

## INFORME No.8 DE 2024

REPORTE DE LA GESTION DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCION DE ACTIVIDADES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° Rco-TH152-17 COMO **PROFESIONAL DOCUMENTAL**, EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 2021000100152 DENOMINADO "FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DE SUBPRODUCTOS AGROINDUSTRIALES PARA LA PRODUCCIÓN DE BIOFERTILIZANTES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"

|                           |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                    |   |
|---------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|---|
| Objeto del Contrato:      |                     | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL DOCUMENTAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 2021000100152 DENOMINADO “FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DE SUBPRODUCTOS AGROINDUSTRIALES PARA LA PRODUCCIÓN DE BIOFERTILIZANTES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA” |  |                    |   |
| Contratista:              |                     | JOHAN JAVIER POLO PINEDA                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                    |   |
| Contratante:              |                     | FUNDACIÓN SAHED                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                    |   |
| Actividad POA             |                     | 1.1.1 Dotar e instalar equipos y herramientas para la producción                                                                                                                                                                                                               |  |                    |   |
| Rubro                     |                     | Talento Humano                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                    |   |
| Póliza Garantía:          |                     | Si aplica                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | No Aplica          | X |
| Número de Póliza          | Fecha de Expedición | Fecha de Aprobación                                                                                                                                                                                                                                                            |  | Vigencia de Póliza |   |
|                           |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                    |   |
| Fecha Inicio del Contrato |                     | 06-07-2023                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                    |   |
| Fecha de Terminación:     |                     | 30-08-2024                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                    |   |
| Forma de Pago:            |                     | Consignación en cuenta bancaria                                                                                                                                                                                                                                                |  |                    |   |
| Valor del Contrato        |                     | \$ 24.278.799,95                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                    |   |
| Valor Ejecutado           |                     | \$ 13.722.799,97                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                    |   |
| Valor a cobrar            |                     | \$ 1.759.333,33                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                    |   |
| Saldo del contrato        |                     | \$ 10.555.999,98                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                    |   |

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en las cláusulas 1 del contrato de prestación de servicios profesionales N° Rco-TH152-17 de 6 del mes de Julio 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 PROFESIONAL DOCUMENTAL del proyecto de investigación de Sistema general de regalías en el proyecto "FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DE SUBPRODUCTOS AGROINDUSTRIALES PARA LA PRODUCCIÓN DE BIOFERTILIZANTES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA", conforme a lo siguiente:

| OBLIGACIONES DIRECTAS DEL CONTRATISTA                        |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividades-<br>Contrato                                     | Obligaciones del                                                                                                          | Actividades ejecutadas citadas en el<br>Informe del contratista                                                                                                                                                    |
| 1                                                            | Realizar las actividades de seguimiento y control de procesos de aprovechamiento de subproductos para generación de valor | Actividad no válida para este periodo                                                                                                                                                                              |
| Anexo evidencia N°1<br>Actividad no válida para este periodo |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                    |
| 2                                                            | Apoyar en las demás actividades que sean asignados por el director y/o coordinador del proyecto.                          | Actividad no válida para este periodo                                                                                                                                                                              |
| Anexo evidencia N°2<br>Actividad no válida para este periodo |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                    |
| 3                                                            | Apoyo en la construcción de planos y documentos que hagan parte del proyecto                                              | Actividad no válida para este periodo                                                                                                                                                                              |
| Anexo evidencia N°3<br>Actividad no válida para este periodo |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                    |
| 4                                                            | Apoyo en la revisión de documentos finales y socialización de los mismos                                                  | Se apoyo en la revisión y recepción de las cuentas de cobro, Planillas de Seguridad social, soportes de pago y informes de los profesionales del presente mes, para su disposición final en el drive del proyecto. |
| Anexo evidencia N°4                                          |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                    |

