Fecha:	22	de	ABRIL	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.320-17.13-4225	de	10 DE MARZO DE 2025

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. **5500006038** RPC No. **5600078955**
Apropiación Presupuestal: 121000-1160-2320202008-2714015010150000-PI27-102393/1/2/01/04.Ingresos Corrientes de Libre Destinación/SRIA DE DESARR RURAL/Servicios Prestados/Información. Estadística d/REALIZAR RECOPILACION Y ANALISIS DE INFORMACION.

LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL 1. Valle competitivo e innovador
PROGRAMA: 14 El Valle a otro nivel digital
SUBPROGRAMA: 1401501 Información estadística de calidad y Observatorios Multisectoriales
PROYECTO: PI27-102393 CONSOLIDACIÓN DEL OBSERVATORIO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL VALLE DEL CAUCA.

OBJETIVO PRINCIPAL: Implementar el sistema de información del Observatorio Agropecuario y Pesquero del Valle del Cauca.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Actualizar el sistema de información del Observatorio Agropecuario y Pesquero del Departamento.
ELEMENTO PEP: PI27-102393/1/2/01/04
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Cuenta Mayor: 5507051402

Objeto del contrato".: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSOLIDACIÓN DEL OBSERVATORIO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor: **JOHANA CUBILLOS BORRERO**
C.C. 31.581.258
Supervisora del Contrato

Contratista **JORGE ARMANDO ARDILA HENAO**
C.C 16.704.021
Contratista

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en ABRIL 2025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de ABRIL DE 2025 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.	Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:** 1.Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en las actividades operativas de mensajería interna de la documentación relacionada con la ejecución de actividades que se generen en desarrollo del proyecto CONSOLIDACIÓN DEL OBSERVATORIO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL VALLE DEL CAUCA 2. Acompañar a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y ´Pesca en el desarrollo de las actividades administrativas, gestión documental y archivo de manera trasversal en el marco del desarrollo proyecto " CONSOLIDACIÓN DEL OBSERVATORIO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL VALLE DEL CAUCA 3. Articular con el supervisor, en la ejecución y entrega de evidencia e informes consolidados en el plan de trabajo orientado al cumplimiento de metas de Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca 4. 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. 5. Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por NTC ISO 9001:205 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** ABRIL de 2025	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.	66.66 %
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 Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en las actividades operativas de mensajería interna de la documentación relacionada con la ejecución de actividades que se generen en desarrollo del proyecto CONSOLIDACIÓN DEL OBSERVATORIO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL VALLE DEL CAUCA

1.1 Acompañó a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en actividades operativas y logísticas en reuniones y de mensajería de correspondencia de la dependencia entre las áreas de Gestión Documental y la Subsecretaria de Diego Ávila.

No.	CONTRATO / AÑO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	SUPERVISOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	HALLAZGOS	DOCUMENTOS SUBSANADOS	PENDIENTE
1	1.320-17.13-4253	Luz Nelly Tobon Saavedra	Daniel de Leon	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
2	1.320-17.13-4338	Luz Helena Jimenez Garcia	Johana Cubillos	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
3	1.320-17.13-4255	Maria Alejandra Pinilla Pimienta	Johana Cubillos	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
4	1.320-17.13-4359	Maria Camila Castaño Cruz	Juan Camilo Escobar	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	

