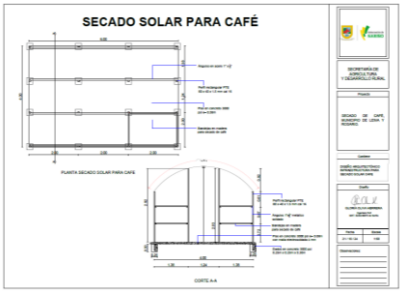
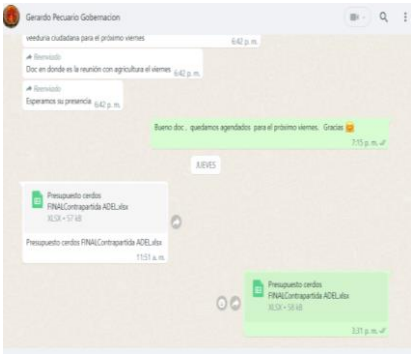
Informe N°:	**5**	**Fecha presentación:**	**6/11/2024**	**Tipo de informe:**	**Parcial:**	**X**	**Final:**	
Contrato N°:	**GN19023-2024**		**Modificatorio N°:**		**Periodo del informe:**		**OCTUBRE 2024**	
Contratista:	GLORIA OLIVA HERRERA			**Cedula N°:**	30.743.363			
Objeto:	Prestar Servicios profesionales especializados, para brindar asistencia técnica en la estructuración, formulación, implementación y ejecución de proyectos de inversión del sector agropecuario a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño							

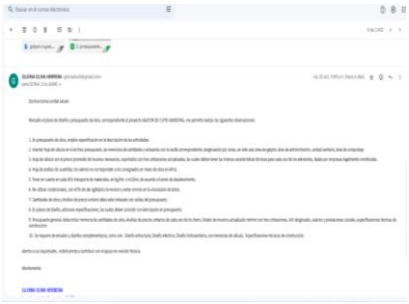
ACTIVIDADES GENERALES EJECUTADAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	EVIDENCIA VERIFICABLE (Referir los soportes y su ubicación)
1. Apoyar el componente técnico - civil para la formulación, estructuración y gestión de proyectos, que le sean asignados por la supervisión con el objetivo de presentarlos a las fuentes de financiación para su viabilidad y asignación de recursos, acorde a la misión de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño, para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental.	a.) Acompañamiento y apoyo técnico en el componente civil para la formulación del proyecto: "CERTIFICACIÓN DE PREDIOS DE CULTIVO LIMA ACIDA TAHITI Apoyo en la revisión y ajuste al documento técnico del proyecto Fichas técnicas Presupuesto de interventoría	**ANEXO 1** Registro fotográfico mesas técnicas con Unidad de Análisis de Planeación departamental y reunión con profesionales SADR,   

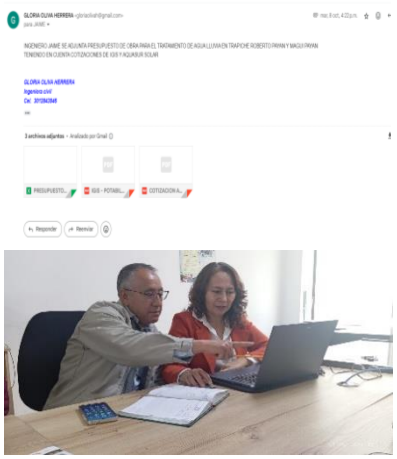
1.

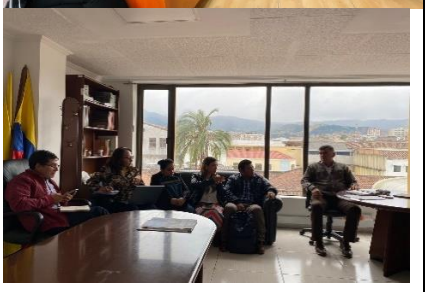
	b.) Acompañamiento y apoyo técnico en el componente civil para la formulación del proyecto: PROYECTO SECADOR SOLAR DE CAFE PARA LOS MUNICIPIOS DE EL ROSARIO Y LEYVA Diseño arquitectónico y presupuesto de obra c.) Ajuste presupuesto, PROYECTO UNIDAD PORCICOLA TUMACO	**ANEXO 4** Pantallazo de correo electrónico de envío información solicitada   **ANEXO 5** **PROYECTO PORCICOLA EN EL MUNICIPIO DE TUMACO** 
2. Prestar apoyo técnico en la planificación, organización, dirección, control y supervisión de los proyectos en ejecución bajo la responsabilidad de secretaría de agricultura y desarrollo rural del departamento, para el estricto cumplimiento de la calidad, acorde a las normas vigentes y el cumplimiento del marco legal.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	