## Documentos de seguridad social y cuentas de cobros de profesionales mes de FEBRERO 2024 Recibidos x

**D**

**Director Projectocordoba**  
para Óscar, Profesional ▾

14:23 (hace 26 minutos) ☆ ☹ ↶ ⋮

Buenas tardes

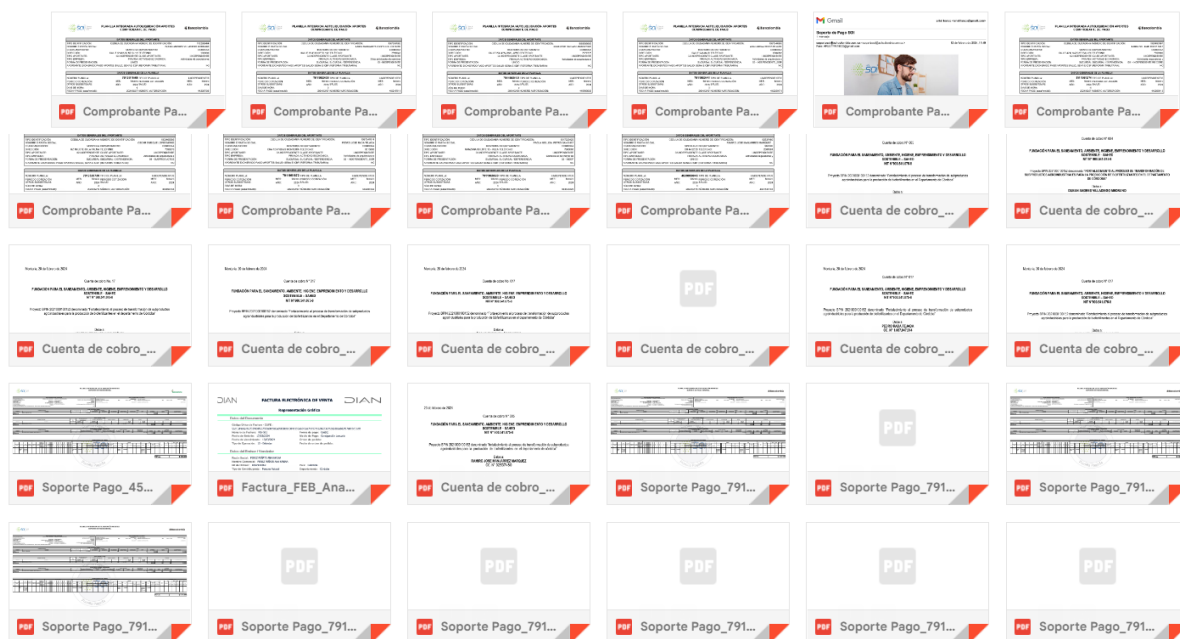
Estimados Ingenieros Oscar L y Johan Polo les hago envío de documentos correspondiente a: planilla de seguridad social, comprobante de pago y cuenta de cobro de los profesionales del proyecto Córdoba.

Por favor subir estos archivos al drive del proyecto.

Saludos

**Nota:** la documentación del director se encuentran ya cargadas en el drive

30 archivos adjuntos • Analizado por Gmail



|                                       |                                                                                                              |                                       |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 5                                     | Asistir a reuniones de participación a la comunidad y/o ejecución de procesos                                | Actividad no válida para este periodo |
| Anexo evidencia N°5                   |                                                                                                              |                                       |
| Actividad no válida para este periodo |                                                                                                              |                                       |
| 6                                     | Realizar las visitas de campo que se requieran para el levantamiento de información primaria y/o secundaria. | Actividad no válida para este periodo |
| Anexo evidencia N°6                   |                                                                                                              |                                       |
| Actividad no válida para este periodo |                                                                                                              |                                       |

|   |                                                         |                                                                 |
|---|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 7 | Realizar la programación de servicio acorde a su cargo. | Se realizo programación acorde al cargo durante el presente mes |
|---|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|

