Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 9

Fecha:	31	de	OCTUBRE	de	2022

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número: Otro si	**1.340-12.14-0229**	de	18 de octubre de 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500003908 RPC No. 5600040618

Apropiación Presupuestal:

1-1001-LIBRE DESTINACION/1160-SRIA DE DESARR RURAL, AGRICULTURA Y PESCA/2-320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de/2960202010010000 - Encademientos Agroalime/ PI29-101673/1/2/01/17 - Capacitar, asesorar, acompañar y realizar el seguimiento integral a las organizaciones de productores agropecuarios con visión de cadena para mejorar su competitividad.

LINEA ESTRATEGICA 6: Desarrollo Integral Rural para la Equidad
LINEA DE ACCION 602: cosechando progreso incluyente y participativo
META DE PRODUCTO: 602020100103 - Establecer al menos 40 proyectos que promuevan la transformación y agroindustria de productos agropecuarios
Producto. 1702025 - Servicio de apoyo en la formulación y estructuración de proyectos
OBJETIVO PRINCIPAL: Dinamizar los Encadenamientos Productivos Agroalimentarios en el Departamento del Valle del Cauca
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Promover el desarrollo de los encadenamientos productivos agroalimentarios.

-Mejorar la capacidad de las organizaciones de productores agropecuarios para participar activamente en las convocatorias abiertas de proyectos sujetos de cofinanciación con entidades públicas y privadas.

-Promover el desarrollo de los encadenamientos productivos agroalimentarios
PROGRAMA: 60202 apuesta productiva y de competitividad con visión empresarial
SUBPROGRAMA: 6020201-Encadenamientos agroalimentarios
ELEMENTO PEP: PI29-101673/1/2/01/17
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Cuenta Mayor: 5507051402

Objeto del contrato:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISION DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	JAVIER ANDRES HERRERA RODRIGUEZ C.C: 14.590.870 PROFESIONAL UNIVERISTARIO
Contratista	CARLOS ARTURO CARDOZO TAMAYO C.C 94.416.483

OBJETIVO DEL INFORME
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en octubre de 2022; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante octubre 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) Realizar la consolidación y sistematización de producto de la caracterización de las organizaciones de productores agropecuarios, en concordancia con el desarrollo del proyecto "DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". 2) - Apoyar a la Secretaría De Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en los procesos de gestión documental requerida por la dependencia en desarrollo del proyecto. "DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". 3) - Hacer la actualización a la base de Datos de las organizaciones de productores agropecuarios a cargo de la secretaría de desarrollo rural, agricultura y pesca en relación con el proyecto "DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". 4- 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 el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, apoyando el cumplimiento de los postulados establecidos en el sistema de calidad. 5) - 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 con lo programado en el plan de trabajo del mes de octubre 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% 33,33 %
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) El Contratista creo una Consulta de Proveedores de una de Base de Datos, a través del programa Microsoft Excel de acuerdo con la solicitud de la secretaria Dra. Maritza Quiñones.

2)

- El Contratista Asisto a la reunión convocada por la secretaria doctora Maritza Quiñones, el día 19 de octubre a las 10:30 am en el despacho, donde se dieron los lineamientos para el proceso de contratación que se realizarán para los meses de octubre y noviembre del año 2022.
- El Contratista asistió la conferencia denominada "Cómo Acceder a la Convocatoria de Seguridad Alimentaria", dirigida por la ingeniería y pedagoga Maricel Martínez Bonilla.
- El Contratista realizó apoyo en los procesos de gestión documental, realizando la digitalización y escaneo de documentos correspondientes al mes de octubre del 2022, de cada uno de los RPC de cada contratista.
- El Contratista realizo apoyo en los procesos de gestión documental, realizando la digitalización y escaneo de documentos correspondientes al mes de octubre del 2022, de cada uno de los conceptos jurídicos de cada contratista.
- El Contratista realizo apoyo procesos de gestión documental, realizando la digitalización y escaneo de documentos correspondientes al mes de octubre del 2022, de cada uno de los conceptos jurídicos de cada contratista. Nuevos Documentos y Apoyo Dra. Ana es Digitalización y escaneo de Documentos Varios
- El Contratista realizo apoyo de gestión documental, realizando la digitalización y escaneo de documentos correspondientes al mes de octubre del 2022, de cada uno de los conceptos jurídicos de cada contratista. Nuevos Documentos y Apoyo Dra. Lina.
- El Contratista realizo apoyo de gestión documental, realizando la digitalización y escaneo de documentos correspondientes al mes de octubre del 2022, de cada uno de los conceptos jurídicos de cada contratista. Nuevos Documentos y Apoyo Dra. Ana Milena
- El Contratista realizo apoyo de gestión documental, realizando trabajo de archivo Apoyo Dra. Lina.
- El Contratista realizo apoyo en la logística del evento mujeres rurales, evento realizado e día jueves 27 de octubre de 7:00 AM a 3:00 PM.

3) El Contratista Asistió a la inducción por parte del Dr. Héctor Fabio Aristizábal Rodríguez del proyecto del OBSERVATORIO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL VALLE DEL CAUCA.
Al terminar la inducción se pudo concluir que basado en mis competencias y experiencias, podría servir en un posible apoyo, en la actualización y consulta de la información recolectada a través de las 5 herramientas de Captura, agrupada en aplicaciones específicas que proporcionan datos respecto a: predios, productores, visitas, orientación productiva, maquinarias, pagos y transportes, asociatividad, extensión agropecuaria y clasificación de usuarios.

4) El contratista Cumplió en el mes de octubre con la obligación de apoyar en el diligenciamiento, entrega de informes y documentos a la organización de acuerdo establecidos en la ley 594 de 2000, 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

5) El Contratista Aplico los procesos y procedimientos en las actividades ejecutadas en el mes de octubre teniendo en cuenta lo establecido por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

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: SI**
- **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 se encuentra afiliado a al EPS(Nueva Eps) ARL(Positiva) FONDO DE PENSION(Colpensiones) se acoge al decreto 1273 de 2018 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 con 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 contratado, el 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	$6.600.000				
Valor Adiciones	$ 0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$6.600.000				
Valor pagado	$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	$ 2.200.000				
Valor total ejecutado	$ 2.200.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 4.400.000				
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	**Día 25**	**de**	**Mes: noviembre**	**de**	**2022**

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

31	días del mes de	octubre	de	2022

JAVIER ANDRES HERRERA RODRIGUEZ
C.C: 14.590.870
SUPERVISOR