**
1	Realizar apoyo administrativo en lo concerniente a digitalización, llevar los procesos de contratación y contables del proyecto.	No Aplica.
2	Apoyar en las demás actividades que sean asignadas por el director y/o coordinador de la consultoría.	No Aplica.
3	Realizar la programación de servicio acorde a su cargo.	Se realizó la programación de los servicios profesionales para el mes de agosto, enfocada en brindar acompañamiento y realizar seguimiento a las Alcaldías y comunidad, para avanzar en la búsqueda de los predios objeto de estudio, definición y selección de beneficiarios y búsqueda de locales con las mínimas condiciones para el emprendimiento de panadería y centro de acopio. Adicional y simultáneamente a la estructuración, creación y/o fortalecimiento de las asociaciones en aspectos legales. ***Medio de Verificación***: Programación mensual.
4	Realizar informes técnicos de la ejecución de los servicios.	Elaboración del informe mensual con sus respectivos soportes como evidencia de la ejecución de los servicios profesionales. ***Medio de Verificación***: Informe julio 2023.
5	Suministrar la información para dar respuesta a los requerimientos y reportes emitidos por entidades externas relacionados con la ejecución del programa.	• Contacto y coordinación con la Alcaldía del Municipio de Rosas, para la logística de la reunión o jornada de talleres en la zona: Lugar del encuentro, convocatoria de los beneficiarios y junta directiva de la asociación, refrigerios y almuerzos. Fecha de Ejecución: 03/07/2023 a 14/07/2023. • Solicitud a la Alcaldía Municipal, Representante Legal y Junta directiva de los documentos (cámara y comercio, Rut, estatutos y ultima acta de asamblea) de la asociación intervenida, para el desarrollo del diagnóstico inicial. A la fecha solo enviaron documentos de cámara y comercio y Rut. Fecha de Ejecución: 03/07/2023 a 14/07/2023.

6	Elaborar, distribuir, recepcionar, verificar y organizar la documentación referente a la ejecución del programa.	Elaboración de documentos para trazabilidad de actividades y compromisos con el proyecto: • Formato acta de cultivos. • Formato acta de refrigerios. • Formato Planificador de actividades. • Formato Diagnostico de asociaciones. • Actualización formato acompañamiento asociaciones. Fecha de Ejecución: 03/07/2023 a 20/07/2023. ***Medio de verificación:*** Documentos relacionados en pdf.
7	Remitir al área encargada las novedades referentes a la ejecución del programa	No Aplica.
8	Realizar actividades de apoyo a otros programas del área técnica.	Elaboración y estructuración de presentación inicial (taller conformación y funcionamiento de organizaciones) para socializar con los beneficiarios y junta directiva, con el objetivo de orientar y establecer un plan de trabajo para cada grupo de trabajo y articulado a las actividades definidas en el proyecto. ***Medio de verificación:*** Presentación en pdf. Apoyo y acompañamiento en el taller Funcionamiento de organizaciones y comités de trabajo dirigido a los beneficiarios del Municipio de Florencia; donde se abordó de manera concreta y dinámica la organización y metodología para el desarrollo del proyecto incluyendo un plan de trabajo. ***Medio de verificación:*** Listado de asistencia y registro fotográfico.
9	Direccionar solicitudes, quejas y reclamos de los programas desarrollados por la organización.	No Aplica.
10	Brindar asesoría al personal a su cargo, al personal de otros procesos y/o a clientes externos según se le requiera.	No Aplica.
11	Asistir y participar en reuniones.	• Reunión presencial equipo técnico, coordinación y dirección del proyecto SAHED. Fecha de Ejecución: 04/07/2023. Reunión que se llevó a cabo con el equipo de trabajo con la finalidad de mencionar el avance ejecutado del proyecto desde el alcance de cada componente de trabajo, situaciones presentadas, logros alcanzados, actividades pendientes, entre otros. De la misma forma, se realizó un plan de trabajo a desarrollar para el mes de Julio, teniendo en cuenta la articulación de actividades entre componentes, y compromisos adquiridos. ***Medio de verificación*:** Acta de reunión. • Reunión virtual equipo técnico, coordinación y dirección del proyecto SAHED.

		Fecha: 13/07/2023. Espacio donde desde la dirección y coordinación del proyecto manifestaron varios lineamientos a todo el equipo de trabajo, en aras de mantener comunicación permanente con las situaciones presentadas con las comunidades, alcaldías y avance de actividades del proyecto. ***Medio de verificación:*** Acta de reunión. • Reunión presencial con la Secretaria de desarrollo económico – Alcaldía Municipal de Florencia. Fecha: 21/07/2023. Reunión donde se expuso la metodología y plan de trabajo a presentar ante los beneficiarios con el objetivo de avanzar con el proyecto, y aclarar las inquietudes frente a la asociatividad. De igual forma se aprovechó el espacio para la revisión de documentos presentados por los beneficiarios. ***Medio de verificación:*** Acta de reunión.
12	Realizar seguimiento, verificación y control al trabajo de colaboradores del área.	Se realizó seguimiento y acompañamiento al componente de comercialización, en donde se definieron actividades específicas y necesarias para dar continuidad a los aspectos legales con el proyecto, entre ellas: ***Municipio de Florencia:*** 1. Programación de reunión para el mes de agosto con los 40 beneficiarios para realizar acompañamiento en la creación de una Asociación Hortofrutícola y documento legales. 2. Acompañamiento en la elección de la junta directiva para la asociación. ***Medio de verificación:*** Acta de visita /acompañamiento a la asociación y diagnóstico de la asociación.

LIQUIDACION DEL CONTRATO				
Valor Total Del Contrato				$ 38.725.653,28 VALOR TOTAL DEL CONTRATO
Pago mes Julio		Periodo pagado	Del 01 de julio 2023 al 31 de julio 2023	$ 2.420.353 VALOR A PAGAR
Saldo por Pagar del Contrato				$ 32.836.127,65 SALDO DEL TOTAL

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

TIPO DE APORTE	PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	VALOR PAGADO
SALUD	9453796349	JULIO	$ 145.000
PENSION	9453796349	JULIO	$ 185.600
ARL	9453796349	JULIO	$ 28.300

Se adjunta soportes en físico y medio magnético.
El presente informe se efectúa con el ánimo de sustentar el cumplimiento del contrato y como soporte para el cobro total y final del mismo.

Fecha de Presentación: 24 de julio de 2023.

Cordialmente,

KATERINE RIVERA BURBANO
C. C. N° 1.061.696.527
Ingeniera Agroindustrial

Vo. Bo. FUNDACIÓN SAHED
Jorge Edwin Cárdenas De La Ossa
C.C. N° 10.772.888
Representante Legal

REGISTRO FOTOGRÁFICO









gerencia@fundacionsahed.com
jcardenasdelaossa@gmail.com
3007408129 - (034) 7890276
Calle 58 #12-54 B/La Castellana
Montería - Córdoba