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: 16 de Agosto 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: 123401/1160/2320202008/29602010200 10000/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 AGOSTO DE 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de AGOSTO 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** AGOSTO DE 2024	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.	75 %

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 3.

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 recibió correo electrónico por parte de la Asociación ASOVILLA en el cual manifiestan el interés para brindar la respectiva capacitación a los Asociados, mencionando que se programará, puesto que no ha sido posible por los tiempos y compromisos de los productores. Con respecto a las demás asociaciones, se reiteró los correos electrónicos se señale fecha y hora, pero hasta la fecha no han dado respuesta.

2- Se levantó información de infraestructura agropecuaria empleando la plataforma RECIA en el municipio de El Águila (Trapiches Comunitario el Salado, Trapiche El Cilindro, Trapiche Vereda Catarina, Café Caperusa y Asociación Asotatamá)

3-Se Validó usuario del Observatorio Agropecuario, 4 formularios validados y 5 formularios nuevos, del municipio de El Águila – Valle y cargados en el link correspondiente

4-Se apoyó en la actividad Día de Campo el día 26 de julio del 2024 en la vereda la Cuchilla, Finca El Ángel en el municipio de Alcalá, Valle. Y se asistió al Comité ampliado con el ingeniero Freddy Herrera Mosquera.

5- Se realizó la caracterización de la información de productores Agropecuarios y la caracterización de Asociados de la Asociación Trapiche comunitario El Salado en el municipio de El Águila

6- Se desarrolló la caracterización de productores paneleros (Trapiche comunitario el salado, trapiche Vereda Catarina) diligenciando los formularios correspondientes

7-Se presentó avance en informe de seguimiento de termo de inseminación y 3 tanques de frio para leche entregados por la SDRAP en el municipio de El Águila:

<u>Acciones que se desarrollaron:</u>

-Se tuvo comunicación con el señor Francisco Bermúdez quien anteriormente fue funcionario de la Umata para realizar la consulta sobre la existencia y ubicación de los elementos entregados por la Secretaria de Desarrollo rural, agricultura y pesca hace aproximadamente 15 años, quien indica que tiene conocimiento que el termo de inseminación se encuentra en el corregimiento La María a cargo de la Asociación Asogan de Ganaderos quienes fueron los beneficiarios. Los tanques de frio se ubican en: 1 en la Vereda el Guayabo, 1 en el corregimiento La María y 1 en la Institución educativa Santa Marta.

-El día 6 de agosto del 2024 se realizó desplazamiento hacia el sector del Guayabo y se tuvo reunión con la señora María Lindelia Santamaría, quien ha residido en el segundo piso del inmueble, en el cual anteriormente funcionaba la Inspección de Policía y me mencionó que el tanque de frio hace aproximadamente 16 años se lo llevaron de este lugar, en el tiempo en que el señor Iván Salazar era presidente de la Junta de Acción comunal de la vereda, servidores públicos del municipio se llevaron el tanque, pero desconoce el nombre de los mismos.

-De igual manera, se tuvo comunicación con el Secretario de Planeación Argemiro Serna quien me corroboró que los tanques de frio efectivamente se encuentra: 1 en la cabecera (en la bodega de la Alcaldía municipal), 1 en Santa Marta y 1 en la María.

Es preciso señalar que el día 6 de agosto que se estuvo en el municipio de El Águila, la alcaldía municipal no estaba laborando, por lo tanto, no se pudo verificar el tanque que se encuentra en el citado lugar. Sin embargo, se contó con el apoyo de la Secretaria de Planeación y se obtuvo las evidencias del tanque de frio ubicado en la alcaldía municipal y el de la Institución educativa Santa Marta, mismos que se desconoce el estado actual de funcionamiento.

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 agosto 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 agosto de 2024 cuenta No. 3 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 agosto 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 II.

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).

1-Se participó en las diferentes capacitaciones convocadas e interiorización de los procedimientos ISO 9001:2015 y MIPG:

-Asistió a Capacitación Pautas de Prevención(SG-SST): 31/07/2024

2-Se participó activamente en los Comités y capacitaciones convocadas por la Secretaría de Desarrollo rural, agricultura y pesca:

-Asistió al taller Informe de Encadenamientos Productivos Semestre A, en la oficina SDRAP Zona norte Cartago:29/07/2024

-Asistió a Capacitación Plan Agroecológico: 02/08/2024
-Asistió a Capacitación PDEA- El Plan Departamental de Extensión Agropecuaria:09/08/2024

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 1273 de 2018, se encuentra afiliado a la EPS (SOS) ARL(POSITIVA) FONDO DE PENSION (COLPENSIONES).** El contratista pagó la seguridad social del mes de julio del 2024 con Numero de planilla **4564656651.** Numero de autorización **4081251778.**

- 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	$ 10.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 5.000.000
Valor total ejecutado	$ 15.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 5.000.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Cuota 1	**Junio**	**$5.000.000**	**Pagada**
Cuota 2	**Julio**	**$5.000.000**	**Pagada**

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 18** de **Mes SEPTIEMBRE** de **2024**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **16** días del mes de **AGOSTO** de **2024**

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA
PLAN DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

