INFORME DE ACTIVIDADES No. 01

Fecha:	agosto	de	Año: 2026

A) INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Número de Contrato:	CPS-142-2026	**de:**	2026
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD COMO ADMINISTRADOR DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS.		

Nombre del supervisor:	**Identificación:**	**Cargo**
Jeison Arias Ríos	75.004.614	Secretario de Agricultura, Turismo, Medio Ambiente y Desarrollo Económico
Nombre del Contratista	**Identificación:**	**Teléfonos**
Diego Alexander Lopez Velez	1.094.858.903	3227019252
Correo Electrónico:	desarrolloeconomico@marquetalia-caldas.gov.co	

Duración inicial del contrato:	Desde la Suscripción del acta de inicio hasta el 15 de septiembre de 2026				
Valor Inicial:	$ 5.100.000,00	**Adiciones:**	$ -		
Fecha de Iniciación:	31 de julio de 2026		**Prorrogas:**		
Fecha de Terminación:	15 de septiembre de 2026		**Suspensiones:**		
Fecha de Actividades:	Desde:	31 de julio	Hasta:	20 de agosto	

De acuerdo con las Clausulas del Contrato, se relacionan a continuación las actividades desarrolladas:

B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ITEM	OBLIGACIÓN REGISTRADAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA En cumplimiento de las obligaciones
1.	Apoyar la Administración de la Planta de Beneficio Animal (PBA), en aras de brindar una óptima prestación del servicio a la comunidad.	Se cumple con las labores propias administrativas en la PBA. Se realiza verificación del marcaje de animales y canales, despacho del producto, verificación de procesos y diligenciamiento de registros.
2.	Coadyuvar en los procesos administrativos inherentes a la Planta de Beneficio Animal (PBA) relacionados con personal, proveedores, insumos, informes, requerimientos, solicitudes, entre otros	Se realiza procesos administrativos inherentes a la Planta durante todo el mes.
3.	Revisar las necesidades de compra de insumos, mercancías, materiales, maquinaria, equipos e insumos requeridos para el funcionamiento de la PBA, acompañar el proceso de recepción y constatar y verificar que estos elementos recibidos correspondan a las especificaciones y requerimientos solicitados.	Se revisa de manera constante las necesidades de la PBA en cuanto a los insumos requeridos para el correcto funcionamiento de la planta (desinfectantes, jabones neutros, canecas de almacenamiento, indumentaria y pipetas de Gas entre otras), esta información se le proporciona al supervisor del contrato con el fin de que se realice los fones pertinentes
4.	Representar a la Secretaría de Agricultura, Turismo, Medio Ambiente y Desarrollo Económico en las instancias que forma parte la (PBA) si hay lugar a ello y que sean delegadas por ella	Se realiza acompañamiento a renta Departamental de Caldas, revisión del deguello de guias.
5.	Apoyar la presentación de los informes a las diferentes instancias y entidades, que son responsabilidad de la Planta de Beneficio Animal (Fedegán, Fondo Nacional de la Porcicultura, DANE, Hacienda departamental, Municipio, Corpocaldas, entidades de control que le requieren, entre otros. Así como los relacionados con control de sacrificio, pieles, control de subproductos, (sebos, bilis, contenido ruminal), entre otros según aplique	Se presentaron informes a las diferentes instancias y entidades que son responsabilidad de la Planta de Beneficio Animal, como lo es el Dane, Porkcolombia, Gobernación y Secretaria de Hacienda y Finanzas.
