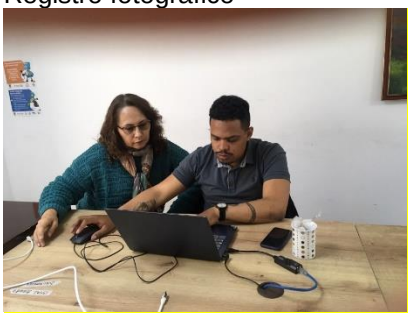
Informe N°:	**6**	**Fecha presentación:**	**4/12/2024**	**Tipo de informe:**	**Parcial:**	**X**	**Final:**	
Contrato N°:	**GN19023-2024**		**Modificatorio N°:**		**Periodo del informe:**		**NOVIEMBRE 2024**	
Contratista:	GLORIA OLIVA HERRERA			**Cedula N°:**	30.743.363			
Objeto:	Prestar Servicios profesionales 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							

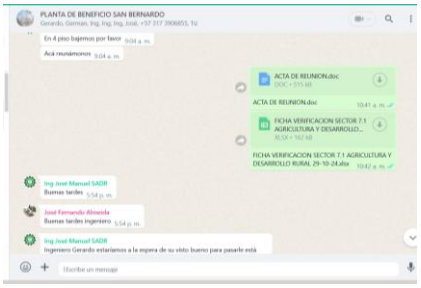
ACTIVIDADES GENERALES EJECUTADAS

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 Reuniones de trabajo con equipo formulador y profesionales de Unidad de Análisis Se entrega presupuesto de obra, APUs, cotizaciones en el Drive del proyecto	**ANEXO 1** Registro fotográfico mesas técnicas con Unidad de Análisis de Planeación departamental y reuniones con profesionales SADR, pantallazos de entrega archivos en drive.  

1.

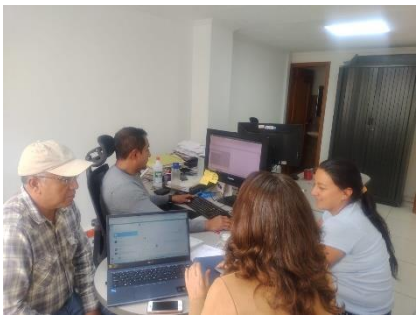
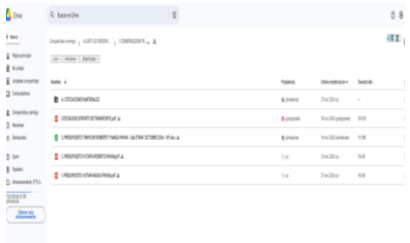
		 
2. Prestar apoyo técnico en la planificación, organización, dirección, control y supervisión de los proyectos en ejecución bajo la responsabilidad de secretaría de agricultura y desarrollo rural del departamento, para el estricto cumplimiento de la calidad, acorde a las normas vigentes y el cumplimiento 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.	

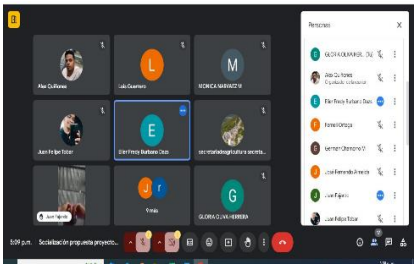
5. Apoyar en la parte técnica – civil respecto de las peticiones y solicitudes de las comunidades a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, que se requieran contestar o resolver.	PROYECTOS DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN INVERNADERO PARA CULTIVO DE FRESA EN EL MUNICIPIO DE CUMBAL NARIÑO Y SECADOR SOLAR PARA CAFÉ, EN EL MUNICIPIO DE EL ROSARIO-NARIÑO	**ANEXO 2** Pantallazos de correo electrónico de entrega de Diseños y presupuestos de obra 
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: “CONSTRUCCIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA LOS EFLUENTES DE LA PROCESADORA DE LACTEOS DE GUACHUCAL Reunión de revisión del proyecto radicado en secretaria de Agricultura, referente al proyecto. b.) Proyecto: “MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES SANITARIAS DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL DEL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO, DEPARTAMENTO DE NARIÑO” Reunión con profesionales SADR, consolidación de observaciones y ajuste de acta de reunión y ficha de verificación del proyecto.	**ANEXO 3** Registro fotográfico  **ANEXO 4** Registro fotográfico y pantallazo de envío información a wathasap 

	c.) Proyecto: INVERNADEROS PARA CULTIVOS DE ARANDANOS Y TOMATE EN SAN JOSE DE ALBAN" Reunión con profesionales SADR, y entrega de diseños invernaderos	 **ANEXO 5** Registro fotográfico y pantallazo de envío información a correo electrónico   

	d.) Proyecto CONSTRUCCION GALPON DE CUYES SANDONÁ Reunión con profesionales SADR, revisión de documentación, observaciones al proyecto Reunion con formuladores externos del proyecto	**ANEXO 6** Registro fotográfico  
7. 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.	
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.	Se presenta el informe de actividades del mes de Noviembre	
9. 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.	

10. 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.	
11. 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.	
12. 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.	
13. 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.	
14. 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.	
15. 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.	
16. 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.	

17. 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 de ajuste - 18 sep 2024 Se entrega ajuste presupuesto para construcción segunda etapa de trapiches	**ANEXO 7** Registro fotográfico, pantallazo de correo electrónico  
18. 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.	
19. 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	
20. 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.	

21. Apoyar en la formulación y/o ejecución y/o cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental.	Se apoya en la formulación de proyectos incluidos de el Plan de Desarrollo departamental	**ANEXO 8** Registro fotográfico, reuniones 
22. 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.	Acompañamiento apoyo técnico en el componente civil para la el proyecto: PROYECTO CORDILLERA - AGRO INDUSTRIALIZACIÓN LIMA ACIDA TAHITÍ	**ANEXO 9** Registro fotográfico de reunión con profesionales SADR y profesionales de Agencia ART y reuniones virtuales con beneficiarios del proyecto  

23. 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	