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 8

Fecha:	27	de	Junio	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.320-17.13-8214	de	13 de JUNIO de 2024		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005586 RPC No. 5600068702 Apropiación Presupuestal: 123401/1160/2320202008/2960201020010000/PI29-102350/1/6/01/04 10% Ingresos corrientes de Libre Destinación Departamentos para FONPET/SRIA DE DESARR RURAL/Servicios prestados/Ordenam Product y Propied/ACT PART LA ORDE 480 DE 2018 DE ACUERDO CON EL PL

LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL: LT6.Desarrollo integral rural para la equidad
LÍNEA DE ACCIÓN 602. COSECHANDO PROGRESO INCLUYENTE Y PARTICIPATIVO

OBJETIVO PRINCIPAL: Realizar la Formulación, Actualización y Fortalecimiento de Instrumentos de Planificación del sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural del Departamento del Valle del Cauca.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Actualizar participativamente la Ord. 480-2018 de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo: Derecho Humano a la Alimentación

PROGRAMA: 60201 Planificación y ordenamiento productivo.
SUBPROGRAMA: 6020102 Ordenamiento productivo y de la propiedad rural.

ELEMENTO PEP: PI29-102350/1/6/01/04
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Cuenta Mayor: 5507051401

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION DEL SECTOR AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	RICARDO ANDRES TAMAYO SALAZAR PROFESIONAL UNIVERSITARIO C.C 10.264.128 expedida en Manizales, Caldas
Contratista	CARLOS ENRIQUE BERMUDEZ PEREZ C.C 16.217.943 expedida en Cartago, Valle del Cauca

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en JUNIO DE 2024, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de JUNIO DE 2024 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 específicas contractuales.	1). Acompañar jurídicamente a la Secretaria de Desarrollo Rural Agricultura y Pesca en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos contractuales que se desarrollen en el marco del proyecto FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA 2). Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Rural Agricultura y Pesca en la contestación de requerimientos jurídicos que se presenten en la ejecución del proyecto "FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". 3). Apoyar 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 "FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". 4). Presentar al supervisor para su aprobación y validación plan de trabajo por cada una de las cuotas durante la ejecución del contrato. 5). Elaborar un informe consolidado en términos cualitativos y cuantitativos con sus respectivas evidencias, de las actividades realizadas durante el período de ejecución del contrato. 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** JUNIO DE 2024 **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% 25 %
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). Acompañar jurídicamente a la Secretaria de Desarrollo Rural Agricultura y Pesca en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos contractuales que se desarrollen en el marco del proyecto FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

1- Se realizó revisión de 5 carpetas en la oficina Zona Norte, para garantizar que los documentos soportes, informes, cronograma de actividades estén debidamente diligenciados.

2). Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Rural Agricultura y Pesca en la contestación de requerimientos jurídicos que se presenten en la ejecución del proyecto "FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

1-Se indicó que no se presentaron requerimientos jurídicos para la Cuenta No 1.

3). Apoyar 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 "FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

1-Se Validó usuario del Observatorio Agropecuario, 3 usuarios dentro de los cuales pertenecen a las asociaciones: ASOPAMO Y APROCAM validados de Obando – Valle.

Municipio	Dirección	Coordenada Plana N	Coordenada Plana W	7. Nombre	8. Apellidos	Nombre del cultivo Principal	Area (m²)	41. Nombre de la Organización ó Asociación
OBANDO	CORREGIMIENTO PUERTO SAMARIA, VEREDA LAURELES	4°35 7300 N	75°58 2365 O	HERNAN	RODRIGUEZ BORDA	CAÑA DE AZUCAR PARA PANELA	19.200	ASOPAMO
OBANDO	CORREGIMIENTO SAN ISIDRO, VEREDA PUERTO SAMARIA	4°33 0200 N	75°53 1070 O	ELIZABETH	VEGA FUENTES	CAÑA DE AZUCAR PARA PANELA	51.200	ASOPAMO
OBANDO	VEREDA FRIAS	4°64'9360'N	75°8 7836'O	TERESA	RUIZ GIL	CAFE	3.000	APROCAM

4). Presentar al supervisor para su aprobación y validación plan de trabajo por cada una de las cuotas durante la ejecución del contrato.