6.	Apoyar en la proyección de oficios, actas y diferentes documentos requeridos para el desarrollo de los servicios de la (PBA)	Se apoyo en la proyección de oficios numero de degüello Porkcolombia y Fedegan.
7.	Velar por la organización y preservación del Archivo de Gestión de la (PBA), tanto físico como digital, conformar los expedientes y series documentales de acuerdo a la Tabla de Retención Documental y las indicaciones establecidas por la unidad de archivo de la entidad y mantener copias magnéticas periódicas de la información, asimismo, diligenciar y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental del archivo de gestión de la (PBA).	Se mantiene organizado el archivo de la PBA trazabilidad de porcinos y reces, de proveedores, mantenimiento y archivos vario. Se hace control de los registros, también de formatos, oficios, registros requeridas para el buen funcionamiento de la PBA
8.	Apoyar la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los planes, programas, estatutos, manuales, entre otros, que son responsabilidad de la (PBA), conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad.	Se está trabajando en la elaboración de planes de acciones correctivas para el buen funcionamiento de la PBA y cumplir con las normas exigidas por el INVIMA para su funcionamiento. Libro de control de guias y Prevision de programas sugerencia del Invima Gestión ante la Secretaria de Hacienda para apertura de dos cuentas para facilitar el pago de las guias de deguello.
9.	Conocer y atender todos los requerimientos y exigencias establecidas en el Sistema de Aseguramiento de la Inocuidad; (Manuales, Programas, Registro, Planes, Cronogramas, Procedimientos e instructivos)	Se está dando cumplimiento de las exigencias establecidas en el sistema de inocuidad, realizando manuales y llevando los respectivos registros, planes , manuales, cronogramas y procedimientos instructivos.
10.	Aplicar estrictamente las normas sanitarias vigentes a los usuarios de la Planta de Beneficio Animal para el transporte y manipulación de productos cárnicos.	Se aplica estrictamente las normas sanitarias vigentes a los usuarios de la planta de beneficio animal para el transporte y manipulación de productos cárnicos. Se cuenta con el carnet de manipulación de alimentos, el uniforme y la respectiva herramienta para dicha labor, según lo exigible por las normas sanitarias.
11.	Velar por el cumplimiento de la Resolución 240 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.	Se siguen los parámetros establecidos en los manuales y programas de proceso adoptados por la Planta de Beneficio Animal municipal. Dichos manuales están ajustados a la normativa vigente, resolución 240 de 2013 y decreto 1500 de 2007.
12.	Facilitar a los organismos externos y de control la información oportuna requerida relacionadas con la operación de la Planta de Beneficio Animal	Se facilita a los entes de control la información requerida relacionada con la operación de la planta de beneficio animal; reporte mensual de sacrificio, informe de guías ante el ICA.

