DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca

FO-M9-P3-05-V01

Dependencia Cód. - Serie -Subserie

INFORME EJECUTIVO
FEBRERO 1.340-12.14-0151

Fecha: 27/02/2023

ELABORADO POR: Santiago Valderrama Castro

1. INTRODUCCIÓN

Para la elaboración del plan de trabajo del mes de FEBRERO del 2023 nos reunimos en varias ocasiones los contratistas con el Doctor Oscar Rentería Maglioni en la sede SAAP CENTRO-BUGA - TULUA para repartir el trabajo de acuerdo a las diferentes actividades de cada uno y se elaboró un plan de trabajo, de acuerdo a los municipios que tiene asignada la sede CENTRO-BUGA-TULUA

---

2. OBJETIVOS (obligaciones)

Actividad 1. Apoyar a la secretaria de desarrollo rural, agricultura y pesca en los procesos de gestión documental referentes al desarrollo del proyecto “DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LOS DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ETNICOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA” en la subregión centro Tuluá

Actividad 2. Apoyar los procesos de consolidación de información de las caracterizaciones realizadas referente a los eslabones primarios del proceso de encadenamiento en atención al proyecto “DESARROLLO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LOS DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ETNICOS DEL 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 PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LOS DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES Y ETNICOS DEL 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 de 2000, Ley general de archivos y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados en el sistema de calidad

Actividad 5. Mantener y operar los procedimientos en los que trabaja en cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)

RESUMEN:

Con la finalidad de realizar un trabajo interdisciplinario eficiente se realizaron las jornadas de planeaciòn y seguimiento en el mes en curso con el equipo de profesionales y técnicos de la oficina de la zona centro Buga y Tulua, para asegurar el cumplimiento de las actividades contractuales en concordancia con las obligaciones específicas y las dinámicas propias de cada municipio.

1. CONTENIDO DEL INFORME

Las actividades se desarrollaron de acuerdo al alcance del objeto y bajo las destrezas del contratista.
Realizó el 100% de las actividades del mes de febrero de 2023

FO-M9-P3-05-V01

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

OBLIGACION 1. Apoyar procesos de gestión documental de la Subregión Centro-Tuluá

BACHILLER	**contratista: SANTIAGO VALDERRAMA supervisor: OSCAR RENTERIA**	**mes/resumen de actividades**
	obligación 1	**mes 1**
obligaciones	APOYO EN MENSAJERÍA INTERNA Y DIGITALIZACIÓN	Entrega y revisión de informes correspondientes al periodo del contrato, seguimiento de actividades asignadas
metas	LLEVAR OFICIOS, ESTAR PENDIENTES DE CORREOS, REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO QUINCENAL A LAS UMATAS DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR	

OBLIGACION 2. Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Rural Agricultura y Pesca en el fortalecimiento del sector agropecuario

BACHICHER	**contratista: SANTIAGO VALDERRAMA supervisor: OSCAR RENTERIA**	**mes/resumen de actividades**
	obligación 2	**mes 1**
obligaciones	CONSOLIDACIÓN DE ESLABONES DE CADENAS	se realizó y presento plan de trabajo para la ejecución de actividades de la dependencia
metas	CONSOLIDACIÓN BASE DE DATOS DE CADENAS PRODUCTIVAS DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR	

OBLIGACION 3. Apoyar las acciones para el fortalecimiento del sector agropecuario y pesquero de acuerdo al plan de trabajo acordado con el supervisor.

BACHILLER	**contratista: SANTIAGO VALDERRAMA supervisor: OSCAR RENTERIA**	**mes/resumen de actividades**
	obligación 3	**mes 1**
obligaciones	**lo que quiera el supervisor**	Socialización y capacitación sobre los proyectos y procesos manejados en la subregión del departamento citador por óscar Rentería asesor de despacho
metas	1-acompañamiento técnico a municipio designado por el supervisor. 2-apoyo a cadena desinado por el supervisor 3-realizar un proyecto de convocatoria desinado por el supervisor 4-apoyar reuniones CMDR-CIDEA u otros designadas por el supervisor 6-realizar costo de producción designado por el supervisor	