Anexo evidencia N°7

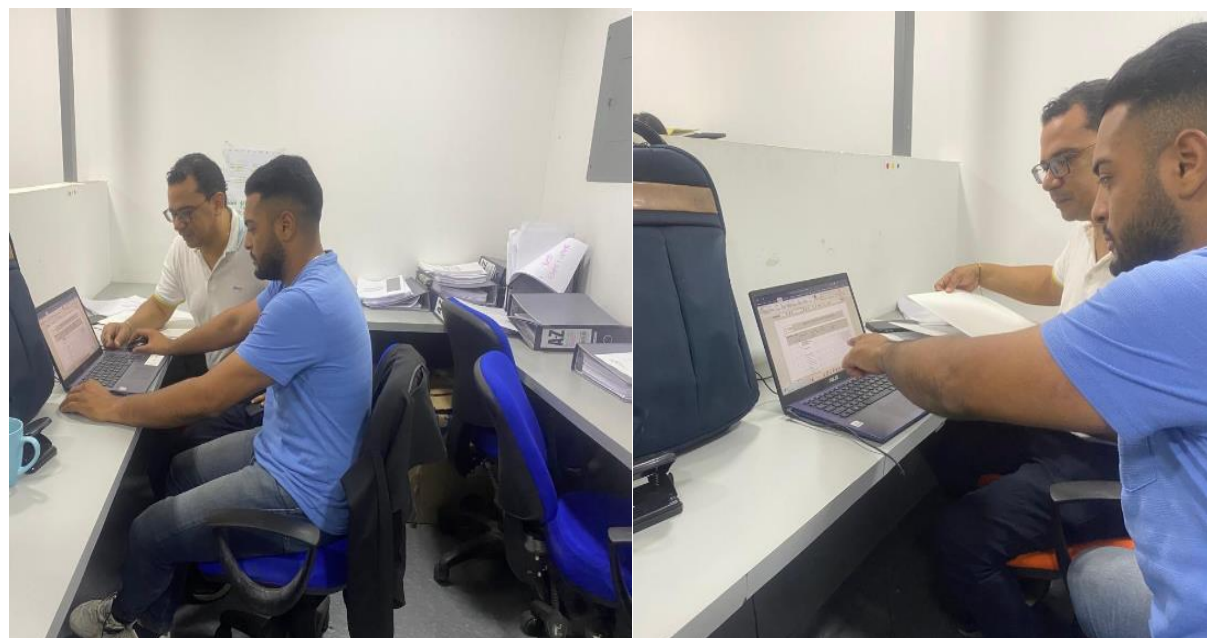
| FEBRERO                                                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Actividades                                                                                       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| Gestión documental física y digital                                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Gestion y seguimineto en la apertura de cuentas y gestion en la pasarela de pago de Sugacor S.A.S |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Seguimineto al proveedor solumec                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Asisitir y participar en reuniones                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Apoyo en la administración                                                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Revision de cuentas para pago, seguridad social y informes del equipo profesional                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

|   |                                                             |                                       |
|---|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 8 | Realizar informes técnicos de la ejecución de los servicios | Actividad no válida para este periodo |
|---|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|

Anexo evidencia N°8  
Actividad no válida para este periodo

|   |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | Suministrar la información para dar respuesta a los requerimientos y reportes emitidos por entidades externas relacionados con la ejecución del programa. | Se apoyo en el proceso de la gestión documental física y digital, con el fin poder suministrar en el momento oportuno la información para dar respuesta a los requerimientos y reportes emitidos por entidades externas relacionados con la ejecución del programa. |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Anexo evidencia N°9



|    |                                                                                                                 |                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Elaborar, distribuir, recepcionar, verificar y organizar la documentación referente a la ejecución del programa | Se apoyo en el avance de la recepción, verificación y organización de la documentación referente a la ejecución. |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Anexo evidencia N°10



# TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

| Dependencia | Código |           | SERIE DOCUMENTALES                          | Tradición Documental |       | Retención (Años)    |                 | Disposición Final |    |    |                         |   |   | Procedimientos |  |  |
|-------------|--------|-----------|---------------------------------------------|----------------------|-------|---------------------|-----------------|-------------------|----|----|-------------------------|---|---|----------------|--|--|
|             | Serie  | Sub-Serie |                                             | Soporte físico       |       | Soporte electrónico | Archivo Gestión | Archivo Central   | CT |    | Tecnología conservación |   | S | E              |  |  |
|             |        |           |                                             | Original             | Copia |                     |                 |                   | SF | SE | M                       | D |   |                |  |  |
|             | 02     |           | TALENTO HUMANO                              |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        | 01        | DOCUMENTOS DEL PERSONAL                     |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Hoja de vida de la función pública        |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Soportes laborales                        |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Soporte de estudios                       |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Tarjeta profesional                       |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Cedula                                    |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Rut                                       |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Certificado de afiliación a salud         |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Certificado de afiliación a pension       |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Certificado de afiliación a la ARL        |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Certificado de examen ocupacional         |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Certificado Bancario                      |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Certificado de antecedentes cognita       |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Certificado de la contabilidad            |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Certificado de la procuraduría            |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Certificado de antecedentes de la policía |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Certificado de RIMAC                      |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             | 02     |           | DOCUMENTOS PRE CONTRACTUALES                |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Solicitud de CDP global                   |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Solicitud de CDP individual               |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • RP                                        |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Estudios previos                          |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Análisis del sector                       |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Invitación                                |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Propuesta económica                       |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |
|             |        |           | • Contrato                                  |                      |       |                     |                 |                   |    |    |                         |   |   |                |  |  |

| CONVENCIONES                                                                                     |  |                            |                    |                         |                |                                |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------|--------------------|-------------------------|----------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| TRADICION DOCUMENTAL                                                                             |  | DISPOSICIÓN FINAL          |                    |                         |                | SIMBOLOS                       |                                   |
| Soporte Físico: ORIGINAL O COPIA                                                                 |  | CT= CONSERVACIÓN TOTAL     | SF= Soporte físico | SE= Soporte Electrónico | B= SELECCIÓN   | SERIE= MAYÚSCULA ROSA NEGRILLA | Subserie= Mayúscula inicial negra |
| Soporte Electrónico: BASE DE DATOS                                                               |  | Tecnología de Conservación | D= Digitalización  | BE= MICROFILMACIÓN      | E= ELIMINACIÓN | + = Tipo Documental            |                                   |
| FUNDACIÓN PARA EL SANEAMIENTO, AMBIENTE, HIGIENE, EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE – SAHED |  |                            |                    |                         |                |                                |                                   |

|                                                                                   |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |                                                        |  |
|--|--------------------------------------------------------|--|
|  | procesos y/o a clientes externos según se le requiera. |  |
|--|--------------------------------------------------------|--|

Anexo evidencia N°14  
Actividad no válida para este periodo

|    |                                   |                                                          |
|----|-----------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 15 | Asistir y participar en reuniones | Se participo de las reuniones convocadas por el director |
|----|-----------------------------------|----------------------------------------------------------|

Anexo evidencia N°15



| PROCESO O DEPENDENCIA QUE INVITA |  |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|
| DIVISION DE GESTIÓN DOCUMENTAL   |  |  |  |

| LUGAR | FECHA      | HORA DE INICIO | HORA FIN |
|-------|------------|----------------|----------|
| SAHED | 06/02/2024 | 8:00 am        | 9:30 am  |

| 1. ASISTENTES                |                                        |                       |            |        |
|------------------------------|----------------------------------------|-----------------------|------------|--------|
| INVITADOS                    |                                        | CONTROL DE ASISTENCIA |            |        |
| NOMBRE                       | CARGO                                  | Asistió               | No asistió | Excusa |
| Alberto Velásquez            | Director de Proyecto                   | X                     |            |        |
| Ariet Patricia Franco Peñata | Coordinador Producción Agroindustrial  | X                     |            |        |
| Maria del Mar Pérez          | Coordinador Componente Ambiental       | X                     |            |        |
| Johan Polo Pineda            | Profesional Documental                 | X                     |            |        |
| Oscar Enrique López Nerio    | Profesional Documental                 | X                     |            |        |
| Duban Villadiego             | Auxiliar Logístico                     | X                     |            |        |
| Ramiro Manjarrez             | Asesor Externo                         | X                     |            |        |
| Naira Elena Morales          | Asesor De Sostenibilidad Ambiental     | X                     |            |        |
| Ana Karina Pérez             | Apoyo Técnico Sostenibilidad Ambiental | X                     |            |        |
| Juan José Galván Lambertino  | Auxiliar Ambiental                     | X                     |            |        |
| Paola Petro Sánchez          | Auxiliar Ambiental                     | X                     |            |        |
| Pedro Rada Tejeda            | Auxiliar Ambiental                     | X                     |            |        |
| Margarita Castilla Llorente  | Auxiliar Ambiental                     | X                     |            |        |

