| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 14 |
|---|---|---|

**Fecha:** **16** **de** **JUNIO** **de** **2020**

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

| **CONTRATO** | **X** | **CONVENIO** | |
|---|---|---|---|
| **Contrato número:** **OTRO SI** | **1.340.59.2-3129** | de | 15 DE MARZO DE 2020 |

**Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No.: 5500001692 RPC No.** 5400006426 **apropiación Presupuestal: 2-1001/1150/3212100965/1420701010100000/PI14100965110103 LIBRE DESTINACIÓN / SRIA AMBIENTE AGRIC / DESARR AGROP Y PESQU / CAMPO CON VISION EMPRESAR / EFECTUAR APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ENC**

**Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:**

**PILAR 2:** Valle Productivo y Competitivo

**LINEA DE ACCION 207**: Diversificación Productiva

**META DE PRODUCTO 207010101:** Desarrollar 8 Proyectos de diversificación productiva Agropecuaria del periodo del gobierno

. **OBJETIVO PRINCIPAL:** Dinamizar el Desarrollo del Sector Agropecuario y Pesquero en el Dpto. del Valle del Cauca

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Disminuir las brechas Subregionales en la distribución del ingreso y la Riqueza de las poblaciones
- Disminuir la desigualdad Social

**PROGRAMA 20701**: Transformación sostenible y sustentable del campo.

**SUBPROGRAMA 2070101**: Campo con visión Empresarial y Desarrollo de Agricultura familiar campesina

**ELEMENTO PEP: PI14100965110103**

**EFECTUAR APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ENCADENAMIENTOS PRODUCTIVOS DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

**Posición Presupuestaria: 2-3212100965**

**Cuenta Mayor: 5507051401**

**Objeto del contrato:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE AGRICULTURA Y PESCA, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | Freddy Herrera Mosquera<br>C.C. 16.275.116<br>Teléfono: 3113725772 |
| **Contratista** | Andres Fernando Molina del Castillo<br>Profesional Contratista.<br>C.C. 16.276.282<br>Teléfono: 3005497038 |

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en junio de 2020; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante junio de 2020 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la secretaria ambiente 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- Desde su experiencia profesional, Apoyar a la secretaria de Ambiente Agricultura y Pesca del departamento en el acompañamiento a las organizaciones agropecuarias de los municipios que componen la subregión centro sur, en los procesos de fortalecimiento empresarial y de asociatividad, ajustándose al plan de trabajo enmarcado en el proyecto "DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" con el objetivo de evidenciar la gestión de la dependencia.<br>2- Acompañar técnicamente los procesos comerciales, identificando fallas y planteando estrategias de mejora con el fin de fortalecer los aspectos empresariales y comerciales ajustándose al objetivo principal del proyecto "DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"<br>3- Apoyar a la Secretaria de Ambiente Agricultura y Pesca en el desarrollo de las actividades correspondientes al plan de trabajo de la dependencia, orientadas al cumplimiento y ejecución del proyecto "DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"<br>4- Apoyar Elaborar un informe consolidado de las actividades realizadas en el periodo de ejecución del contrato.<br>5- Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad<br>6- 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 2020:** | 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**

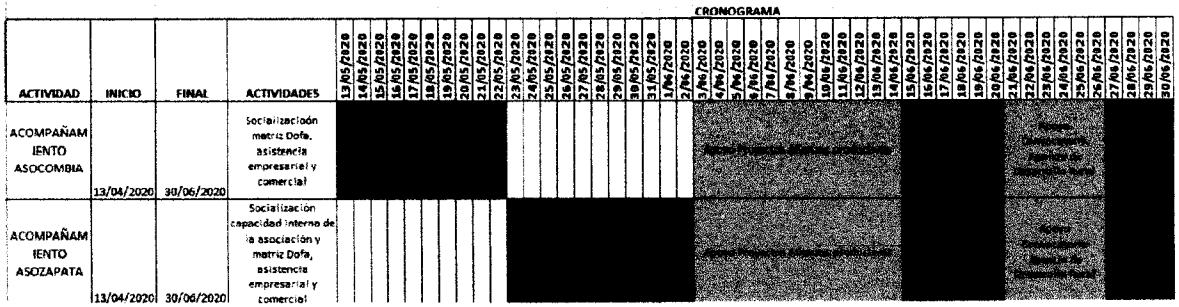
| **Fecha suspensión, prorroga o adición** | **Fecha de reinicio** | **Responsable** |
|---|---|---|
| **Sin novedad.** | | |

| SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN. |
|---|

1. **Obligación:** Apoyar a la secretaria de Ambiente Agricultura y Pesca del departamento en el acompañamiento a las organizaciones agropecuarias de los municipios que componen la subregión centro sur, en los procesos de fortalecimiento empresarial y de asociatividad, ajustándose al plan de trabajo enmarcado en el proyecto "**DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**"

Teniendo en cuenta las disposiciones del Gobierno Nacional a través del Decreto 457 de marzo 22 de 2020, "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público"; así como lo dispuesto en la Resolución No. 192 de marzo 16 de 2020 expedida por el director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Administración Departamental "Por medio de la cual se toman medidas de carácter excepcional y temporal para establecer el teletrabajo y/o trabajo en casa para los servidores públicos con edad igual o mayor a sesenta (60) años y se dictan otras disposiciones" y a las demás disposiciones departamentales y municipales.

Actuando para el desarrollo de este proyecto, "DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. "Dirigido en el sector de las asociaciones rurales, teniendo como base a las asociaciones que se beneficiaron de proyectos productivos en seguridad alimentaria entregados por la Secretaria de Ambiente Agricultura y Pesca, en fortalecimiento empresarial y asociatividad, estructura organizativa que emplean para sus actividades comerciales. Se brindará acompañamiento y asesoramiento en el proceso de transformación y fortalecimiento administrativo.



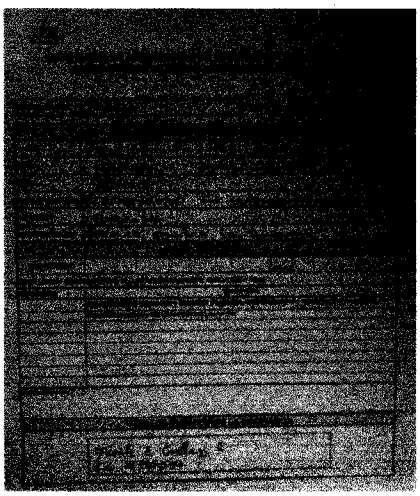

Realizó capacitación fortaleciendo conceptos de la parte administrativa estructura organizacional de las asociaciónes:

- Se destaca la importancia del **poceso administrativo** que define el camino para buena toma de decisiones de la asociacion.
- Aspectos a tener en cuenta en **la misión** que determina la razón de ser de la asociación y **la visión** de como se vé en un futuro.
- Definición del **manual de procedimientos** y el **reglamento interno** de trabajo.
- Descripción de las principales **funciones de la junta directiva**.
- Principales actividades en el **proceso de tesoreria**.

- **Asocombia**, Representante legal: Luis Fernando Pincha, Frank Gallego tesorero corregimiento de Combia, municipio de Palmira, acta de cumplimiento de fortalecimiento y capacitación:

