INFORME No.01 DE 2024

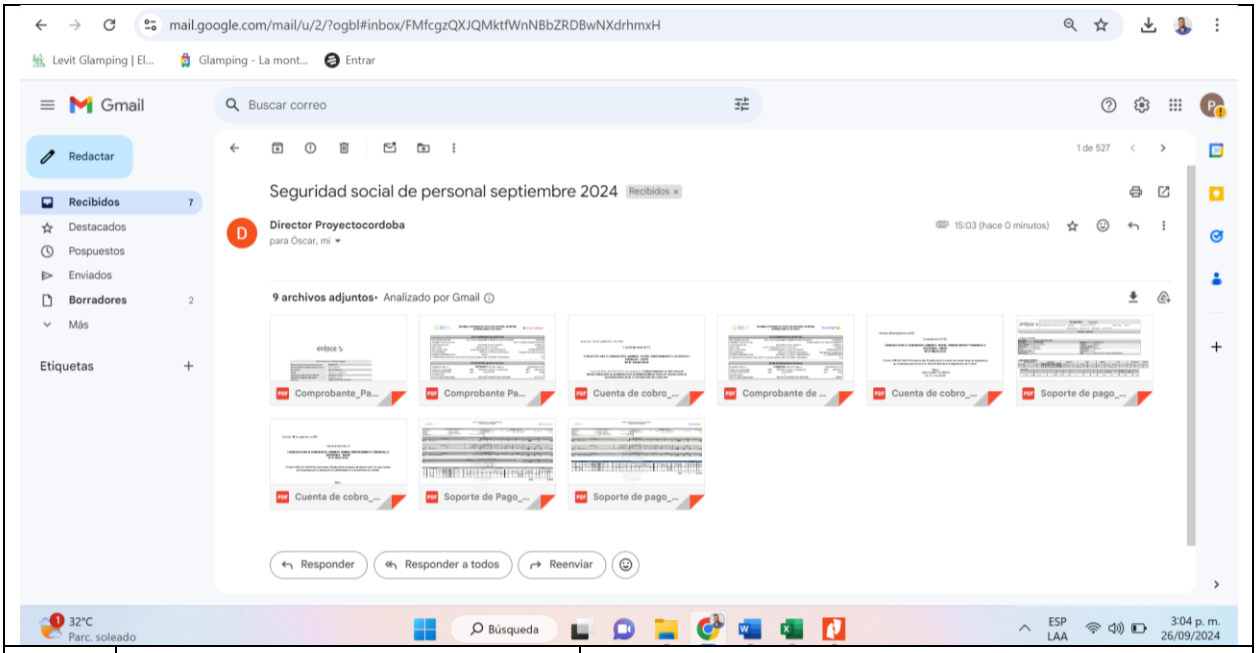
REPORTE DE LA GESTION DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCION DE ACTIVIDADES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **N° Rco-TH152-25** COMO **PROFESIONAL DOCUMENTAL**, EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 2021000100152 DENOMINADO "FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DE SUBPRODUCTOS AGROINDUSTRIALES 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	20-09-2024			
Fecha de Terminación:	31-10-2024			
Forma de Pago:	Consignación en cuenta bancaria			
Valor del Contrato	$ 2.639.000			
Valor Ejecutado	$ 0			
Valor a cobrar	$ 879.666,67			
Saldo del contrato	$ 1.759.333,33			

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en las cláusulas 1 del contrato de prestación de servicios profesionales N° Rco-TH152-25 de 20 del mes de septiembre de 2024, 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- Obligaciones del Contrato		**Actividades ejecutadas citadas en el 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		
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		
3	Apoyo en la construcción de planos y documentos que hagan parte del proyecto	Actividad no válida para este periodo
Anexo evidencia N°3		
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		



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

SEPTIEMBRE												
Actividades	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**
Gestión documental digital												
Apoyo en la construccion de actas de reunión												
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