B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

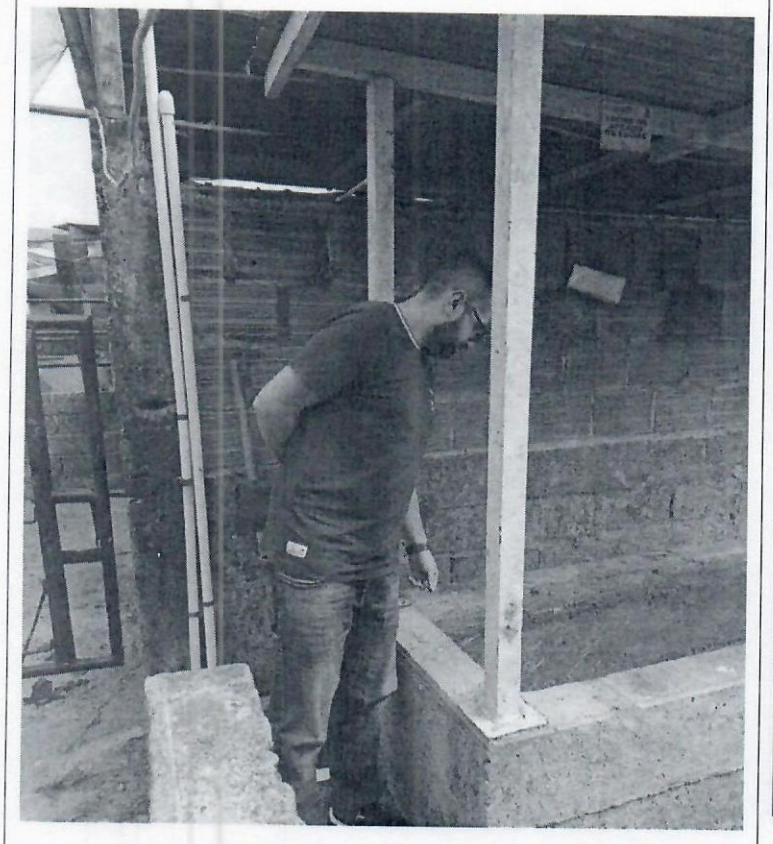
ITEM	OBLIGACIÓN REGISTRADAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA En cumplimiento de las obligaciones
13.	Atender y verificar el cumplimiento de las exigencias hechas al líder del sistema de inocuidad, por los funcionarios públicos de las entidades de salud del orden Municipal, Departamental y Nacional	Se verifica que el inspector auxiliar oficial y que cada uno de los operarios cumplan con los requerimientos de inocuidad en el proceso de beneficio (tiempo de sacrificio,deguello,zonas de evisceración, cadena de frio, transporte, subproductos y contenido ruminal).
14.	Programar estratégicamente y de manera oportuna cada uno de los servicios que presta la Planta de Beneficio Animal (PBA) teniendo en cuenta todos los recursos humanos, técnicos, económicos y complementarios necesarios para una ejecución efectiva, eficiente de las actividades de prestación del servicio de sacrificio y faena de ganado bovino y porcino.	Se tienen estrategias para los tiempos de sacrificio, horarios, días, guías, aseo general de la PBA, despacho adicionalmente, se plantean los siguientes lineamientos: • Se establece horarios para empezar el sacrificio, para el cargue y aseo, con el fin de optimizar el tiempo. • Se generan lineamientos básicos que se deben seguir, con el fin de controlar, minimizar y en algunos casos eliminar sus impactos ambientales asociados a la generación de residuos y/o subproductos.
15.	Atender al cliente interno (operarios y líderes de proceso) de la (PBA) en forma personal y/o telefónicamente, en todo lo relacionado con la gestión de operaciones y dar los informes y explicaciones del caso	Se realizó capacitación a los operarios y a los clientes externos con el fin de mejorar la comunicación en la planta, organización, el tiempo de los procesos, la calidad.
16.	Atender al cliente externo (clientes, proveedores, entre otros) de (PBA) en forma personal y/o telefónicamente, en todo lo relacionado con las operaciones de sacrificio, despacho y entrega del producto, pagos y dar las explicaciones del caso de manera atenta.	Se realizará una sensibilización a los expendedores de la importancia de la trazabilidad de los animales, Guías de movilización, precintos de las canales (porcinos) despacho y pago oportuno del beneficio.
17.	Velar por el inventario y buen uso de los bienes muebles, maquinaria y equipo a cargo de la Planta de Beneficio Animal, informar las situaciones presentadas con el funcionamiento y manejo de los mismos y estar atento a la realización de los planes de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de maquinaria y equipo.	Se verifica el buen estado y buen uso de todos los bienes muebles e inmuebles de la PBA. Al final de cada faena se verifica que los operarios entreguen todos sus implementos limpios y en buen estado
18.	Velar por el buen uso de los insumos, elementos y bienes de consumo requeridos para el correcto funcionamiento operativo y administrativo de la PBA, controlar los inventarios que entran y salen diariamente	Se verifica el buen uso y cantidad de insumos utilizados en cada Proceso, de acuerdo al manual, programa y necesidad.
19.	Consolidar y relacionar la remisión de despachos (bovinos o porcinos) en bitácora con: fecha entrega, nombre del cliente, verificar res recibida y entregada, vehículo transportador o conductor	Se analiza el pago por concepto de beneficios de animales de acuerdo a los registros que se tiene en planta. Dichos pagos son realizados por los usuarios en la alcaldía municipal
20.	Colaborar en los procesos cuando sea necesario y mediante programación con el Supervisor del contrato, de otras actividades inherentes a la PBA	En este periodo se brindó apoyo como corralero dentro del proceso de sacrificio y faenado de semovientes para la operación de la Planta de Beneficio Animal
21.	Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.	Se cumple con los horarios respectivos de la Planta de Beneficio Animal • Días de sacrificio: Bovinos y porcinos (lunes, jueves) • Días de cargue, martes y viernes