1-Se realizó reunión con el Supervisor con el fin de desarrollar el plan de trabajo del mes de junio estableciendo las actividades a ejecutar y resultado esperado durante el periodo.

5). Elaborar un informe consolidado en términos cualitativos y cuantitativos con sus respectivas evidencias, de las actividades realizadas durante el período de ejecución del contrato.

1- Elaboró el informe ejecutivo del mes de junio de 2024 cuenta No. 1 con información cualitativa y cuantitativa, y presentó los documentos, actas y evidencias fotográficas en los tiempos establecidos con calidad, entregándolos en forma física y digital con su respectiva nemotecnia.

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.

1-Se desarrolló el informe de supervisión, informe ejecutivo del mes de junio de 2024 y presentó los documentos relacionados con el objeto contractual, planillas, actas en los tiempos establecidos con calidad, en orden cronológico, entregándolos en forma física y digital con su respectiva nemotecnia, y con el cargue de la documentación en la plataforma Secop

2- El Comité técnico programado para el día martes 25 de junio del 2024, quedó proyectado para el día 26 de junio del 2024, por lo tanto, la evidencia quedara para presentar para la Cuenta No. 2.

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).

-Asistió a la capacitación Pautas de prevención en SST y Promoción y prevención de la salud: 13/06/2024
- Asistió a la capacitación Pautas de Prevención de SST, Cáncer de cuello uterino y farmacodependencia:19/06/ 2024
- Asistió a la capacitación Políticas de MIPG: 19/06/ 2024
- Asistió a la capacitación Código General Disciplinario-Ley 1952 de 2019, Modificada por Ley 2094 de 2021: 21/06/2024

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 se acoge al decreto 12 73 de 2018 se encuentra afiliado a la EPS (SOS) 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. El Contratista hasta ahora no se halla incurso 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	$ 20.000.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 20.000.000
Valor pagado	$ 0
Valor causado que no se ha pagado	$ 5.000.000
Valor total ejecutado	$ 5.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 15.000.000
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	**Día 16**	de	**Mes JULIO**	de	**2024**

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

27	días del mes de	**JUNIO**	de	2024

RICARDO ANDRES TAMAYO SALAZAR
C.C 10.264.128 expedida en Manizales, Caldas
SUPERVISOR

PLAN DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PLAN DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES JUNIO 2024