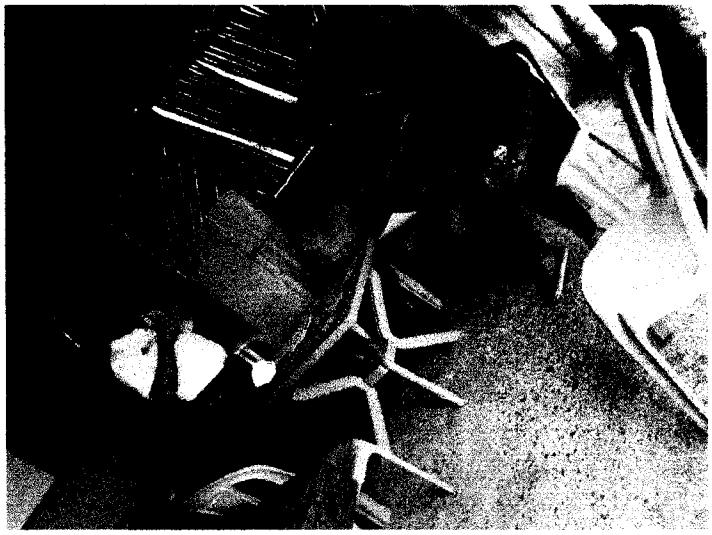


**Capacitación Administrtativa Asocombia**

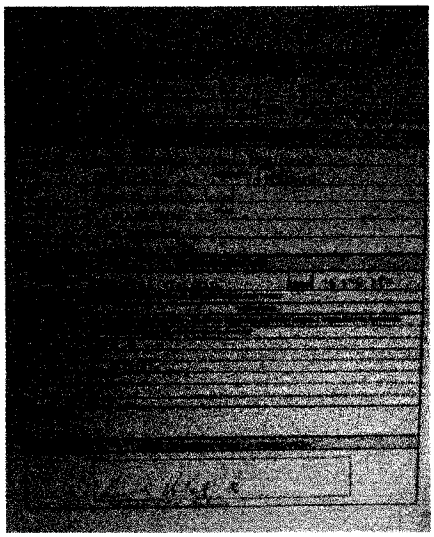


**Acta de cumplimiento**

- **Asozapata**, Representante legal: Luis Enrique Vidal, Yorle Pabón corregimiento de la Zapata, municipio de Palmira, acta de cumplimiento de fortalecimiento y capacitación.



**Capacitación administrativa Asozapata**



**Acta de cumplimiento**

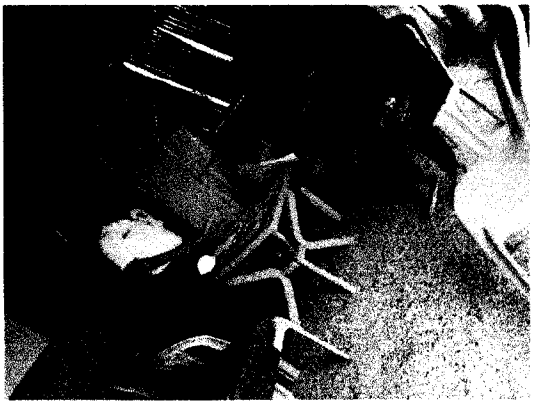
2. **Obligación:** Acompañar técnicamente los procesos comerciales, identificando fallas y planteando estrategias de mejora con el fin de fortalecer los aspectos empresariales y comerciales ajustándose al objetivo principal del proyecto **"DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"**

   Apoyó y acompañó es prioritario toda vez que contribuye al fortalecimiento de las asociaciones en reforzar los conocimientos en el manejo comercial, identificando los aspectos a fortalecer y la reconocer nuevas estrategias de comercialización, se realizó capacitación con el siguiente temario:

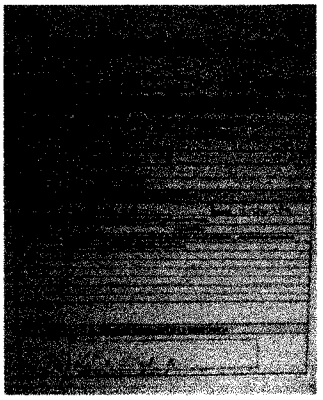
   - Reconocimiento del **modelo actual de comercialización**.
   - Definición e identicificacion de los **canales de distribución** intermediarios, mayoristas y minoristas.
   - Hay que destacar la importancia de los **encadenamientos productivos** cuyo objetivo es realizar enlaces entre los distintos conjuntos de empresas que componen cada etapa o eslabón de un determinado proceso productivo.
   - La **estrategia de comercialización** como herramienta para aumnetar las ventas de la producción.



**Capacitación Comercial Asocombia**



**Capacitación comercial Asozapata**



**Acta de cumplimiento**

3. **Obligación:** Apoyar a la Secretaria de Ambiente Agricultura y Pesca en el desarrollo de las actividades correspondientes al plan de trabajo de la dependencia, orientadas al cumplimiento y ejecución del proyecto "**DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**".