FO-M9-P3-05-V01

DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES

OBLIGACION Nº 1

Se entregaron y corrigieron los documentos e informes correspondientes al periodo del contrato, se anexa registro fotográfico



REGISTRO FOTOGRAFICO Nº 1- Entrega y socialización de informes

OBLIGACION Nº 2

- Nos reunimos en la oficina subregión centro Buga con el supervisor Oscar Rentería y el grupo de trabajo para presentar la oferta institucional de la secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y pesca llevando a cabo la socialización y capacitación sobre los proyectos y procesos manejados en la subregión del departamento anexo actas y listados de asistencia a continuación

Valle Invencible | GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca

FO-M9-P3-01-V01
1.340.20 – 2.79

ACTA No.1

HORA DE INICIO	8:00 aM	HORA DE TERMINACIÓN	9:00 pM
FECHA:	24 enero de 2023		
LUGAR	auditorio colegio académico buga presencial		

ORDEN DEL DÍA:

1. registro de asistencia de participantes (se anexa)
2. capacitación sobre los proyectos que se realizan en las subregiones oscar renteria, asesor despacho gobernación del valle

DESARROLLO:

1- Se anexa listado de asistencia (se anexa listado)
2- Se explico por parte del asesor Oscar Renteria
Se explicaron las actividades y los proyectos que se desarrollan en la sub region y tulua lugar dentro de las que están:
< el observatorio en los cuales los contratistas van hacer costos 2023 y encuestas para el observatorio
< seguridad alimentaria dónde va a estar el desarrollo de proyectos, capacitaciones a necesidades de los proyectos en huertas, seguimiento a proyectos y apoyo a los comusanes.
< mercados campesinos acompañamiento a los mercados campesinos y proyectos si se presentan
< cadenas productivas: donde cada supervisor le designará un acompañamiento al contratista según su vocación.
< asociatividad: donde se harán sondeos de las asociaciones de las subregiones se crearán reactivarán y capacitarán asociaciones.
Pdea: se realizará un análisis con contratistas seleccionados por el supervisor y se capacitará en el tema de entidades prestadoras de servicio asistencia técnica.
<Agroecología realizar acompañamiento y seguimiento a asociaciones que manejen este tema: caracterización de las asociaciones agroecológicas
tambien los contratitstas realizaran acompañamiento a programas ambientales escolares y comités como el municipal de desarrollo rural el de educación ambiental etcétera También se hará acompañamiento a víctima.

Como primer punto se explicó sobre el trabajo que se va a desarrollar en el observatorio dónde se entregaran de dos costos productivos a cada persona como también de 25 a 30 encuestas para el observatorio.
En los proyectores seguridad alimentaria se va realizar el seguimiento a las entregas de los proyectos de convocatoria y la capacitación asociaciones que lo necesiten.
En el tema de mercados campesinos haremos el seguimiento a estos mercados donde se harán análisis de costos y se realizaran proyectos.
En el tema de asociatividad será lo que se viene realizando con anterioridad actualización de la base de datos de asociaciones de los 12 municipios con base en esta información Se capacitarán reactivarán o crearán asociaciones

Valle Invencible

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca

En el tema del plan departamental de extensión agropecuaria se realizará un estudio y un análisis de este documento entregado en el 2020, como también la estrategia de seguimiento a las encuestas.
En el tema de agroecología, como actividad resultante de la caracterización se aprovechara y hará un filtro de las asociaciones agroecológicas
Se tendrán otras actividades específicas como comité de Educación Ambiental comités municipales de desarrollo rural atención a víctimas.
Se explico también el manejo y diseño para rendición de informe es ejecutivos Cómo se generan los cuadros y cómo se deben tomar las actividades como fotos listado de asistencia etcétera

Atentamente:

OSCAR RENTERIA MAGLIONI
ASESOR DE DESPACHO

Transcribió y Redacto: OSCAR ENTERIA, asesor de despacho

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca

FO-M9-P3-05-V01

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO) Biblioteca.	Código: FO-M9-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de
LUGAR:	Oficina Territorial del Centro - Calle 28 No. 25-50 - Tuluá (Valle) Colegio Académico.	TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 A.M. HORA DE TERMINACIÓN:	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Oscar Ramiro Maglioni	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	CONCERTACION OBJETIVOS INDIVIDUALES MIPG PLAN ACCION 1° SEMESTRE 2023	FECHA: 24 FEBRERO 2023