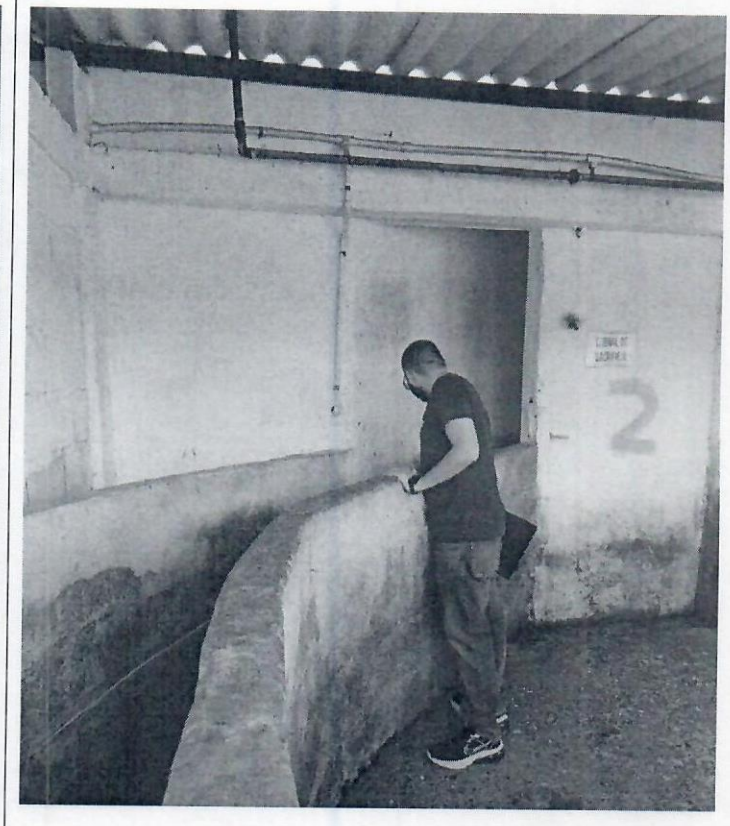
- Anexa copia de la seguridad social en salud
- Se anexa factura

