INFORME No. 12 DE 2024

REPORTE DE LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN 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	• Analizar los peligros y puntos de control críticos en la cadena hortofrutícola. • Diseñar estrategias de control para minimizar puntos críticos. • Formar semilleros de emprendimiento hortícola en las 2 comunidades. • Capacitar en la gestión para la conformación, registro y operacionalización de una asociación y Red productiva y el manejo de los recursos que ingresen a ella.
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	$ 27.672.702,63
Valor a cobrar	$ 2.420.353
Saldo del contrato	$ 11.052.950,65

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.	Acompañamiento en la elaboración del informe narrativo y de salidas del componente socio empresarial. ***Medio de Verificación***: Documento en Word.
3	Realizar la programación de servicio acorde a su cargo.	Se realizó la programación de los servicios profesionales para el mes de mayo, enfocada en brindar acompañamiento y realizar seguimiento a las asociaciones y comunidad en general, para avanzar en las actividades técnicas propias de cada componente. Adicional y simultáneamente al fortalecimiento de las asociaciones en aspectos legales y organizacionales referente al cumplimiento de las obligaciones. ***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 abril 2024.

5	Suministrar la información para dar respuesta a los requerimientos y reportes emitidos por entidades externas relacionados con la ejecución del programa.	No aplica.
6	Elaborar, distribuir, recepcionar, verificar y organizar la documentación referente a la ejecución del programa.	No aplica.
7	Remitir al área encargada las novedades referentes a la ejecución del programa	• Gestión del curso de panificación y repostería con la entidad SENA, para la asociación ASOEMPROF. • Entrega listado de participantes para el curso. • Gestión y solicitud adecuaciones para el local de panadería y Centro de Acopio.
8	Realizar actividades de apoyo a otros programas del área técnica.	**COMPONENTE SOCIOEMPRESARIAL** • ***Municipio de Florencia:*** 1. Acompañamiento y orientación a la asociación en la conformación, estructuración de los roles en los comités de trabajo, con los nuevos beneficiarios. 2. Búsqueda de alternativas para el registro del local ante Cámara y comercio: lluvia de ideas para el nombre comercial de la panadería. 4. Seguimiento a la disposición de un local municipal para el centro de acopio. ***Medio de verificación:*** Acta de visita (Anexo 1). • ***Municipio de Rosas:*** 1.Taller práctico canales de distribución, dirigido a los lideres de los comités de trabajo. 2. Seguimiento al registro del establecimiento en cámara y comercio. ***Medio de verificación:*** Acta de visita (Anexo 2), Informe del taller (Anexo 3). **COMPONENTE AGROINDUSTRIAL** 1. Seguimiento a la entrega de documentación de los participantes para el curso de panificación con el SENA.

		2. Solicitud a la Asociación de la cotización del maestro de obra, para las adecuaciones mínimas del local de panadería y centro de acopio. **COMPONENTE TECNOLÓGICO** • Entrega de registro fotográfico y especificación de actividades ejecutadas para alimentación de la pagina web.
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 equipo técnico de trabajo SAHED. *Fecha*: 16/04/2024 *Objetivo*: Verificación de documentos físicos y digitales relacionados con la ejecución del proyecto. *Medio de verificación*: Acta de reunión (Anexo 4). • Reunión EQUIPO técnico SAHED – coordinación administrativa y Jurídica. *Fecha*: 21/04/2024. Objetivo: Verificación de actividades puntuales del proyecto. Preparación visita de la supervisión MINCIENCIAS. *Medio de verificación*: Registro fotográfico. • Reunión EQUIPO SAHED – SUPERVISIÓN MINCIENCIAS. Fecha: 22 al 23 de abril 2024. Objetivo: Seguimiento a los avances técnicos, financieros, contractuales, y demás del proyecto. *Medio de verificación*: Registro fotográfico.

12	Realizar seguimiento, verificación y control al trabajo de colaboradores del área.	Se realizó seguimiento a las siguientes actividades en los componentes socio empresarial / comercialización, agroindustrial, y tecnológico. • Seguimiento a las asociaciones con los compromisos adquiridos en su estructura organizacional y funcionamiento. • Seguimiento a los Trámites pertinentes de renovación mercantil y registro del local comercial ante cámara y comercio. • Taller canales de distribución para la asociación AGROTURISTICA DE ROSAS. • Seguimiento al a inscripción y matricula ante el SENA del curso de panificación para la asociación ASOEMPROF.

LIQUIDACION DEL CONTRATO				
Valor Total Del Contrato				$ 38.725.653,28 VALOR TOTAL DEL CONTRATO
Pago mes Abril		Periodo pagado	Del 01 al 30 de abril 2024	$ 2.420.353 VALOR A PAGAR
Saldo por Pagar del Contrato				$ 11.052.950,65 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	9464673318	ABRIL	$ 165.600
PENSION	9464673318	ABRIL	$ 211.900
ARL	9464673318	ABRIL	$ 32.300

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: 30 de abril de 2024.

Cordialmente,

Katerine Rivera Burbano

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



Municipio de Popayán
Fecha: 16/04/2024.
Objetivo: Verificación documentación en físico y digital de actividades.



Municipio de Popayán
Fecha: 21/04/2024.
Objetivo: Verificación de actividades puntuales del proyecto. Preparación visita de la supervisión MINCIENCIAS.





Municipio de Popayán
Fecha: 22 - 23/04/2024.
Objetivo: Visita de seguimiento a los avances técnicos, financieros y contractuales del proyecto.