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: 18 de Septiembre 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 SEPTIEMBRE DE 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de SEPTIEMBRE 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** SEPTIEMBRE 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.	100 %
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 realizó apoyo Constitucional y Legal a la Asociación ASOPRORITA (Asociación de Productores Agropecuarios de Santa Rita) Vereda Santa Rita, jurisdicción Corregimiento de Villanueva en el Águila, Valle

del Cauca. Asesoría legal respecto a la situación de los predios de los aquí asociados y productores con ocasión del proceso de medidas cautelares adelantados por la Sociedad de Activos Especiales (SAE).

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 realizó reunión con Vicepresidenta y secretaria de la Asociación de productores agropecuarios ASOVILLA en el Corregimiento de Villanueva, municipio de el águila para programar capacitación a los miembros de la Asociación sobre naturaleza jurídica y constitución de las Asociaciones, además sobre la Normatividad SDRAP. Concertando fecha para el día sábado 31 de agosto del 2024 a la 1:00pm, sin embargo, no se pudo realizar por los tiempos y compromisos de los productores, por lo tanto, la fecha está pendiente por reprogramación.

-Se brindó capacitación a los miembros de la Asociación de Productores Agropecuarios de Santa Rita ASOPRORITA sobre la normatividad respecto al Plan Agroecológico, encadenamientos productivos, seguridad alimentaria y nutricional, la ley de compras públicas y subsidio FAIA en el Corregimiento de Villanueva –Vereda Santa Rita en el municipio de El Águila.

2- Se realizó ajuste en la información de 6 infraestructuras agropecuarias del municipio de El Águila que se levantaron nuevamente en la plataforma RECIA de acuerdo con las recomendaciones realizadas: Asocorredor, Tostadora Café Cangrejo, Asociación ASOVILLA, Trapiche el Salado, Trapiche el Cilindro, Trapiche Vereda Catarina. Y se llevantó información de infraestructura agropecuaria empleando la plataforma RECIA en el municipio de El Águila: Comercializadora Café Cangrejo y Peladora de Plátano Junta De Acción Comunal Corregimiento Villanueva.

3-Se Validó usuarios del Observatorio Agropecuario, 3 formularios validados y 10 formularios nuevos, del municipio de El Águila – Valle y cargados en el link correspondiente. Es de anotar que se cargaron 12 formularios en el link porque un formulario validado de la vereda la Libertad, se verificó y el productor aproximadamente un año que no cuenta con cultivos de tomate y maracuyá como lo reportó en el año 2022.

4- Se indicó que no se presentaron espacios de participación Ciudadana para la Cuenta No 4.

5- Se realizó la caracterización de la información de productores Agropecuarios de la Asociación ASOPRORITA: Asociación de productores agropecuarios de Santa Rita en el municipio de El Águila.

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

Acciones que se desarrollaron:

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 quince (15 años), quien indica que tiene conocimiento que el termo de inseminación durante ese tiempo se encuentra en el corregimiento La María a cargo de la Asociación Conogan de Ganaderos quienes fueron los beneficiarios.

-De igual manera se tuvo comunicación vía telefónica con el señor Alexander Mesa, quien fue miembro de la Asociación de Ganaderos mencionando que el termo fue entregado a otra persona, pero actualmente desconoce la existencia del mismo.

Los tanques de frio para leche se ubican en: 1 en la cabecera (en la bodega de la Alcaldía municipal), 1 en el corregimiento La María y 1 en la Institución educativa Santa Marta, información que fue confirmada por el Secretario de Planeación del municipio, Argemiro Serna.

Se obtuvo registro fotográfico de los tanques de frio para leche de la cabecera municipal y de la Institución educativa Santa Marta, mismos que se desconoce el estado actual de funcionamiento.

El día 15 de agosto del 2024 se realizó acercamiento con el Secretario de Planeación, Argemiro Serna quien corroboró que el 3 tanque de frio para leche junto con el motor se encuentra en el corregimiento La María, pero no se ha podido obtener evidencia fotográfica.

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 septiembre 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- Se elaboró el informe ejecutivo del mes de septiembre de 2024 cuenta No. 4 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 septiembre de 2024 y se 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 la Capacitación Derecho Humano a la alimentación con enfoque de sostenibilidad: 14/08/2024
- Asistió a la Capacitación SG-SST: Accidente Cerebrovascular y Alcoholismo: 20/08/2024

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

-Asistió a Capacitación Plan de Ordenamiento: 21/08/2024
- Asistió a Capacitación aplicación TOBIAS basada en la aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas: 03/09/2024
-Asistió a Capacitación Compras Públicas locales: 06/09/2024

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 agosto del 2024 con Numero de planilla **4568957818.** Numero de autorización **4091099494.**

- 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	$ 15.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 5.000.000
Valor total ejecutado	$ 20.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 0
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**
Cuota 3	**Agosto**	**$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 N/A**	**de**	**Mes N/A**	**de**	

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **18** días del mes de **SEPTIEMBRE** de **2024**

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