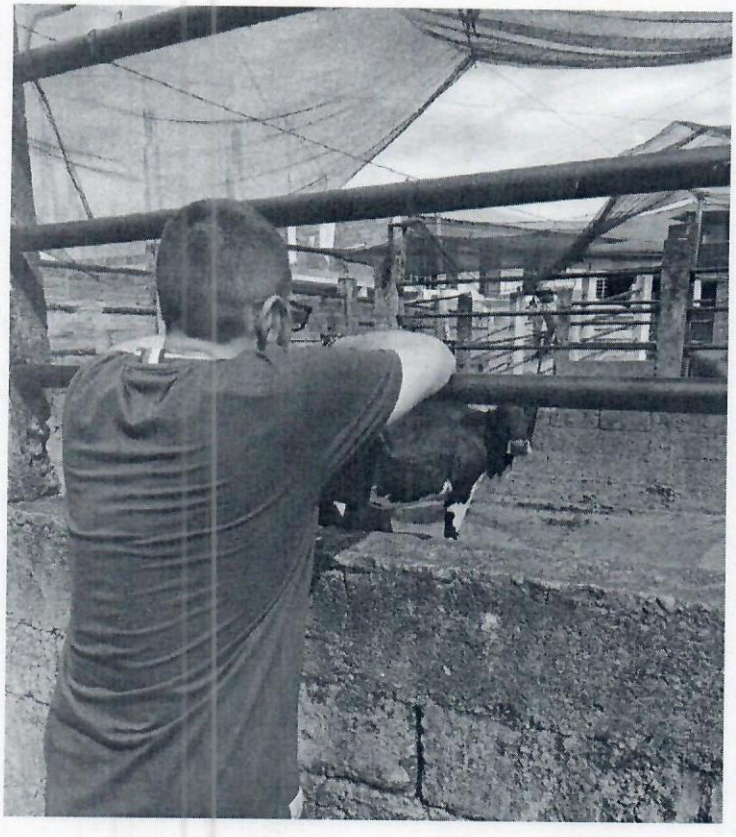
Diego A. lopez velez

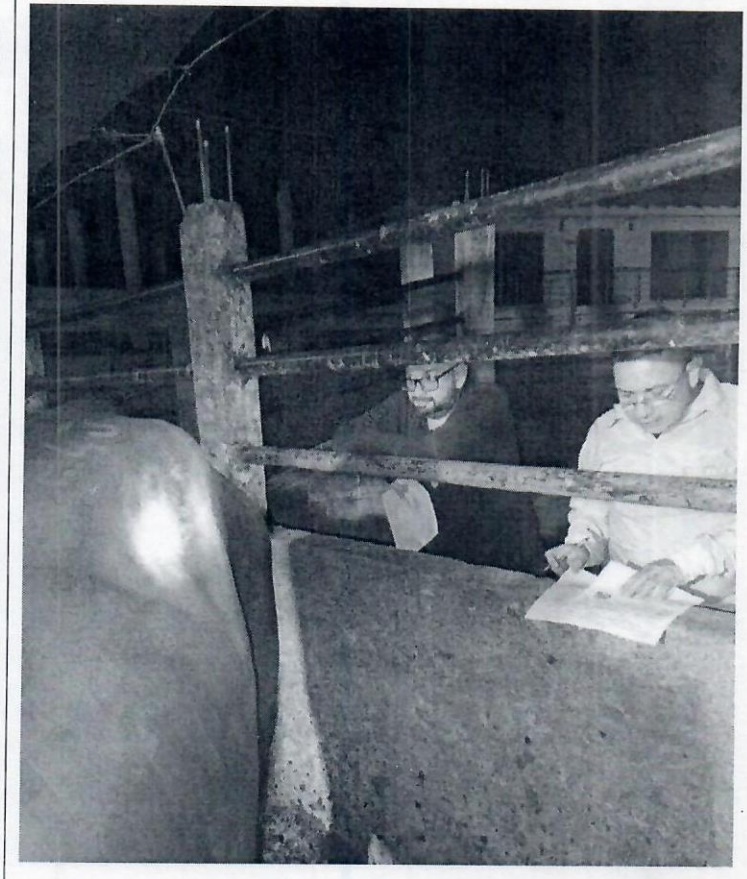
DIEGO ALEXANDER LOPEZ VELEZ
Contratista

