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: **25** **de** **NOVIEMBRE** **de** **2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO **X** **CONVENIO**

Contrato número: 1.340-12.14-0385 de 06 DE NOVIEMBRE DE 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500003907 RPC No. 5600041446.
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 - Encadenamientos 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: 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 ORGANIZACIONES CON VISIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: MANUEL ANTONIO SOTO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
C.C. 16.610.260

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 **NOVIEMBRE** de 2022; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE** de 2022 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y secretaria 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 especificas contractuales.	1. Apoyar jurídicamente a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, en los procesos contractuales en el desarrollo del proyecto "DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". 2. Velar porque se cumplan los principios de 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 "DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISION DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". 4. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en la ejecución del plan de trabajo dispuesto por la Dependencia en concordancia con las actividades general del proyecto "DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS 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 el 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 **NOVIEMBRE** de 2022:	100%
	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.	50%
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. La Contratista apoyó la planificación y organización de los procesos contractuales desde el aspecto normativo enmarcado en el proyecto "DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISION DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

2. La Contratista elaboró el Plan de Trabajo, con el objetivo de dar cumplimiento al contrato y apoyar a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el desempeño de las actividades del proyecto "DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". El siguiente es el Plan de Trabajo:

PLAN DE TRABAJO NOVIEMBRE - DICIEMBRE DE 2022

CONTRATISTA: JHOMAÑA NARVAEZ MORENO

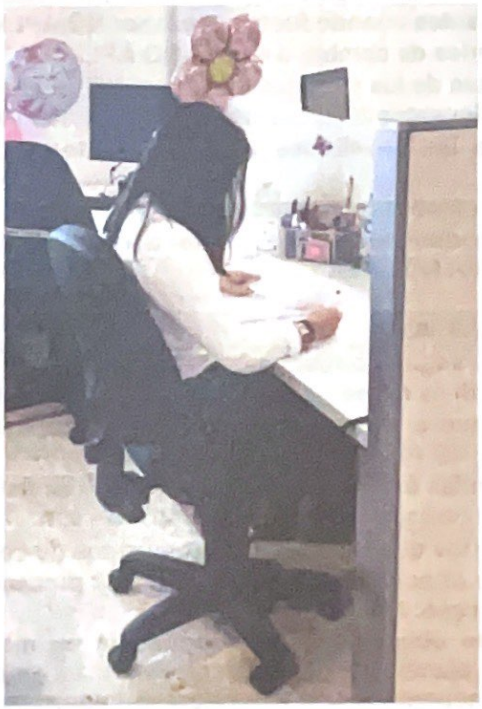
CONTRATO No: 1.3.0.4.2.1.4.0.0.5

SUPERVISOR: MANUEL ANTONIO SOTO

OBJETO	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	SUBACTIVIDADES	NOVIEMBRE DE 2022				DICIEMBRE DE 2022				EVIDENCIAS
			SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA DEL VALLE DEL CAUCA, PARA EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISION DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	1. Apoyar jurídicamente a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en los procesos contractuales y convenios tendientes al DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISION DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	Asesorar la elaboración de estudios sobre viabilidad para los proyectos de contratación que requiera la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca									Informe Ejecución Mensual de Actividades
	2. Velar porque se cumplan los procesos precontractuales necesarios en los estudios de conveniencia de oportunidad contractuales en materia jurídica	Cumplimiento de los procesos de contratación exigidos en los Decretos									Informe Ejecución Mensual de Actividades
	3. Apoyar la planificación y organización de los procesos contractuales teniendo aquellos normativo enmarcado en el proyecto "DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISION DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"	Elaboración de los estudios previos requerimientos que presente en la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca dando cumplimiento a los procedimientos normativos									Informe Ejecución Mensual de Actividades
	4. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en la ejecución del plan de trabajo enmarcado en el Convenio en cumplimiento a las obligaciones generales del proyecto "DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISION DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"	Elaboración de los pliegos de condiciones que requiera la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca									Informe Ejecución Mensual de Actividades
	5. Cumplir la documentación que exija tanto a la ejecución como a la liquidación del contrato	Realización de la estructuración que requiera la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca									Informe Ejecución Mensual de Actividades
	6. Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta las directrices establecidas en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo, así como también la Planeación Gestión (MIPG) apoyando el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Sistema de Calidad	Realización de apoyo documental que requiera la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca dando cumplimiento a lo mencionado									Informe Ejecución Mensual de Actividades
	7. Elaborar y rendir los informes correspondientes en los que fuere requerido en cumplimiento de los objetivos establecidos en la MIPG (El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG))	Realización de actividades que se requieran teniendo en cuenta los establecidos como Integrado de Planeación y Gestión que exija la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca									Informe Ejecución Mensual de Actividades

3. La Contratista custodió la documentación que fue puesta a su disposición para el desarrollo de su objeto contractual.

4. La Contratista apoyó 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.



5. La Contratista apoyó el cumplimiento de las normas para el mantenimiento y operación de 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 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:** La Contratista se encuentra afiliado a la EPS (SANITAS) 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 7.600.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$ 0
Actualización de precios	$ 0
Valor Total del Contrato	$ 7.600.000
Valor pagado	$ 0
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.800.000
Valor total ejecutado	$ 3.800.000
Valor saldo por ejecutar	$ 3.800.000
Intereses moratorios	$ 0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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 09 de Mes: DICIEMBRE de 2022

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

25 días del mes de NOVIEMBRE de 2022

MANUEL ANTONIO SOTO
C.C. 16.610.260
SUPERVISOR