- Brindó apoyo a la subsecretaria de Ambiente Agricultura y Pesca con el fin acompañar a las asociaciones agropecuarias en la formulación de perfiles para las convocatorias de alianzas productivas y de la Agencia de desarrollo rural, solicité a las asociaciones de productores y procesadores de Ceilán de bugalagrande información relevante para elaboración del perfil para la convocatoria de alianzas productivas:

Ficha Presentacion Perfiles 20... Terminos de referencia.pdf EQUIPO 1 SECRETARIA AGRIC...

Señor
**Enrique Guzmán Rodríguez**
**Asociación de productores**
**Y procesadores de Ceylán Bugalagrande**

Cordial saludo

Con el fin de brindar acompañamiento y apoyo en la formulación de los perfiles para la convocatoria de alianzas productivas de 2020, la secretaria de Agricultura conformo un equipo de trabajo para tal fin, que está integrado así: Andrés Molina, Diana Sofía Gómez Giraldo, Frank Steven Iglesias, Jose David Lozano, Walter Rodriguez y Gloria Isabel Rayo.

Adjunto ficha presentación perfiles, términos de referencia de la convocatoria e integrantes del equipo de apoyo (**se detalla información que requiere cada servidor**), a este servidor le corresponde hacer seguimiento a la información de los puntos:

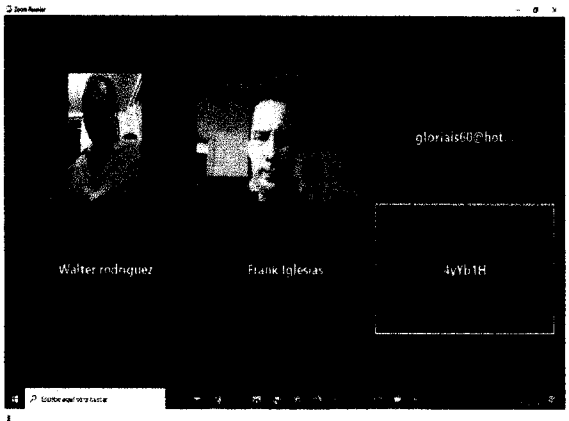
1. **Información básica 6. Directorio de aliados y 11. Ficha resumen.**

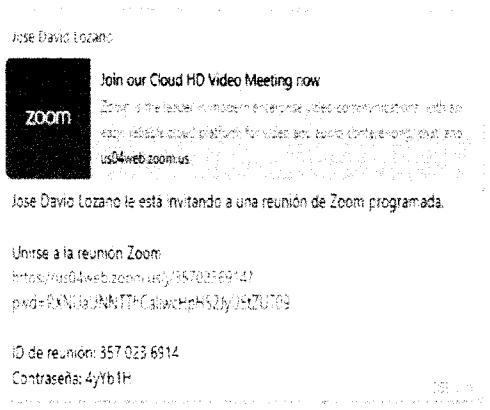
Agradezco la información al respecto, cualquier inquietud no dude en contactarnos.

Atentamente,

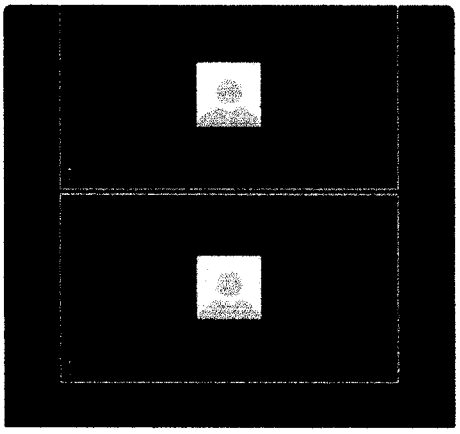
**Andrés Fernando Molina del Castillo**
**Contratista**

- Asistió a reunión del equipo 1 perfiles de alianzas productivas con el fin de resolver aspectos de las tareas encomendadas cada integrante para alimentar la ficha de perfiles