FECHA DE ELABORACIÓN	5 DE AGOSTO DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARLOS ENRIQUE BERMUDEZ PEREZ
No CONTRATO	1-320-17-13-8214
FECHA INICIO CONTRATO	11 DE JUNIO DE 2024 — **FECHA FINALIZACIÓN** 30-09-2024
AREA DE TRABAJO ADSCRITO	Secretaria de Desarrollo Rural Agricultura y Pesca
PROYECTO	Formulacion actualizacion 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 secretaria 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 validacion 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 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"	Contestación de requirimientos juridicos	100%			Por requerimientos de solicitud de las asociaciones de la microregion norte						X			ACTA REGISTRO FOTOGRAFICO OFICIOS DE RESPUESTA ELABORADOS	FO-M9-P3-01-V03 FO-M5-P1-01	NO SE PRESENTARON REQUERIMIENTOS PARA LA CUENTA NO 3
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"	SOCIALIZAR ORDENANZA 656 DEL 11 DE JUNIO DE 2024 **PLAN AGROECOLOGICO** PLAEV 2024-2035 , TAMBIEN **LEY DE COMPRAS** PUBLICAS LEY 2046 AGOSTO 6 DEL 2020 LEY 811 DE 2003 DE **ENCADENAMIENTOS PRODUCTIVOS** DE JUNIO 26 DE 2003. ORDENANZA 480 MAYO 4 DE 2018 SOBERANIA **SEGURIDAD ALIMENTARIA** Y **NUTRICIONAL** 2018-2032 DEL VALLE DEL CAUCA CON LAS DIFERENTES ASOCIACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS DE LA MICRO REGION NORTE CARTAGO SUBSIDIO FAIA	100%	1	1	SOCIALIZAR NORMATIVIDAD A LAS ASOCIACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS EN EL MUNICIPIO ASIGNADO y SUBSIDIO FAIA CON LA DRUMA						X			ACTA LISTADO DE ASISTENCIA FOTOGRAFIA	FO-M9-P3-01-V03 FO-M5-P1-01	PENDIENTE DEFINIR FECHA CON ASOCIACION ASOVILLA
	Levantar informacion en la Plataforma RECIA en el Municipio asignado	100%	5	5	Plataforma diligenciada						X			PANTALLAZO PLATAFORMA DIGITAL	FOTOGRAFIA	TRAPICHE COMUNITARIO EL SALADO TRAPICHE VEREDA CATARINA, TRAPICHE EL CILINDRO, ASOTATAMA Y CAFÉ CAPERUSA
	VALIDACION DE ENCUESTAS OBSERVATORIO	100%	9	9	VALIDACION FORMATO AGROPECUARIO						X			PANTALLAZO EVIDENCIA	FORMATO OBSERVATORIO	4 FORMULARIOS VALIDADOS Y 5 FORMULARIOS NUEVOS MUNICIPIO EL AGUILA
	FORTALECER Y APOYAR EN LOS ESPACIOS DE PARTICIPACION CIUDADANA QUE SE REALICEN EN EL MUNICIPIO DE CARTAGO	100%	2	2	MERCADOS CAMPESINOS - CMDR - COMSUAN Y COMITES TECNICOS Y TALLERES DE CAPACITACION POR REQUERIMIENTO						X			LISTADO DE ASISTENCIA REGISTRO FOTOGRAFICO	LISTADO DE ASISTENCIA - FOTOGRAFIA	DIA DE CAMPO MUNICIPIO ALCALA, 1 COMITES TECNICO AMPLIADO
	Caracterizacion y validación de la información de las organizaciones agropecuarias con procesos de encadenamientos productivos	100%	2	2	Asociaciones caracterizadas (caña panelera y asociacion de ganaderos) informe de seguimiento de termo de inseminacion y 3 tanques de frio para leche						X			FORMATO CARACTERIZACION DE ASOCIADOS	FO-M2-P1-01	ASOCIACION TRAPICHE COMUNITARIO EL SALADO. AVANCE INFORME TANQUES DE FRIO PARA LECHE
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	PLAN DE TRABAJO CUENTA NO 3
5) Elaborar un informe consolidado en terminos cualitativos y cuantitativos con sus respectivas evidencias de las actividades realizadas durante el periodo de ejecucion del contrato	REALIZACION DE INFORME DE ACTIVIDADES CUENTA No 3	100%	1	1	INFORME EJECUTIVO CUENTA NO 3						X			ACTA - LISTADO DE ASISTENCIA - REGISTRO FOTOGRAFICO	FO-M9-P3-01-V03 FO-M5-P1-01	INFORME EJECUTIVO MES DE AGOSTO
6) Apoyar en la organizacion 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 FISICA Y 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	PANTALLAZO
7) Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC 150 9000 2015 Y el Modelo Integrado de Gestion (MIPG)	PARTICIPAR EN CAPACITACIONES CONVOCADAS E INTERIORIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ISO 9001 2015 Y MIPG	100%	1	1	PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS ISO 9001 2015 Y MIPG						X			PANTALLAZOS DE LA CAPACITACION Y DE LA ASISTENCIA	REGISTRO FOTOGRAFICO	1 CAPACITACION SG-SST, REGISTRO DE ASISTENCIA
	PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS CAPACITACIONES CONVOCADAS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA	100%	3		PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES CONVOCADAS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA						X			CERTIFICADOS QUE GENERA LA PLATAFORMA	REGISTRO FOTOGRAFICO	3 CAPACITACIONES, REGISTRO DE ASISTENCIA

Carlos Enrique Bermudez Perez
Contratista.
CC 16217943

NOMBRE
C.C
Profesional Contratista

NOMBRE
C.C
Supervisor del Contrato