PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 17 de julio de 2024

Señor
CARLOS ARTURO GALVIS OSORIO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR_6247828
COORDINADOR DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
COORDINACION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de julio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR_6247828 del año 2024

DIEGO GARCIA JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 96.601.633 de San José del Guaviare, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Formación Profesional Integral – SENNOVA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de: DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($18.656.733).

Forma de Pago: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer correspondiente al mes de abril de 2024, por valor de Quinientos Veintiocho Mil Setecientos Treinta y Tres Pesos M/cte. ($528.733), b). Ocho (8) pagos iguales por los meses de mayo a diciembre de 2024, por valor de Dos Millones Doscientos Sesenta Y Seis Mil Pesos M/Cte. ($2.266.000).

Plazo: 8.5 meses, hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades relacionadas con el análisis de las muestras enviadas al laboratorio y construcción de un documento científicos, así mismo evaluar los datos tomados durante el proceso de compostaje de los tratamientos; estas actividades relacionadas para el desarrollo del proyecto “Uso de subproductos del cultivo de cacao como insumos para la producción de abonos orgánicos” de I+D+i SGPS-12933-2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Análisis y evaluación de datos tomados durante el proceso de compostaje de los tratamientos seleccionados y toma de muestras a los tratamientos para su análisis químico en laboratorio.	Para este mes ya se tienen las primeras muestras de abonos orgánicos elaborados, se realizó su proceso de maduración, no se han podido enviar a laboratorio para su análisis, ya que se encuentra en proceso de contratación este servicio.	Informe mensual
2	Elaboración de un bioinsumos (abono orgánico solido) con 3 tratamientos diferentes y seguimiento al proceso de maduración del compostaje.	Se elaboraron 3 nuevas pilas de abonos siguiendo la metodología planteada en el proyecto.	Informe mensual - Registro fotográfico
3	Eventos de divulgación técnico-científica en los diferentes espacios de formación.	No se han realizado a la fecha, esta actividad se tiene programada iniciar en el mes de agosto, una vez se tengan los resultados de análisis de laboratorio.	
4	Recolección de materias primas (cascara de cacao, estiércol bovino, cobertura verde).	La recolección de materias primas se realizó en fincas ubicadas en las veredas Cambulos, El Eden y El Limon en San José del Guaviare.	Informe mensual – Registro fotográfico

5	Toma de datos a las pilas de abono compost (temperatura, pH, humedad).	Se continuo con la toma de datos a las pilas de abonos. Esta tarea se realiza dos veces por semana a cada una de las pilas.	Informe mensual – Registro fotográfico
6	Mantener comunicación permanente con los instructores para coordinar actividades enfocadas siempre en el uso de subproductos del cultivo de cacao como insumos para la producción de abonos orgánicos.	Se realizaron reuniones de seguimiento del proyecto, donde se actualizo la matriz de marco lógico y donde se evidencia el avance satisfactorio del proyecto.	Informe mensual,
7	Programar la preparación de abonos orgánicos específicos	Se realizo la programación de la actividad de preparación de abonos, la cual se desarrollará hasta el mes de septiembre de 2024.	Informe mensual – Registro fotográfico
8	Reportar al jefe inmediato los resultados de su gestión	De manera semanal se tiene reuniones con el instructor líder del proyecto donde se presentan resultados y se programan actividades.	
9	Elaboración de informes, presentaciones, poster y actas.		
10	Elaboración de artículos, protocolos y documentos técnicos.		
11	Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos del Sistema Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General.	En el mes de junio se entregaron los documentos requeridos para el proceso de adquisición de los equipos y materiales para la ejecución del proyecto.	Informe mensual.
12	Acompañar el normal desarrollo de las actividades consideradas en el proyecto conforme a su perfil profesional.	Se ejecutaron las actividades según lo	

		planteado en el cronograma.	
13	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación".		
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
15	Las demás obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 72092481 de la planilla de Enlace Operativo del mes de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

DIEGO GARCIA

DIEGO GARCIA JIMENEZ
Contratista
C.C. No. 96.601.633 de San José del Guaviare

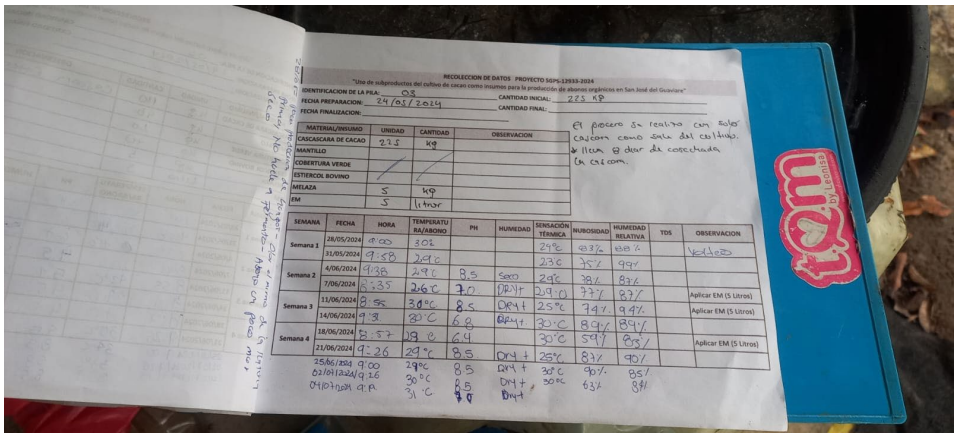
Recibí a satisfacción:

CARLOS ARTURO GALVIS OSORIO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR_6247828
COORDINADOR DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA No 01: Análisis y evaluación de datos tomados durante el proceso de compostaje.





OBLIGACIÓN ESPECIFICA No 02: Elaboración de un bioinsumos (abono orgánico solido) con 3 tratamientos diferentes y seguimiento al proceso de maduración del compostaje.









OBLIGACIÓN ESPECIFICA No 04: Recolección de materias primas (cascara de cacao, estiércol bovino, cobertura verde).









OBLIGACIÓN ESPECIFICA No 06: Mantener comunicación permanente con los instructores para coordinar actividades enfocadas siempre en el uso de subproductos del cultivo de cacao como insumos para la producción de abonos orgánicos.