| 2. REVISIÓN DE COMPROMISOS DE LA SESIÓN ANTERIOR |             |                  |                              |
|--------------------------------------------------|-------------|------------------|------------------------------|
| TAREA O COMPROMISO                               | RESPONSABLE | FECHA DE ENTREGA | VERIFICACIÓN DE SU EJECUCIÓN |
| Aplica                                           | Aplica      | No Aplica        | No Aplica                    |

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN



Lectura y aprobación del acta anterior

Orden del día,

- Saludo al equipo profesional
- Revisión de avances en la ejecución del proyecto

El director inició a la reunión saludando a todo el equipo profesional presente e informó que el motivo de esta era revisión de los avances en la ejecución del proyecto hasta la fecha, para ello fue detallando las actividades a monitorear en cada uno de los objetivos específicos del proyecto:

Para el objetivo 1

- 1.1.1 Dotar e instalar equipos y herramientas para la producción: El director del proyecto manifestó que en compañía del ingeniero Johan Polo y Duban Villadiego se le está realizando el seguimiento al proveedor Solumec en el tema relacionado a la construcción de la línea de producción.

Para el objetivo 2

- 2.1.2 Implementar servicio de diseño web y comercio en línea (e-commerce): El director Alberto Velásquez le consultó al ingeniero Duban Villadiego como se encontraba el avance de esta actividad a lo que el ingeniero respondió que esta actividad se da por finalizada este mes ya que se encuentra en un 95% de avances. El director Alberto Velásquez manifestó que en el transcurso de la tarde tendrán una reunión con el proveedor Ingeomaster para revisar y ultimar detalles de esta entrega del servicio, y quienes estarán haciendo el acompañamiento en el encuentro serían los ingenieros Duban Villadiego, Margarita Castilla.

- 2.1.4 Tramitar permisos y licencias definitivas: El director manifestó que esta actividad se encuentra en ejecución actualmente y el seguimiento está a cargo del ingeniero Oscar López, el cual manifestó de que el proveedor Ingeomaster ya ha avanzado en la radicación de los permisos ambientales y también expresó que tiene toda la documentación del componente ambiental. El director Alberto Velásquez le comunicó a Oscar López que se reuniera con el ingeniero Johan Polo y con el apoyo de Ramiro Manjarrez para organizar la documentación pertinente del componente ambiental.

El director comunicó que para el trámite de licencias como productor, comercializador y exportador de abonos ante el Instituto Colombiano Agropecuario ICA por parte del proveedor Marion Torres debe seguir bajo supervisión y seguimiento de la ingeniera Margarita Castilla, a su vez informar al director de los avances.

Para el objetivo 3.

- 3.1.3 Divulgar y publicar resultados del proyecto: El director le comunicó al ingeniero Ramiro Manjarrez que en compañía de la ingeniera Ariet Franco se apoyaran en la búsqueda de vitrinas agrícolas en las que se lograra entrar para mostrar el producto que comercializará la empresa Sugacor S.A.S, con el objetivo de realizar la divulgación.