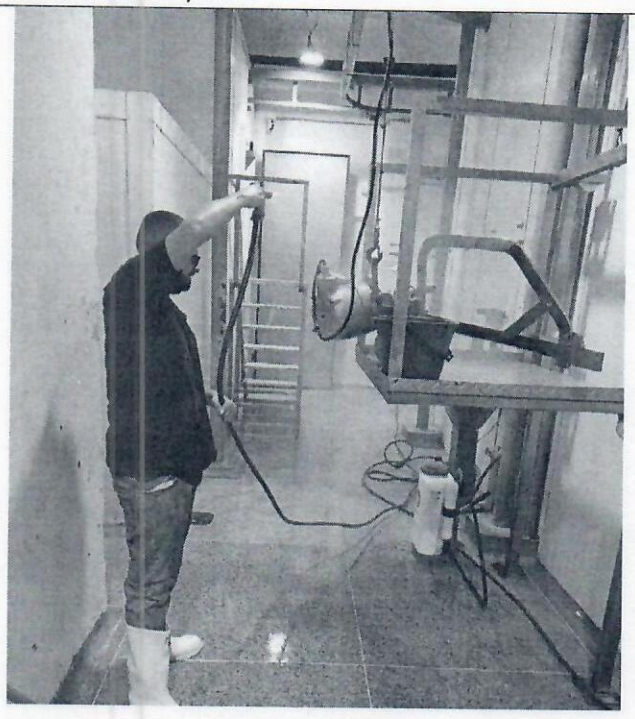
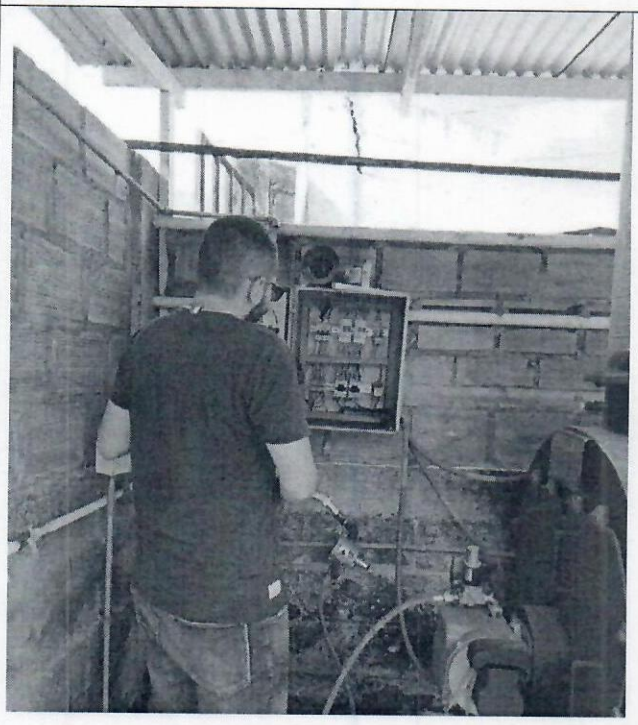
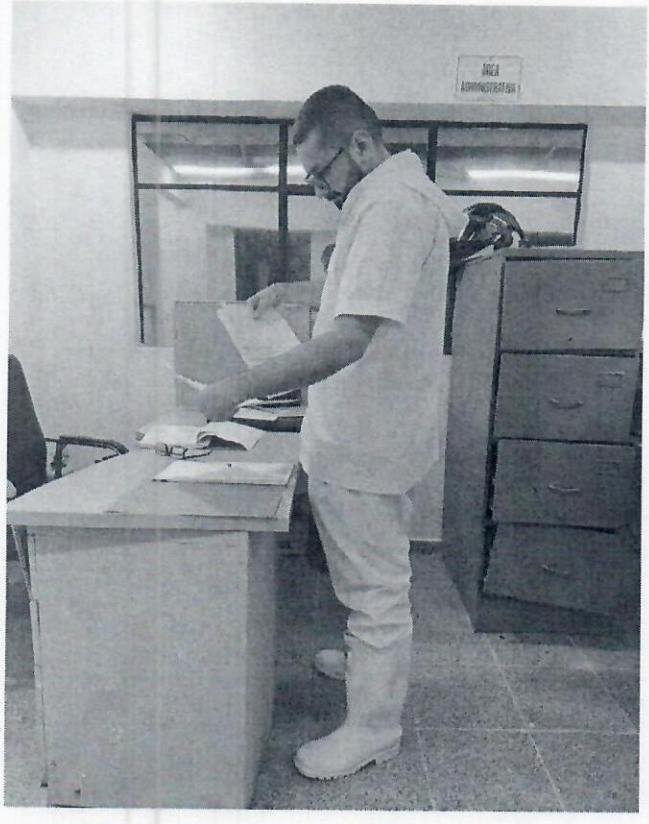
OBLIGACIÓN 5