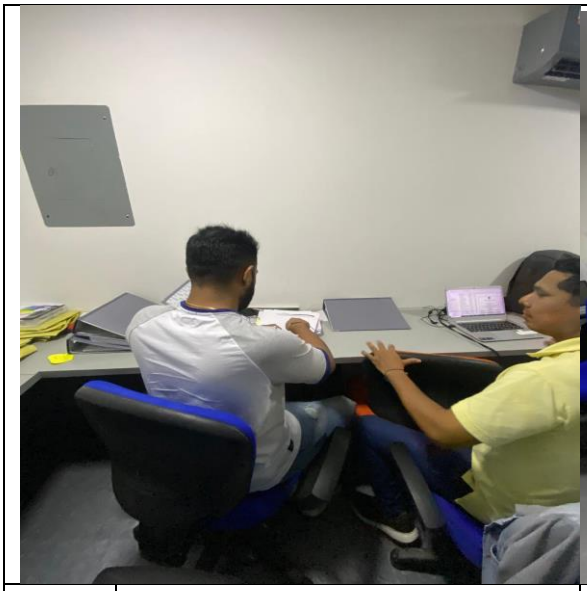
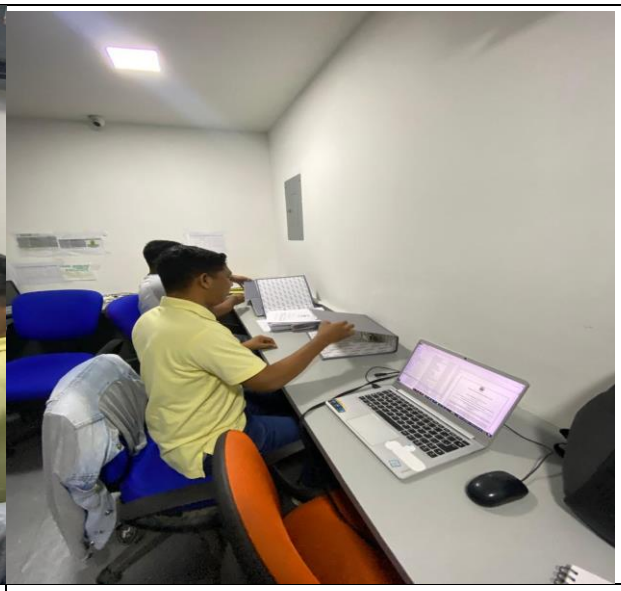
9	Suministrar la información para dar respuesta a los requerimientos y reportes emitidos por entidades externas relacionados con la ejecución del programa.	Se apoyo en el proceso de la gestión documental digital, con el fin poder suministrar en el momento oportuno la información para dar respuesta a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

Anexo evidencia N°10

		
11	Remitir al área encargada las novedades referentes a la ejecución del programa.	Actividad no válida para este periodo
Anexo evidencia N°11 Actividad no válida para este periodo		
12	Realizar actividades de apoyo a otros programas del área técnica.	Actividad no válida para este periodo
Anexo evidencia N°12 Actividad no válida para este periodo		
13	Direccionar solicitudes, quejas y reclamos de los programas desarrollados por la organización.	Actividad no válida para este periodo
Anexo evidencia N°13		
14	Brindar asesoría al personal a su cargo, al personal de otros procesos y/o a clientes externos según se le requiera.	Actividad no válida para este periodo
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			
DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
LUGAR	**FECHA**	**HORA DE INICIO**	**HORA FIN**
MEET	23/09/2024	4:00 pm	4:30 pm

1. ASISTENTES

INVITADOS		CONTROL DE ASISTENCIA		
NOMBRE	**CARGO**	**Asistió**	**No asistió**	**Excusa**
Alberto Velásquez Salgado	Director del proyecto	X		
Oscar López Nerio	Profesional Documental	X		
Arlet Patricia Franco Peñata	Coordinador Producción Agroindustrial	X		
Naira Morales	Asesor sostenibilidad ambiental	X		
Johan Polo	Profesional Documental	X		
Duban Villadiego	Auxiliar Logístico	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 dia,

1. Saludo al equipo profesional que continuará en el proyecto
2. Revisión de avances en la ejecución del proyecto y actividades pendientes para el cierre

El director dio inició a la reunión saludando al equipo profesional asistente. El director Alberto Velásquez comienza haciendo una presentación de los avances del proyecto en cada uno de los objetivos planteados.

