Fecha:	**25**	**de**	**ENERO**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.340-12.14-0091	de	17 DE ENERO DE 2022		
Disponibilidad y Registro presupuestal: **CDP No**. 5500003219 **RPC No**. 5600031405 **Apropiación Presupuestal**: 1-1001/1160/2-320202009/296030204003000/PI29-101694/1/2/01/08: LIBRE DESTINACION/SRIA DE DESARR RURAL /servicios para la co/Empresarización del campo/Capacitar y asesorar. **Proyecto**: PI29-101694 Desarrollo de la Empresarizacion de los Productores Agropecuarios de diferentes grupos poblacionales y étnicos en el Departamento del Valle del Cauca.					
LINEA ESTRATEGICA 6: Desarrollo Integral Rural Para La Equidad **LINEA DE ACCION 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 periodo de gobierno. **OBJETIVO PRINCIPAL:** Fortalecer la Empresarizacion de los productores agropecuarios de diferentes grupos poblacionales y étnicos en el Departamento del Valle del Cauca. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Fortalecer organizaciones de productores agropecuarios que permitan su constitución legalmente y funcionamiento mediante la asesoría en temas administrativos, técnicos, financieros, jurídicos y de emprendimiento rural. **PROGRAMA 60302:** Valle Rural, Económico, Social y Seguro. **SUBPROGRAMA 6030204:** Empresarización del Campo. **ELEMENTO PEP:** PI29-101694/1/2/01/08 **DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ÈTNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.** **Posición Presupuestaria:** 2-320202009 **Cuenta Mayor:** 5507051401					
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ÈTNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.					
Supervisor:	JUAN CAMILO ESCOBAR ESCOBAR ASESOR DE DESPACHO C.C. 1.114.823.584				
Contratista:	XIOMARA NARVAEZ MORENO C.C 1.144.045.503				

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ENERO** de 2022; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ENERO** de 2022 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y 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.	1). Apoyar jurídicamente a la secretaria de desarrollo rural, Agricultura y Pesca, en los procesos contractuales en el desarrollo del proyecto “DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ETNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA” 2). Velar por que se cumplan los principios de la contratación estatal en las etapas de contratación de los procesos contractuales en los que participa. 3). Apoyar la planificación y organización de los procesos contractuales desde el aspecto normativo enmarcado en el proyecto “FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPUECARIOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA “. 4). Apoyar a la secretaria de Desarrollo Rural, agricultura y pesca en la ejecución del plan de trabajo dispuesto por la dependencia en concordancia con las actividades generales del proyecto “DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ETNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA” 5). Custodiar la documentación que le sea puesta a su disposición para el desarrollo de su objeto contractual. 6). Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la ley 594 de 2000, ley general de archivo y modelo integrado de planeación y gestión MIPG, Apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el sistema de calidad. 7). Mantener y operar los procesos y procedimientos 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.	**Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de ENERO de 2022:** **Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.**	100% 16,67%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad.		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

1). Apoyar jurídicamente a la secretaria de desarrollo rural, Agricultura y Pesca, en los procesos contractuales en el desarrollo del proyecto "DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ETNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

ACTIVIDAD:

La contratista Xiomara Narváez acompañó a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en los procesos de revisión de la documentación de los procesos contractuales que fueron vinculados a través de la fugura de prestación de servicios, en concordancia con las obligaciones especificas plasmadas en el contrato en relación con este informe, de esta manera a su vez contribuyendo al desarrollo y ejecución del proyecto "DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ETNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"





2). Velar por que se cumplan los principios de la contratación estatal en las etapas de contratación de los procesos contractuales en los que participa.

ACTIVIDAD:

La contratista acompañó a la Secretaria de Agricultura en la revisión de carpates en etapa post contractual, con el fin orientar acciones de mejora en procesos contractuales que presenten observaciones internas, enmarcando estas acciones en el desarrollo del proyecto "DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ETNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"



3). Apoyar la planificación y organización de los procesos contractuales desde el aspecto normativo enmarcado en el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPUECARIOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA ".

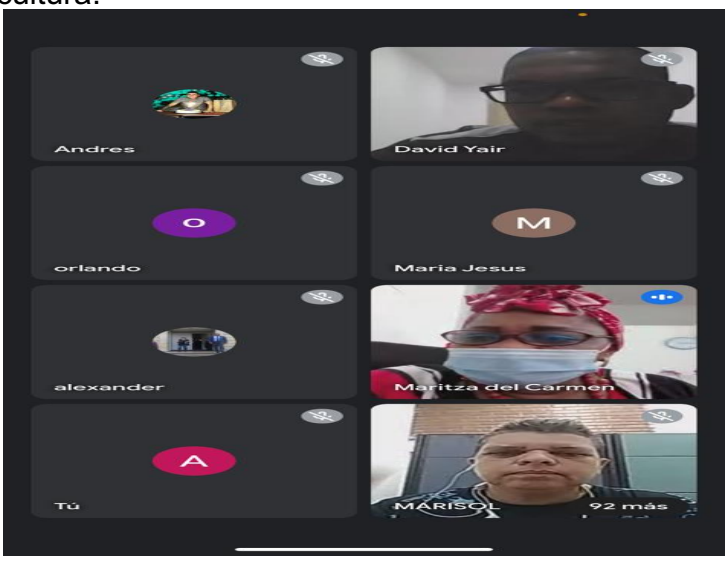
ACTIVIDAD:

La contratista acompañó el desarrollo de reunión realizada con el contratista Yeison Antonio Suelto, la Dra Maritza del Carmen y el Dr Juan Camilo Escobar con el objetivo de analizar el poai 2022 y plantear procesos de planificación contratual, frente a la ejecución de la vigencia correspondiente al año en curso, atendiendo de manera prioritaria el desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPUECARIOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA ".

4). Apoyar a la secretaria de Desarrollo Rural, agricultura y pesca en la ejecución del plan de trabajo dispuesto por la dependencia en concordancia con las actividades generales del proyecto "DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ETNICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

ACTVIDAD:

La contratista asistio a la reunión virtual desarrollada por la Dra Maritza del Carmen Quiñones y la sub dirección de apoyo a la gestión, donde se socializó los diferentes procesos que desde la dependencia se llevan entorno a la misionalidad y funcionalidad de la secretaria de agricultura.



5). Custodiar la documentación que le sea puesta a su disposición para el desarrollo de su objeto contractual.

ACTIVIDAD:

La contratista custodió la documentación que le sea puesta a su disposición para el desarrollo de su objeto contractual.

6). Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la ley 594 de 2000, ley general de archivo y modelo integrado de planeación y gestión MIPG, Apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el sistema de calidad.

ACTIVIDAD:

Apoyó en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la ley 594 de 2000, ley general de archivo y modelo integrado de planeación y gestión MIPG, Apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el sistema de calidad.

7). Mantener y operar los procesos y procedimientos 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)

ACTIVIDAD:

Mantuvo y operó los procesos y procedimientos 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)

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:** La contratista se encuentro afiliada EPS (COOMEVA) ARL(POSITIVA) FONDO DE PENSION(COLPENSIONES), 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. La Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, 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			**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$ 22.800.000				
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$ 22.800.000				
Valor pagado	$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.800.000				
Valor total ejecutado	$ 3.800.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 19.000.000				
Intereses moratorios	$ 0				

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 JURIDICO

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 PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA.

Fecha del próximo informe	25	**de**	**Mes:** FEBRERO	**de**	2022

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los				
25	días del mes de	ENERO	de	2022



JUAN CAMILO ESCOBAR ESCOBAR
CC. 1.114.823.584
SUPERVISOR