INFORME No.01 DE 2024

REPORTE DE LA GESTION DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCION DE ACTIVIDADES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
N° Rco-AD152-09. COMO **APOYO ADMINISTRATIVO**, EN EL PROYECTO DE REGALÍAS
"FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DE SUBPRODUCTOS AGROINDUSTRIALES PARA LA PRODUCCIÓN DE BIOFERTILIZANTES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"

Objeto del Contrato:	Organizar y entregar la información legal de la ejecución del convenio a la Interventoría y supervisión				
Contratista:	CESAR IVAN SERRANO FLOREZ				
Contratante:	Fundación SAHED				
Actividad POA	Realizar la administración del proyecto				
Rubro	Administrativo				
Póliza Garantía:		**Si aplica**		**No Aplica**	X
Número de Póliza	**Fecha de Expedición**	**Fecha de Aprobación**	**Vigencia de Póliza**		
Fecha Inicio del Contrato	27 septiembre 2024				
Fecha de Terminación:	31 octubre 2024				
Forma de Pago:	Abono en cuenta				
Valor del Contrato	$ 4.037.065,5				
Valor Ejecutado	$ 1.345.688,5				
Valor por cobrar	$ 2.691.377				
Saldo del contrato	$ 1.345.688,5				

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en las cláusulas 1 del contrato de prestación de servicios profesionales **N° Rco-AD152-09.** de 27 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 apoyo a la administración como **APOYO ADMINISTRATIVO** 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	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA EJECUCION
2	Administrar y archivar la documentación administrativa durante el desarrollo del proyecto (Correo, oficios, correspondencia).	Apoyar los procesos documentales de todos los documentos generados por la ejecución del proyecto.
3	Suministrar la información para dar respuesta a los requerimientos y reportes emitidos por entidades externas relacionados con la ejecución del convenio.	Dar trámite a las solicitudes presentadas por las entidades que participan en la ejecución del proyecto

4	Elaborar, distribuir, recepcionar, verificar y organizar la documentación referente a la ejecución del convenio.	Verifica que los documentos presentados por los contratistas y proveedores estén debidamente presentados para proceder con los procesos de tramites.
5	Remitir al área encargada las novedades referentes a la ejecución del convenio.	Remitir las solicitudes a la mesa de ayuda para que brinde apoyo a los procesos o alertas generadas en el aplicativo Gesproy 3.0
6	Direccionar solicitudes, quejas y reclamos de los programas desarrollados por la organización.	Reportar oportunamente los avances presentados en el periodo a reportar en el aplicativo GESPROY para llevar una adecuada ejecución del proyecto.
7	Brindar asesoría al personal a su cargo, al personal de otros procesos y/o a clientes externos según se le requiera.	Apoyar al personal técnico y administrativo en todos los procesos de ejecución del proyecto.
8	Asistir y participar en reuniones.	Asistir a las mesas de trabajo y reuniones establecidas por la coordinación del proyecto

LIQUIDACION DEL CONTRATO			
Valor Total Del Contrato			$ 4.037.065,5
Pago septiembre 2024	Pendiente de pago	Del mes de septiembre	$ 2.691.377
Saldo por Pagar del Contrato			$ 1.345.688,5

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	7943941933	SEPTIEMBRE 2024	$ 234.600
PENSION	7943941933	SEPTIEMBRE 2024	$ 300.000
ARL	7943941933	SEPTIEMBRE 2024	$ 9.800

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 de este.

Fecha de Presentación: 30 de septiembre de 2024

Cordialmente,

CESAR IVAN SERRANO FLOREZ
C. C. N° 1.064.983.946
Administrador Financiero Esp en Gerencia de Proyectos.

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

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