En el caso del objetivo 1, se realizó entrega de los manuales de operación y mantenimiento de los equipos instalados, con sus respectivos planos y toda la documentación contractualmente pertinente de su cierre, de igual forma el proveedor quedo con el comprimido de venir a las instalaciones de la planta con la intención de actualizar un sistema operativo del tablero de control de la línea productiva.

En el objetivo 2 se sigue a la espera de la programación de la visita del ICA como etapa del proceso de registro por parte del proveedor Marlon Torres, a lo que el ingeniero Óscar López quien menciono que realizo acompañamiento a la planta SUGACOR S.A.S., Y aun se siguen adelantando actividades de adecuación de las instalaciones en la planta y por lo tanto aún no se puede agendar la visita de inspección hasta que no se culminen estas actividades. Adicionalmente manifiesto que se tiene el auto de inicio del permiso de emisiones y a la espera de la firma de la resolución de aprobación, en cuanto al permiso de vertimientos se está a la espera del auto de inicio que debe ser emitido por la CVS.

Para el objetivo 3, la ingeniera Arlet Franco, manifiesta que aún se está realizando el análisis del impacto pues este no puede terminar antes del cierre debido a que las publicaciones continúan teniendo visitas y el código QR se sigue compartiendo en los diversos eventos a los que se asiste. Adicionalmente sugiere contactar a algún influencer de la región con más de 500.000 seguidores y así intentar completar el anhelado número de beneficiarios.

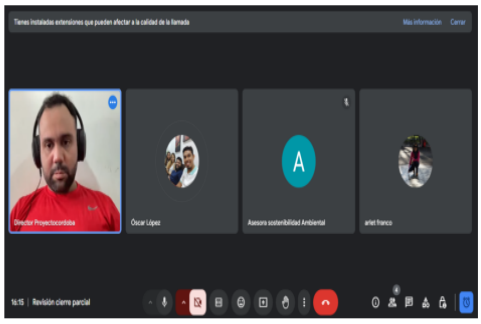
Por otro lado, el director menciona que, en cuando al ingreso de los equipos al almacén de la gobernación se está haciendo la gestión con la persona encargada por parte de la gobernación, y se espera respuesta lo antes posible.

Sin más intervenciones se da por terminada la reunión a las 4:30 pm.

Tarea o Compromiso	Responsable	Fecha de Ejecución		Firma del Funcionario responsable
		Inicio	Fin	
Continuar el proceso de divulgación y consolidación de la población beneficiaria	Arlet Franco	N/A	N/A	
Hacer seguimiento a los permisos y al proveedor Marlon Torres para el registro ICA	Óscar López	N/A	N/A	
Hacer seguimiento y brindar apoyo al proveedor Solumec en la actualización operativa del tablero de control *Actividad 1: Dotar e instalar equipos y herramientas para la producción.*	Johan Polo	N/A	N/A	

Realizado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
ÓSCAR LÓPEZ NERIO	ARLET FRANCO PEÑATA	ALBERTO VELÁSQUEZ SALGADO

ANEXOS



16	Realizar seguimiento, verificación y control al trabajo de colaboradores del área.	Actividad no válida para este periodo
Anexo evidencia N°16 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.	Actividad no válida para este periodo.
Anexo evidencia N°17 Actividad no válida para este periodo		

LIQUIDACION DEL CONTRATO			
Valor Total Del Contrato			$2.639.000
Mes	N° Pago	Periodo pagado	Pago mensual
Septiembre	1	septiembre 20 al 30	$ 879.666,67
Saldo por Pagar del Contrato			$ 1.759.333,33
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	73327487	SEPTIEMBRE	$ 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: Septiembre 26 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 VELÁSQUEZ S.

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