5	1.320-17.13-4848	Maria Angelica Materon Jaramillo	Juan Camilo Escobar	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
6	1.320-17.13-4278	Roger Kenneth Gutierrez Serna	Raul Andres Giraldo	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
7	1.320-17.13-4279	Rolando Andres Taborda	Freddy Herrera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
8	1.320-17.13-4303	Yenny Durley Correa Granada	Freddy Herrera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
9	1.320-17.13-4304	Yessica Rengifo Velasco	Diego Fernando Avila	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
10	1.320-17.13-4414	Benkos Camilo valencia murillo	Carlos Alberto Perea	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
11	1.320-17.13-4415	Carlos Andres Martinez Martinez	Freddy Herrera Mosquera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
12	1.320-17.13-4416	Cristian Camilo Mosquera Castro	Manuel Antonio Soto	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
13	1.320-17.13-4422	Jhon Alexander Paz Asprilla	Freddy Herrera Mosquera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
14	1.320-17.13-4423	Jorge Armando Ardila Henao	Johana Cubillos	Revisión Expediente	Se realizó hoja de control	Expediente completo hasta la etapa precontractual	
15	1.320-17.13-4424	Jorge Luis Mondragon saa	Alvaro de Jesus Muñoz	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
16	1.320-17.13-4425	Jose Alejandro Jaramillo Montaño	Juan Camilo Escobar	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
17	1.320-17.13-4426	Karen Vanessa Moreno	Diego Fernando Avila	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	

18	1.320-17.13 4428	Luis Eugenio Cifuentes	Freddy Herrera Mosquera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
19	1.320-17.13-4429	Luis Fernando Sanchez TASCON	Oscar Renteria Maglioni	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
20	1.320-17.13-4104	Placido Fernando Angulo Caicedo		Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
21	1.320-17.13-4174	Maria Jesus Carabali Sinisterra	Manuel Antonio Soto	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
22	1.320-17.13-4411	Adolfo Leon Martinez Astudillo	Freddy Herrera Mosquera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
23	1.320-17.13-4412	Adriana Lozano Belran	Freddy Herrera Mosquera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
24	1.320-17.13-4413	Albeiro Quintero Barrios	Raul Andres Giraldo	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
25	1.320-17.13-4289	Senia Yalile Salas Largacha	Diego Fernando Avila	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
26	1.320-17.13-5222	Javier Martinez Alvear	Diego Fernando Avila	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
27	1.320-17.13-4283	Sandra Liliana Montoya Osorio	Raul Andres Giraldo	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
28	1.340,59.20 165 2020	Jhon Jairo Lopez Osorio	Mauricio Cruz Guzman	Revision de Expediente	Organización de Documentos, foliación, Hoja de Control	N/A	Reconstrucción de Expediente
29	1.320.17.13 .4008.4008. 1	Carlos Felipe Osorio	Freddy Herrera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
30	1.320.17.13 4009	Luz Stella Trejos Aguilar	Manuel Antonio Soto	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	

2. Acompañar a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el desarrollo de las actividades administrativas, gestión documental y archivo de manera trasversal en el marco del desarrollo proyecto " CONSOLIDACIÓN DEL OBSERVATORIO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL VALLE DEL CAUCA

2.1 Acompañó a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en la organización y verificación de información de los expedientes contractuales acuerdo a la Ley de Archivo y lineamientos de la Gobernación, se anexa pantallazo de la entrega de informes de archivo tareas realizadas.

Distrito Especial de Santiago de Cali, 26 mar /2020.

Señor
JESUS CERVANTE VALLECILLA
Auxiliar Administrativo
Área Gestión Documental y Archivo
Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca

ASUNTO: Entrega Informe de Actividades

Cantidad de carpetas asignadas

No.	No. Contrato	Nombre del Contratista	Supervisor	Actividades Realizadas	Hallazgos	Pendientes
1	1320-17-13-4253	Luz Nelly Tobon Saavedra	Johana Cubillos	Elaboracion hoja de control	Expediente completo hasta la etapa precontractual.	
2	1320-17-13-4338	Luz Helena Jimenez Garcia	Deinar Hernan De Leon	Elaboracion hoja de control	Expediente completo hasta la etapa precontra	
3	1320-17-13-4255	Maria Alejandra pinilla pimienta	Johana cubillos	Elaboracion hoja de control	Expediente completo hasta la etapa precontract	
4	1320-1713-4359	Maria camila castaño Cruz	Juan camilo escobar	Elaborar hoja de control.	Expediente completo hasta la etapa precontractual	
5	1320-1713-4845	Maria Angelica Mateus Jaramillo	Juan camilo escobar	Elaborar hoja de control.	Expediente completo hasta la etapa precontractual.	
6						
7	1320-17-13-4275	Roger Kenneth Gutierrez Sarria	Raul Andres Cicaldo	Elaboracion hoja de control	Expediente compl hasta la etapa pre-contractual	
8	1320-17-13-4279	Rolando Andres Taborda Ramirez	Fredy Herrera	Elaboracion hoja de control	Expedian completo hasta la etapa contractual	
9	1320-17-13-4303	Yenny Durley Correa Granada	Freddy Herrera	Elaboracion hoja control.	Exp. compl. esta la etapa precontractual	
10	1320-17-13-4304	Yesica Rengifo Velasco	Diego F Avila	Elaboracion hoja control	Exp. compl. hasta la etapa pre contractual.	

