Fecha: 25 de OCTUBRE de 2021

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X **CONVENIO**

Contrato número: **1.340-12.14-0401** de 10-08-2021

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No.5500002927 RPC No.5600025684 Apropiación Presupuestal. 2-1001/1160/2310006101694/2960302040030000/PI29-101694/1/2/01/02: LIBRE DESTINACION/SRIA DE DESARR RURAL /DESARRO EMPRE PRODU / Empresarización del campo/CAPACITAR Y ASESORAR A ORGANIZACIÓNES DE PRODUCTO / **Proyecto**. PI29-101694 desarrollo de la Empresarización de los Productores Agropecuarios Rurales del Valle del Cauca

LÍNEA ESTRATÉGICA 6: Desarrollo Integral Rural para la Equidad
LÍNEA DE ACCIÓN 603: Tejiendo Ruralidad
META DE PRODUCTO 603020400302: Formalizar 40 organizaciones ante las cámaras de comercio y acompañarlas mediante un proceso de asesoramiento en estatutos, planes de negocio, agregación de valor a la producción, formulación y presentación de proyectos durante el período de gobierno
OBJETIVO PRINCIPAL: Contribuir a que los productores agropecuarios rurales del Valle del Cauca cuenten con elementos suficientes que les permita hacer de su actividad una empresa.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Ejecutar un mecanismo por el cual se pueda realizar un acompañamiento y asesoramiento, que les permita a los productores agropecuarios del campo vallecaucano formalizarse ante las Cámaras de Comercio y asesorarse en temas de emprendimiento rural
PROGRAMA 60302: Valle Rural, Económico, Social y Seguro.
SUBPROGRAMA 6030204: Empresarización del Campo
ELEMENTO PEP: PI29-101694/1/2/01/02
FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA.
POSICIÓN PRESUPUESTARIA: 2-310006101694.
CUENTA MAYOR: 5507051402

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca con el fin de apoyar la realización de las actividades asociadas al proyecto

Supervisora	DIEGO FERNANDO ÁVILA PATIÑO Profesional Universitario, Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca C C. 94 287 476 Celular No 3147404747
Contratista	SANTIAGO VALDERRAMA CASTRO Bachiller Contratista CC 1116281102 Celular. 3227042776

OBJETIVO DEL INFORME
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en OCTUBRE de 2021, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante OCTUBRE de 2021 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y por la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.	
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	**Actividad 1.** Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en los procesos de gestión documental referente al desarrollo del proyecto "DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ETNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" En la sub región centro Tuluá **Actividad 2.** Apoyar los procesos de consolidación de información de las caracterizaciones realizadas referente a los eslabones primarios de proceso de encadenamiento en atención al proyecto "DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES ETNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" **Actividad 3.** Acompañar a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el desarrollo de actividades correspondientes al plan de trabajo de la dependencia, orientadas al cumplimiento y ejecución del proyecto "DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ETNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" **Actividad 4.** Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la ley 594 de2000, Ley General de Archivo y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, apoyando el cumplimiento de los postulados establecidos en el sistema de calidad **Actividad 5.** Mantener y operar los procesos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de SEPTIEMBRE de 2021.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido de la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo	60%
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad.		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN:

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas.

De acuerdo con el Plan de Trabajo que se elaboró para el desarrollo de las actividades del contrato, a continuación se presenta una síntesis de los avances para cada una de ellas

Actividad 1. Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en los procesos de gestión documental referente al desarrollo del proyecto "DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ETNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" En la sub región centro Tuluá.

