



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, agosto 2025

Señor

Fernando González Apolinar

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7304159**

Coordinador Administrativo

SENA CLEM

Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2025

Referencia No. CO1.PCCNTR.7304159 de 2025

Nathalia Shek Laborda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.280.050 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, como encargada de la administración de las unidades productivas pecuarias de la Granja del Centro Latinoamericano de Especies Menores, 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 TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$36.654.973,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$867.573,00), b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (\$3.253.400,00) cada uno.



Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2025

OBJETO:

Prestar servicios profesionales de carácter temporal para la administración y optimización de las unidades productivas pecuarias de la Granja del Centro Latinoamericano de Especies Menores, en la vigencia 2025. de acuerdo con políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar actividades para la implementación de los planes de producción de la granja	Actividades de seguimiento y control de inventarios para producción del Centro granja.	Registro fotográfico Informe Anexo de Evidencias pág. 1
2	Realizar estrategias y planeación de actividades que conlleven al cumplimiento de la meta de producción de Centro	Diseñar e implementar estrategias y planes de acción que aseguren el cumplimiento de los objetivos de producción del Centro Latinoamericano de Especies Menores.	En el mes objeto de pago no se realizó esta actividad.
3	Diseñar, elaborar, diligenciar y consolidar los registros de las diferentes unidades de producción.	Consolidación de los inventarios de semovientes en las distintas unidades de producción, garantizando un registro detallado, actualizado y organizado que facilite el control, la trazabilidad y la toma de decisiones.	Registro fotográfico Informe Anexo de Evidencias. Pag.2
4	Realizar la Medición y análisis de los índices e indicadores de producción de acuerdo con los resultados obtenidos.	Registrar de manera precisa y sistemática los índices e indicadores de producción en plataformas digitales o sistemas de gestión.	Se registran de manera digital los indicadores de producción correspondientes a las unidades productivas
5	Apoyar en el control y seguimiento de los inventarios	Registrar, actualizar y monitorear de forma	Ejecución de formato 14 para solicitud de



	de materiales de consumo como lo son concentrados, insumos veterinarios, herramientas de la granja, entre otros	sistemática los datos de los inventarios de materiales de consumo, como concentrados, insumos veterinarios y herramientas de la granja.	Insumos y materias primas correspondientes a las necesidades de granja.
6	Realizar la programación de actividades en las diferentes unidades productivas atendiendo a los requerimientos de los planes de producción.	Programación de trabajadores oficiales y contratista cumpliendo con las actividades y obligaciones asignadas para el fin de semana	Se realiza programación de trabajadores oficiales y contratistas dando un manejo oportuno a las necesidades de la granja.
7	Proyectar y monitorear programas de investigación aplicada en las diferentes unidades productivas	Recopilar, analizar y sistematizar datos sobre los programas de investigación aplicados en las diferentes unidades productivas.	En el mes objeto de pago no se realizó esta actividad.
8	Apoyar en la elaboración de estudios previos de la contratación relacionada con la naturaleza del contrato.	Apoyar, analizar y establecer las condiciones, necesidades y términos específicos para la contratación.	En el mes objeto de pago no se realizó esta actividad.
9	Apoyar en la evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera.	Participar en procesos de la evaluación, contratación y compras	En el mes objeto de pago se realizó el apoyo de evaluación a procesos de subasta.
10	Registrar información relacionada con la producción de centro en los aplicativos dispuestos por la entidad para seguimiento a indicadores.	Este proceso involucra diversas acciones que se centran en la gestión de datos clave en plataformas de pago, facturación y otros sistemas relacionados.	Se realiza el proceso correspondiente a la producción de centro dentro de las aplicativos dispuestos por la entidad.
11	Apoyar en la programación de comités técnicos y el seguimiento a compromisos adquiridos por los participantes	Se apoyará en la programación de los comités según corresponda en el seguimiento de los compromisos.	En el mes objeto de pago no se realizó esta actividad.



12	Reunir, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la localización de la documentación producida en el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual conforme con procedimiento de gestión documental de la entidad.	Gestionar de manera eficiente toda la documentación producida, asegurando su organización, clasificación y descripción bajo los lineamientos del procedimiento de gestión documental de la entidad	Desarrollo de actas correspondientes al mes en ejecución. (nacimientos, mortalidades, ventas, des cartes, entre otras)
13	Entregar y reportar mensualmente el insumo e información al almacenista del Centro de los ingresos o bajas del inventario de semovientes.	Entrega de actas, formatos e informes correspondientes al almacenista del centro para la debida actualización de inventarios.	En el transcurso del mes se han reportado las diversas novedades al almacenista de centro.
14	Entregar el insumo e información a la abogada de Centro para la elaboración de las resoluciones para la venta y baja de semovientes.	Entrega de actas e informes acorde a las resoluciones para la venta y baja de semovientes	Actualización de información ante la resolución enero-abril
15	Elaborar y presentar Informes solicitados por el centro, por la entidad en general y externos.	Entrega de informe contractual y final en debida forma, en el medio y fecha solicitada	Formato informe mensual ejecución contractual GTH-F-062 V10 y informe final de supervisión contratación prestación de servicios personales GTH-F-073 V03
16	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se apoya en las distintas actividades solicitadas por el supervisor del contrato, respondiendo a ellas de manera oportuna.	Se atenderá esta obligación cuando corresponda según indicaciones del supervisor del contrato.

En este informe no se presentaron desplazamientos por parte del contratista. 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.	XX	XX	XX	XX

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, No. 1074111569 de la planilla, operador SIMPLE en el periodo de julio del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Informe en cinco (5) folios
Evidencias en Siete (7) folios

Cordialmente,

NATHALIA SHEK LABORDA
Contratista
C.C. No. 1.116.280.050

Recibí a satisfacción:

FERNANDO GONZÁLEZ APOLINAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 7304159
Coordinador Administrativo