El director Alberto Velásquez le comunicó al ingeniero Johan Polo que debe apoyar en el levantamiento de información sobre los requisitos mínimos que debe cumplir la empresa Sugacor S.A.S en el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

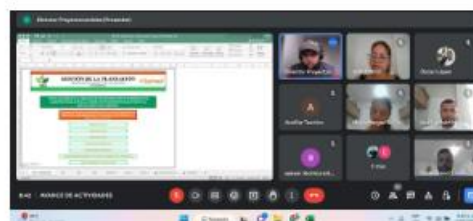
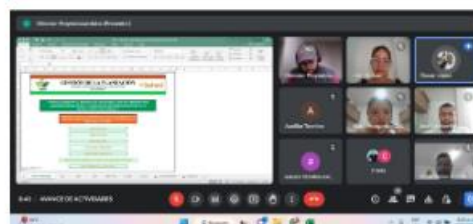
El director manifestó que todas las actividades asignadas para cada uno de los contratistas las compartió por correo electrónico y estará realizando seguimiento en el transcurso del mes.

Sin más intervenciones se da por terminada la reunión a las 9:30 Am.

ANEXO 5.

| 4. TAREAS O COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ESTA SESIÓN                                        |                                |                    |     |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------|
| Tarea o Compromiso                                                                       | Responsable                    | Fecha de Ejecución |     | Firma del Funcionario responsable                                                  |
|                                                                                          |                                | Inicio             | Fin |                                                                                    |
| Organizar toda la información del componente ambiental.                                  | Oscar López/ Johan Polo        | N/A                | N/A |   |
| Supervisión y seguimiento al proveedor Marlon Torres.                                    | Marjatta Castilla              | N/A                | N/A |   |
| Revisión de virtuales aplicados para socialización del proyecto y resultados.            | Arlet Franco/ Ramiro Manjarres | N/A                | N/A |   |
| Seguimiento al proveedor <del>Arlet Franco</del> para el cierre del trámite de permisos. | Oscar López                    | N/A                | N/A |   |
| Seguimiento al proveedor <del>Arlet Franco</del> .                                       | Johan Villalago/ Johan Polo    | N/A                | N/A |  |

| Realizado Por: | Revisado Por: | Aprobado Por:     |
|----------------|---------------|-------------------|
| OSCAR LOPEZ    | ARLET FRANCO  | ALBERTO VELASQUEZ |



|                                                               |                                                                                                                       |                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 16                                                            | Realizar seguimiento, verificación y control al trabajo de colaboradores del área.                                    | Actividad no válida para este periodo                                                 |
| Anexo evidencia N°16<br>Actividad no válida para este periodo |                                                                                                                       |                                                                                       |
| 17                                                            | Las demás actividades solicitadas por el contratante, que sean pertinentes en el logro de los objetivos del proyecto. | Se apoyo en la planificación y diseño de la política de riesgos de la fundación sahed |
| Anexo evidencia N°17                                          |                                                                                                                       |                                                                                       |

## EVALUACIÓN DE RIESGOS

Se busca establecer la probabilidad inherente de ocurrencia del riesgo fiscal y sus consecuencias o impacto inherentes.

**Probabilidad:** Es la posibilidad de ocurrencia del riesgo fiscal, se determina según al número de veces que se pasa por el punto de riesgo fiscal en el periodo de 1 año, es decir, el número de veces que se realizan las actividades que representen gestión fiscal. Teniendo esto de presente, para definir el nivel de probabilidad, se ha de tener en cuenta la siguiente tabla

|          | Frecuencia de la Actividad                                                                         | Probabilidad |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Muy Baja | La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces por año                        | 20%          |
| Baja     | La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año                             | 40%          |
| Media    | La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 24 a 500 veces por año                           | 60%          |
| Alta     | La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 500 veces al año y máximo 5000 veces por año | 80%          |
| Muy Alta | La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5000 veces por año                           | 100%         |

Es necesario mencionar, que las frecuencias pueden variar según el tamaño y complejidad de los procesos de la entidad, así como sus necesidades, por lo que las frecuencias en cada nivel pueden ser adaptadas a las necesidades y complejidad de cada entidad.