3. Adelantar la parte técnica – civil para la revisión de los expedientes correspondientes a contratos y convenios celebrados por la secretaría de agricultura y desarrollo rural del del departamento, en vigencias anteriores que le sean designados para el trámite del proceso de liquidación o cierre del expediente contractual.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	
4. Apoyar la parte técnica – civil en la revisión de informes parciales y/o finales y proyección de actas de liquidación de los expedientes que le sean asignados por la supervisión.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	
5. Apoyar en la parte técnica – civil respecto de las peticiones y solicitudes de las comunidades a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, que se requieran contestar o resolver.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	
6. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la recepción, revisión, evaluación y emisión de conceptos técnicos de proyectos enfocados al sector agropecuario, radicados de manera oficial ante la dependencia y que sean de su competencia.	a.) Proyecto: “MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES SANITARIAS DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL DEL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO, DEPARTAMENTO DE NARIÑO” Revisión de subsanación por parte de los Consultores del proyecto. Se presentan en mesas técnicas observaciones al presupuesto de obra, planos de diseño	**ANEXO 6** Registro fotográfico mesas técnicas con Unidad de Análisis de Planeación departamental, Invima y reunión con profesionales SADR  

	b.) PROYECTO CONSTRUCCION GALPON DE CUYES SANDONÁ Revisión de diseño y presupuesto. Se presentan observaciones	**ANEXO 8** Pantallazo de correo electrónico presentando las observaciones al proyecto. 
c.) Apoyar en la consolidación y actualización semanal y/o mensual, de una base de datos detallada de los proyectos Formulados por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	
d.) Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.	Se presenta el informe de actividades del mes de Octubre	
e.) Cuando en cumplimiento de las actuaciones contractuales se requiera, el Contratista deberá realizar visitas de campo a las zonas de ejecución de los proyectos.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	
f.) Apoyar a la supervisión en la elaboración de informes de seguimiento y control que registren el avance de los proyectos o asuntos asignados en su aspecto físico y financiero.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	
g.) Brindar apoyo a la supervisión en la consolidación de expedientes de los proyectos asignados y sus contratos derivados, que esté completo, organizado y actualizado.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	

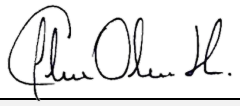
h.) Apoyar en la verificación de la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo: planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	
i.) Apoyar a la supervisión cuando fuere necesario para que se hagan efectivas las garantías del contrato, organizando la justificación y la documentación correspondientes.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	
j.) Apoyar en la revisión del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	
k.) Apoyar en la revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, verificando el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de este, los entregables y evidencias de soporte.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	
l.) Apoyar en el seguimiento a los anticipos pactados al contratista, y coadyuvar en la revisión de la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	

m.) Apoyar al supervisor en la verificación y revisión de las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato para que cuenten con la autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.	PROYECTO CONSTRUCCION SEGUNDA ETAPA TRAPICHE ROBERTO PAYAN Y MAGUI PAYAN Reunión con supervisor del proyecto; revisión presupuesta II etapa - asignación de actividades – 9 octubre 2024 Reunión Ajuste presupuesto para construcción segunda etapa, con compañero SADR	**ANEXO 3** Registro fotográfico, pantallazo de correo electrónico de envío información solicitada 
n.) Apoyar en la verificación para que los contratistas mantengan el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente, o informar para que el supervisor realice su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	
o.) Brindar apoyo a la supervisión en cuanto al suministro de la información derivada de los proyectos asignados para el respectivo registro en el denominado aplicativo GESPROY –SGR, verificando su actualización periódica conforme a los avances del proceso de ejecución, liquidación y cierre.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto	
p.) Apoyar al secretario de Agricultura en reuniones y eventos, cuando se requiera y participar en reuniones, eventos, mesas de trabajo y demás situaciones, cuando el secretario lo solicite y este no pueda asistir.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	
q.) Apoyar en la formulación y/o ejecución y/o cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	

r.) Apoyar a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, asesorando desde su perfil profesional, en el desarrollo de los programas, proyectos, actividades, comités, etc., que le sean asignados.	a.) Acompañamiento apoyo técnico – revisión presupuesto adicional PROYECTO DISTRITO DE RIEGO PAZ VERDE Reunión con Contraloría, profesionales SADR, planeación, contratista e interventoría del proyecto. b.) Reunión virtual, proyecto Invernaderos para cultivo de arándano y tomate en Municipios de San José de Alban y San Bernardo Reunión virtual con compañeros SADR, Jurídicos, para definir estudios y diseños necesarios para el proyecto.	**ANEXO 2** Registro fotográfico de reunión con Contraloría, profesionales SADR, planeación, contratista e interventoría.   **ANEXO 7** Pantallazo de la reunión virtual 

s.) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, y que estén acordes con el objeto contractual.	En este mes no se ha requerido apoyo al respecto.	

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
En mi calidad de supervisor del presente contrato, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.	
CONTRATISTA	**FIRMA**
GLORIA OLIVA HERRERA	
VO.BO. SUPERVISOR	**FIRMA**
JAIME ANDRES ALVEAR BOLAÑOS	