Apoyo en la identificación de organizaciones y productores que hacen parte de las cadenas productivas del Departamento con el fin de realizar la respectiva caracterización con el formato FO-M2-P1-01 del procedimiento "Fortalecimiento Empresarial de las Organizaciones Agropecuarias con Visión de Cadena" del proceso "Gestionar el Desarrollo Agropecuario del Valle del Cauca" con el fin de llevar a cabo las respectivas caracterizaciones con los formatos que sean gestionados en los municipios de Tuluá y Bugalagrande

Actividad 2. Apoyar los procesos de consolidación de información de las caracterizaciones realizadas referente a los eslabones primarios de proceso de encadenamiento en atención al proyecto "DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES ETNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Apoyo la sistematización y análisis descriptivo de la información que se esta identificando de la caracterización de las organizaciones y de productores agropecuarios que participen en los mercados campesinos como tambien en bases de datos suministradas por el grupo de trabajo

Actividad 3. Acompañar a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el desarrollo de actividades correspondientes al plan de trabajo de la dependencia, orientadas al cumplimiento y ejecución del proyecto "DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ETNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Acompaño y apoyo a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en la difusión de información referente a eventos de importancia para las asociaciones de productores agropecuarios y agro ecológicos como lo son mercados campesinos, convocatorias" Mujeres Rurales Sena Emprende", Jornada de Recolección de Envases vacíos de Plaguicidas en el municipio de Andalucía y programas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para que los productores vendan sus cosechas de forma directa .

Acompaño la socialización del código de integridad de la gobernación del valle tomando como punto principal los valores que deben adoptar los prestadores de servicio Apoyo y acompaño en la socialización virtual con contratistas del grupo de trabajo para el correcto diligenciamiento del formato FO-M2-P1-01 Formato Para Caracterización de Asociaciones Agropecuarias

Logró la identificación de productores de la zona rural alta de Bugalagrande mediante Base de datos suministradas por la supervisión y difundida con el grupo de trabajo para cumplir actividades de la dependencia

Actividad 4. Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la ley 594 de2000, Ley General de Archivo y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, apoyando el cumplimiento de los postulados establecidos en el sistema de calidad

Apoyo la organizando de los documentos relacionados con el objeto contractual para entregar los informes y demás documentos asociados al desarrollo del contrato, en los formatos aprobados por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y de forma oportuna para llevar al archivo de la Secretaría

Actividad 5. Mantener y operar los procesos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001.2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

Mantuvo y opero los procesos para el período del contrato y determinó que el procedimiento en el cual se enmarcan la mayor parte de las actividades es el de "Fortalecimiento Empresarial de las Organizaciones Agropecuarias con Visión de Cadena", correspondiente al proceso Gestionar el Desarrollo Agropecuario del Valle del Cauca

SEGUIMIENTO TECNICO

Seguimiento técnico según corresponda Si es aplicable, se hace la anotación, si no lo es, se escribe NO APLICA Si es necesaria otra información técnica se puede agregar

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. NO APLICA.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste NO APLICA
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes NO APLICA.
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista NO PALICA.
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista. NO APLICA.
- Necesidad de hacer efectivas las garantías NO APLICA
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato NO APLICA

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda. Si es aplicable, se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales. NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso NO APLICA

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:

El Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud a la EPS Coomeva, Fondo de Pensiones PROTECCIÓN y ARL POSITIVA, de acuerdo con la **planilla de pago** No **1040318345** y **Referencia** de pago No.**8862861710**, según la Cláusula Segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015 El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015 El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratada. La Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$9 000 000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$9 000 000
Valor pagado	$3 600 000
Valor causado que no se ha pagado	$1.800 000
Valor total ejecutado	$5 400 000
Valor saldo por ejecutar	$1 800 000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	AGOSTO	$1 800 000	PAGADO
CUOTA 2	OCTUBRE	$1 800 000	PAGADO

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación, si no lo es, se escribe NO APLICA Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente, puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.
- Costo de actividades por entregables NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1 Actividades:	$	$
Entregable 2 Actividades.	$	$
Entregable 3: Actividades	$	$
Entregable 4. Actividades:	$	$
TOTALES:	$	$

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable Se debe indicar la normatividad aplicada

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS.

NO APLICA.

Fecha del próximo informe	**Día: 25**	de	**Mes: NOVIEMBRE**	de	**2021**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

25	días del mes de	OCTUBRE	de	2021

DIEGO FERNANDO ÁVILA PATIÑO
Profesional universitario
Supervisora