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SDRAP	Walter Rodriguez	Contratista	94 151 659	3182901374	rodriguez.cz.walter1980@hotmail.	Walter rodriguez
2	SDRAP.	Wilton G Rodriguez	Contratista.	6500185.	3108347321	Wiltonrodriguez@gmail.com	
3	SDRAP.	Carlos R. Ruiz Valencia	CONTRATISTA	14.897.746	3116281186	carlos rodrigo abogado@hot.	
4	SDRAP	Paola A Navarro P	Contratista	1116257091	3104159	Pao-andrea25@hotm	
5	SDRAP	Luis Felipe Velasco P.	Contratista	14651925	3154073534	pipo1218@hotmail.com	
6	SDRAP	Luis Fdo Sanchez T	Contratista	14.883.549	3178867244	luisperst2c@gmail.com	
7	SDRAP.	Laura Vanessa Morales	Contratista	29 543.037	3206697137	laurazm@hotmail.co	
8	SDRAP.	Andrés Felipe Criollo G	Contratista.	1.144.454.50	3005566278	pipeprat0990@hotmail.com.	
9	SDRAP	Oscar David Calero C.	Contratista	1112957840	3128564824	oscard3018@hotmail.com	
10	SDRAP-	Derly Gil Jaramillo	Profesional Con	29533533	3154040955	dgilj2012@gmail	
11	SDRAP.	Diana Holguin C.	Profesional.	1114457659.	3187650335	diana.holguinc@gmail	Diana Holguin.
12	SDRAP	Oscar E Bedoya C	Contratista	16937713	3155683917	Obedoya2588@gmail.com	Oscar E Bedoya
13	SDRAP	Juan Camilo Varela	Contratista	1112101164	3218236241	Camilo.Varela0220@gmail.co	Juan Camilo Varela
14	SDRAP	Santiago Valderrama C.	Contratista	1116281102.	3227042776	Santyvalca@hotmail.com	
15	SDRAP.	César A. Caldero R.	Contratista.	14.895.725.	14.895.725	Cesarcr@gmail.com	César A Caldero R.

FO-M9-P3-05-V01

OBLIGACION Nº 3

Se realizó y presento plan de trabajo para la ejecución de actividades de la dependencia a cada contratista dejando como metas las siguientes actividades asignadas por el supervisor en cumplimiento a las actividades del contrato de la siguiente manera, (anexo plan de trabajo)

BACHICHER	contratista: SANTIAGO VALDERRAMA		supervisor: oscar RENTERIA	mes/resumen de actividades		
	obligacion 1	obligacion 2	obligacion 3	mes 1	mes 2	mes 3
obligaciones	APOYO EN MENSAJERIA INTERNA y digitalezacion	CONSOLIDACION DE ESLABONES DE CANENAS	Lo que quiera el supervisor	planeacion ACTIVIDADES		
				planeacion ACTIVIDADES		
metas	LLEVAR OFICIOS ESTAR PENDIENTES DE CORREOS REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO QUNCENAL A LAS UMATAS DESISNADAS POR EL SUPER VISOR Y VISTAR UMATAS Y OFICI SAP DESIGANDA POR SUPER	CONSOLIDACION BASE DE DATOS DE CANES PRODUCTIVAS DESIGNADAS POR EL SUPER	1-acompañar tecnico al municipio designado por super 2- APOYO A CADENA desinado por el super 3-REALIZAR UN PROYECTO DE CONVOCATORIA DESINADO POR EL SUPER 5-apoyar reuniones cmdr - cidea o tros designadas por super 6-REALIZAR COSTO DE PRODUCCION DESIGNADO POR EL SUPER	planeacion ACTIVIDADES		

_____
SANTIAGO VALDERRAMA CASTRO
Cargo: CONTRATISTA

Copia: Oscar Rentería Manglioni
Redactor: santiago valderrama castro
Transcriptor: Santiago Valderrama Castro
Reviso: Oscar Rentería Manglioni