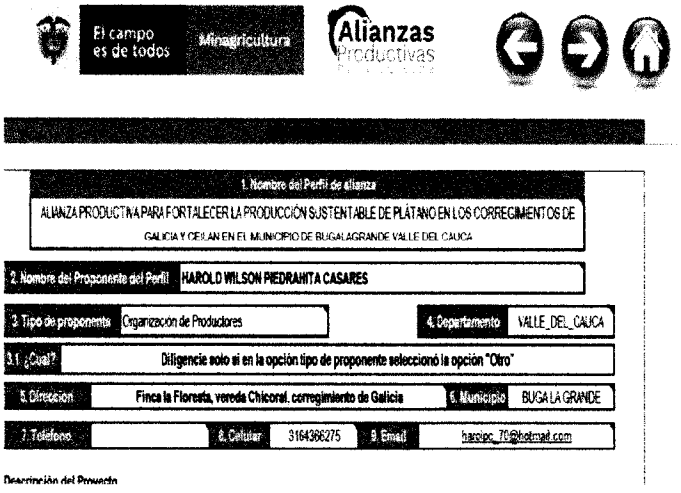




- Asistió a reunión virtual con la ingeniera Liliana García y el ingeniero Fernando Álvarez, en la que se recibe instrucciones de reorientar los esfuerzos con la asociación de productores de bugalagrande y la cooperativa de caficultores de Caicedonia si esta lo requiere, en el sentido apoyar para alimentar la ficha de perfil de la convocatoria de alianzas productivas:






- Diligenció la presentación de ficha de perfil para la asociación ASOPROBU asociación de productores de bugalagrande:




- Asistió a reunión virtual citada por el supervisor del contrato Ingeniero Freddy Herrera en la se puntualizó aspectos a tener en cuenta para la presentación de los informes de supervisión, igualmente asistió el Ingeniero Daniel Meléndez quien hizo capacitación para la presentación de actas finales del contrato:



RUAV SAR
coopgarrido.edu.co
Reunion
Fecha 2020-06-02
Hora 4 P.M.
URL
Compañeros esta es la citación de la reunión para mañana

4. **Obligación:** Apoyar Elaborar un informe consolidado de las actividades realizadas en el periodo de ejecución del contrato.

   Elaboró informe acompañado de un plan de trabajo(cronograma) en el que se recopiló todas las actividades específicas desde el mes de marzo hasta el mes de junio con evidencias que sustenta el trabajo realizado durante la ejecución del contrato, bajo el cual se desarrolló según políticas enmarcadas en la Secretaría de Ambiente Agricultura y Pesca dentro del proyecto "DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", no obstante la actual situación de emergencia sanitaria y económica del país ocasionada por el covid-19 en que la sociedad se encuentra en confinamiento por el bien a la integridad física, se proceden a dar cumplimiento a través de los medios electrónicos ya contemplados dentro de las herramientas de trabajo para el acompañamiento a las asociaciones y demás tareas encomendadas.

5. **Obligación:** Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad.

   Apoyó en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad. Para ello todos los documentos elaborados por el contratista tales como respuesta a las comunicaciones recibidas en el despacho, solicitudes internas de todas dependencias de la Gobernación del Valle, como también las externas.

6. **Obligación:** 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)

   Apoyó los procesos y procedimientos en los que se trabajó en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

| **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 ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL **Planilla No 9406999199 y PAGO No 644891709 del mes MAYO de 2020,** según 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 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** | **PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA** |

| *Concepto* | *Valor* |
|---|---|
| *Valor inicial del contrato* | **$16.480.000** |
| *Valor Adiciones* | **$-0-** |
| *Reajustes* | **$0** |
| *Actualización de precios* | **$0** |
| *Valor Total del Contrato* | **$16.480.000** |
| *Valor pagado* | **$8.240.000** |
| *Valor causado que no se ha pagado* | **$8.240.000** |
| *Valor total ejecutado* | **$16.480.000** |
| *Valor saldo por ejecutar* | **$-0-** |
| *Intereses moratorios* | **$-0-** |

| **Concepto (Anticipo, avances, pagos)** | **Fecha** | **Valor** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|
| **CUOTA 1** | **marzo** | **4.120.000** | **PAGADA** |
| **CUOTA 2** | **abril** | **4.120.000** | **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:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 3:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 4:**<br>**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** NO APLICA. **de** **Mes:** NO APLICA. **de** NO APLICA.

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

16 días del mes de junio de 2020

---

Nombre: Freddy Herrera Mosquera
C.C. 16.275.116
Teléfono: 3113725772