### Impacto

Considerando la naturaleza y alcance del riesgo fiscal, éste siempre tendrá un impacto económico, toda vez que el efecto dañoso siempre ha de recaer sobre un bien, recurso o interés patrimonial de naturaleza pública. Toda potencial consecuencia económica sobre los bienes, recursos o intereses patrimoniales públicos es relevante para la adecuada gestión fiscal y prevención de riesgos fiscales, sin perjuicio de ello, existen diferentes niveles de impacto, según la valoración del potencial efecto dañoso, es decir, del potencial daño fiscal, se aplicará la siguiente tabla definida

|                                                                                   |                    |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------|
|  | POLITICA DE RIESGO | Versión 01<br>Fecha: 22 de enero de 2024 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------|

|                   | Afectación Económica        | Reputacional                                                                                                                                       |
|-------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Leve 20%          | Afectación menor a 10 SMLMV | El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.                                                                                       |
| Menor 40%         | Entre 10 y 50 SMLMV         | El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores. |
| Moderado 60%      | Entre 50 y 100 SMLMV        | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.                                      |
| Mayor 80%         | Entre 100 y 500 SMLMV       | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal.      |
| Catastrófico 100% | Mayor a 500 SMLMV           | El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país.                                         |

Determinación del nivel de riesgo inherente A partir del análisis de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impacto, se busca determinar la zona de riesgo inherente, se trata de determinar los niveles de severidad, para lo cual se aplica la matriz definida

|              | Impacto  |           |              |           |                   |                 |
|--------------|----------|-----------|--------------|-----------|-------------------|-----------------|
| Probabilidad | Leve 20% | Menor 40% | Moderado 60% | Mayor 80% | Catastrófico 100% | Nivel de Riesgo |
|              | Alto 90% | Alto 80%  | Alto 70%     | Alto 60%  | Alto 50%          |                 |
|              | Alto 80% | Alto 70%  | Alto 60%     | Alto 50%  | Alto 40%          |                 |
|              | Alto 70% | Alto 60%  | Alto 50%     | Alto 40%  | Alto 30%          |                 |
|              | Alto 60% | Alto 50%  | Alto 40%     | Alto 30%  | Alto 20%          |                 |

## LIQUIDACION DEL CONTRATO

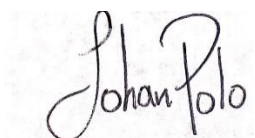
| LIQUIDACION DEL CONTRATO                                                                                        |             |                                  |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|------------------|
| Valor Total Del Contrato                                                                                        |             |                                  | \$24.278.799,95  |
| Mes                                                                                                             | Nº Pago     | Periodo pagado                   | Pago mensual     |
| Julio                                                                                                           | 1           | Julio 6 al 31                    | \$ 1.407.466,66  |
| Agosto                                                                                                          | 2           | Agosto 1 al 31                   | \$ 1.759.333,33  |
| Septiembre                                                                                                      | 3           | Septiembre 1 al 30               | \$ 1.759.333,33  |
| Octubre                                                                                                         | 4           | Octubre 1 al 31                  | \$ 1.759.333,33  |
| Noviembre                                                                                                       | 5           | Noviembre 1 al 30                | \$ 1.759.333,33  |
| Diciembre                                                                                                       | 6           | Diciembre 1 al 31                | \$ 1.759.333,33  |
| Enero                                                                                                           | 7           | Enero 1 al 31                    | \$ 1.759.333,33  |
| Febrero                                                                                                         | 8           | Febrero 1 al 29                  | \$ 1.759.333,33  |
| Saldo por Pagar del Contrato                                                                                    |             |                                  | \$ 10.555.999,98 |
| RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. |             |                                  |                  |
| Tipo de aporte                                                                                                  | Planilla Nº | Mes al que corresponde el aporte | Valor Pagado     |
| SALUD                                                                                                           | 69045555    | Febrero                          | \$ 402.200       |
| PENSION                                                                                                         |             |                                  |                  |
| ARL                                                                                                             |             |                                  |                  |

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: Febrero 20 de 2024

Cordialmente,



Johan Javier Polo Pineda  
C. C. N° 1.233.340.596  
Profesional documental

| Revisó y aprobó                   | Cargo                 | Firma                  |
|-----------------------------------|-----------------------|------------------------|
| Alberto Domingo Velásquez Salgado | Director del proyecto | ALBERTO D VELÁZQUEZ S. |



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