FECHA DE ELABORACIÓN	20 DE JUNIO DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARLOS ENRIQUE BERMUDEZ PEREZ
No CONTRATO	1.320-17.13-8214
FECHA INICIO CONTRATO	13 DE JUNIO DE 2024 — **FECHA FINALIZACIÓN** 30-09-2024
AREA DE TRABAJO ADSCRITO	Secretaria de Desarrollo Rural Agricultura y Pesca
PROYECTO	Formulación actualización y fortalecimiento de instrumentos de planificación del sector agropecuario pesquero y de desarrollo rural en el departamento del Valle del cauca.
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar Los servicios profesionales como abogada en la secretaría de desarrollo rural agricultura y pesca con el fin de apoyar la realización de las actividades asociadas al proyecto Formulación actualización y fortalecimiento de instrumentos de planificación del sector agropecuario pesquero y de desarrollo rural en el departamento del Valle del cauca.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD CUMPLIDA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS / RESULTADO ESPERADO	CUOTA 1		CUOTA 2		CUOTA 3		CUOTA 4		SOPORTE DE LA ACTIVIDAD	FORMATO DEL SOPORTE	OBSERVACIONES
						P	E	P	E	P	E	P	E			
1) Acompañar juridicamente a la Secretaria de desarrollo rural agricultura y pesca en la etapas precontractual, contractual y postcontractual en los procesos contractuales que se desarrollan en el marco del proyecto "FORMULACIÓN ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO, PESQUERO Y DESARROLLO RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"	Seguimiento y validación de la documentacion requerida para pago de cuenta en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales de los contratistas de la microregion norte Cartago	100%	5	5	Revisión de documentos físicos y digitales de los contratistas asignados por el supervisor		X							ACTA LISTADO DE ASISTENCIA REGISTRO FOTOGRAFICO	FO-M9-P3-01-V03 FO-M5-P1-01	5 CARPETAS
2) Apoyar a la Secretaria de desarrollo rural agricultura y pesca en la contestacion de requirimientos juridicos que se presenten en la ejecución del proyecto "FORMULACIÓN ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO, PESQUERO Y DESARROLLO RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"	Responder requerimientos juridicos que se soliciten por parte de las Asociaciones beneficiadas con los proyectos de la SDRAP	100%			POR DEMANDA									ACTA REGISTRO FOTOGRAFICO OFICIOS DE RESPUESTA ELABORADOS	FO-M9-P3-01-V03 FO-M5-P1-01	NO SE PRESENTARON REQUERIMIENTOS PARA LA CUENTA NO.1
3). Apoyar 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 "FORMULACIÓN ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL SECTOR AGROPECUARIO, PESQUERO Y DESARROLLO RURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"	VALIDACION DE ENCUESTAS OBSERVATORIO	100%	3	3	VALIDACION FORMATO AGROPECUARIO		X							FORMATOS VALIDADOS EN FISICO Y DIGITAL	FORMATO OBSERVATORIO	
4) Presentar al supervisor para su aprobación y validación plan de trabajo por cada una de las cuotas durante la ejecución del contrato	REALIZACION PLAN DE TRABAJO CONCERTADO	100%	1	1	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO Y EJECUTADO		X							PANTALLAZO SECOP (REQUISITO PARA LA CUENTA)	FOTOGRAFIA	
5) Elaborar un informe consolidado en términos cualitativos y cuantitativos con sus respectivas evidencias de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución del contrato	REALIZACION DE INFORME DE ACTIVIDADES CUENTA No.1	100%	1	1	Informe ejecutivo cuenta No. 1		X							ACTA - LISTADO DE ASISTENCIA - REGISTRO FOTOGRAFICO	FO-M9-P3-01-V03 FO-M5-P1-01	
6). Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual teniendo en cuenta los postulados de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelos integrado planeacion y gestion MIPG, apoyando el cumplimiento de los postulados establecidos en el sistema de Calidad.	PRESENTAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL INFORMES, PLANILLAS, ACTAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS CON CALIDAD EN EL ORDEN CRONOLOGICO ENTREGADOS EN FOMAR FISICAY DIGITAL CON SU RESPECTIVA NEMOTECNIA	100%	1	1	PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS ENTREGADOS EN FORMA FISICA Y DIGITAL CON SU RESPECTIVA NEMOTECNIA		X							PANTALLAZO	REGISTRO FOTOGRAFICO	
	PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS COMITES TECNICOS DE SEGUIMIENTO AL CONTRATO CON EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA MICROREGION NORTE CARTAGO	0%	1	0	PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS COMITES TECNICOS, REUNIONES DE SOCIALIZACION CAPACITACIONES QUE REALICE EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA MICROREGION NORTE CARTAGO CUANDO SEAN CONVOCADAS									ACTA LISTADO DE ASISTENCIA REGISTRO FOTOGRAFICO	FO-M9-P3-01-V03 FO-M5-P1-03	EL COMITÉ TECNICO PROGRAMADO PARA EL DIA MARTES 25 DE JUNIO DEL 2024, QUEDÓ PROGRAMADO PARA EL DIA 26 DE JUNIO DEL 2024, POR LO TANTO LA EVIDENCIA QUEDARA PARA PRESENTAR PARA LA 2 CUENTA
7). Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9000: 2015 Y el Modelo Integrado de Gestion (MIPG).	PARTICIPAR EN CAPACITACIONES CONVOCADAS E INTERIORIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ISO 9001:2015 Y MIPG	100%	2	2	PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS ISO 9001:2015 Y MIPG		X							PANTALLAZOS DE LA CAPACITACIÓN Y DE LA ASISTENCIA	REGISTRO FOTOGRAFICO	
	PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS CAPACITACIONES CONVOCADAS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA	100%	1	1	PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES CONVOCADAS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA		X							CERTIFICADOS QUE GENERA LA PLATAFORMA	REGISTRO FOTOGRAFICO	

NOMBRE Carlos Enrique Bermudez Perez
C.C. 16217943 de Cali
Profesional Contratista

NOMBRE
C.C. 10.264.12 Y
Supervisor del Contrato