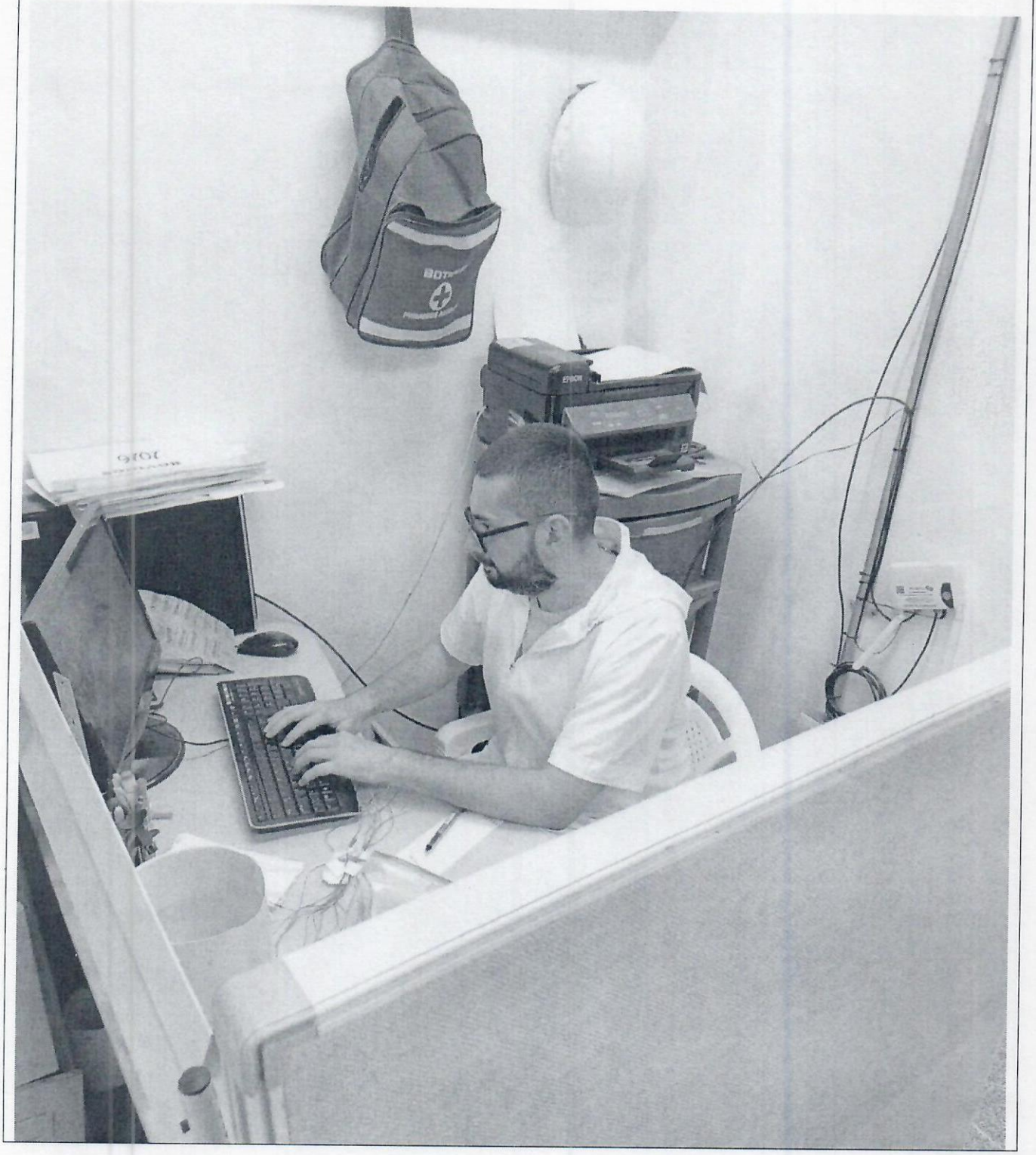






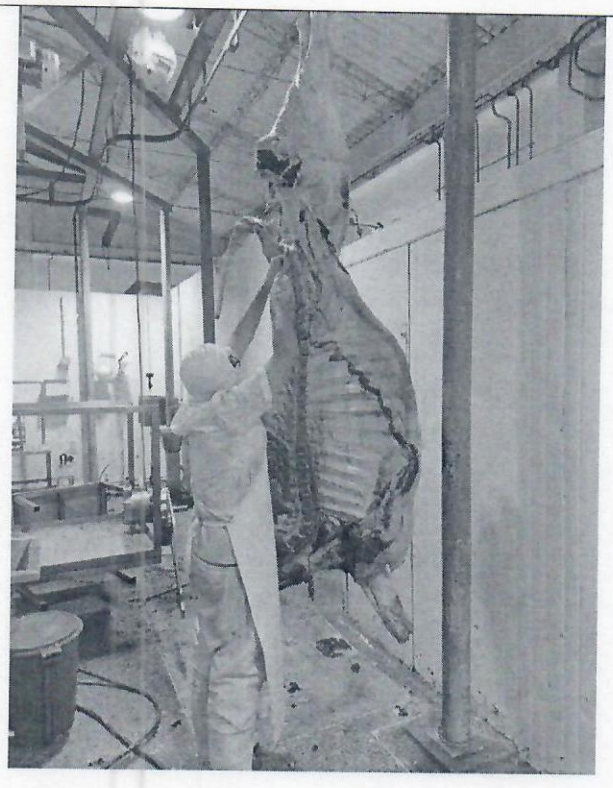
OBLIGACIÓN 7 y 12	OBLIGACIÓN 16
	
	

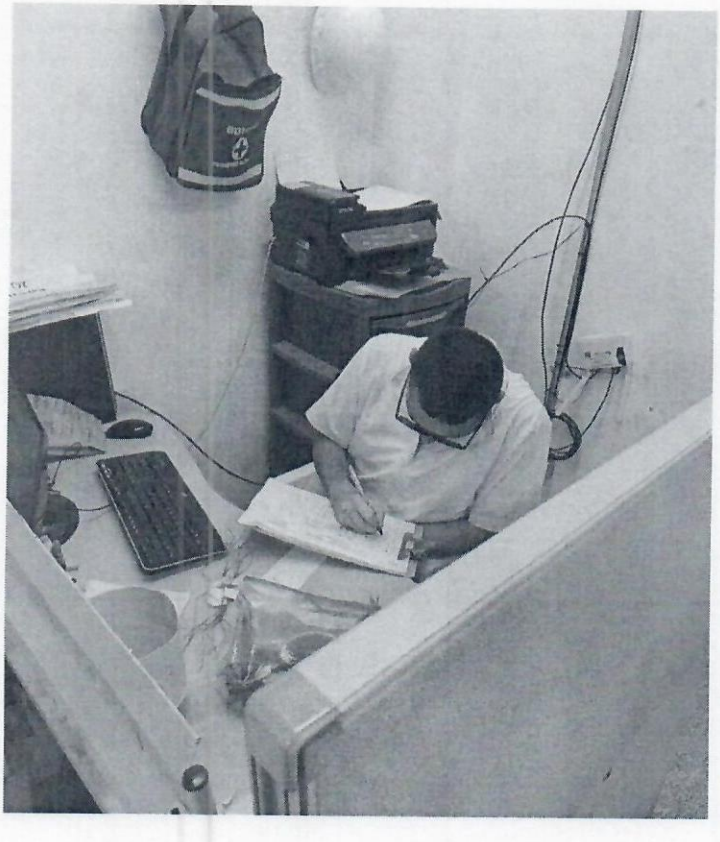
OBLIGACIÓN 9 Y 10 OBLIGACIÓN 21



ANEXOS FOTOGRÁFICOS

OBLIGACIÓN





OBLIGACIÓN 3