Entregado por:

Jorge Armando Avila Herrera.

Recibido por:

Jesus Cervantes

No.	NO. CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	SUPERVISOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	HALLAZGOS	PENDIENTES
1	1320.17.13 4414	Banko Camilo Valencia Murillo	Carlos Alberto perea Gllon	Revision carpetas 2024	Carpeta con Exp. completos.	
2	1320.17.13 4415	Carlos Andres Martinez Martinez	Freddy Herrera Mosquera	Revision carpetas 2024	Capt. con Exp. completos	
3	1320.17.13 4416	Cristian Camilo. Mosquera Castro	Manual Antonio Soto	Revision carpetas 2024	Carpta con Exp. completos	
4	1320.17.13. 4422	Jhon Alexander paz Aspilla	Freddy Herrera Mosquera	Revision carpetas 2024	Carp. con Expd completo.	
5	1320.17.13 4423	Jorge Armando Avila Herrera	Johana Cabillos Bonilla	Revision carpetas 2024	Carp. con Expedi completo.	

No.	NO. CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	SUPERVISOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	HALLAZGOS	PENDIENTES
6	1320.17.13 4424	Jorge luis Hondragon Soca	Alvaro de jesus Muñoz Correa	Revision carpetas 2024	Carp con Exp. completos	
7	1.320.17.13 4425	Josa Alejandro Jaramillo Montaño	Juan Camilo Escobar	Revision carpetas 2024	carp. con Exp completos	
8	1320.17.13 4426	Kevan Vanaza Moreno Diaza	Diago Fernando Avila patiño	Revision carpetas 2024	Carp. con Expls completos	
9	1.320.17.13 4428	Luis Eugenio Riquentes Baeza	Freddy Herrera Mosquera	Revision carpetas 2024	Carp. con Expl. completos	
10	1320.17.13 4429	Luis Fernando Sanchez Tascon	Oscar Montana Marioni	Revision carpetas 2024	Capt con Exped Carpetas.	

ENTREGADO POR:

Jorge Armando Avila H

RECIBIDO POR:

Jesus Escarantes

No.	NO. CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	SUPERVISOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	HALLAZGOS	PENDIENTES
6	1.320.17.13 4164	Placido Fernando Angulo Caicedo		Revision carpetas 2024	Act. de terminacion contrato Anticipado.	
7	1320.17.13 4174	Maria Jesus Caraballi Siniesterra	Manuel Antonio Soto	Revision Carpetas 2024	Carpeta con exp. completos	
8	1.320.17.13 4411	Adolfo Leon Martinez Astudillo	Freddy Herrera Mosquera	Revision carpetas 2024	carpeta con Exp completos	
9	1.320.17.13 4412	Adriana Lozano Beltran	Freddy Herrera Mosquera	Revision carpetas 2024	Carpeta con Exp. completos	
10	1.320.17.13 4413	Alvaro Quintero Barnes	Raul Andres Giraldo	Revision Carpetas 2024	Carp. con. Exp. completos	

ENTREGADO POR:

Jorge Armando Avila M.

RECIBIDO POR:

Jesús Cervantes

Señor
JESUS CERVANTES VALLECILLA
Auxiliar Administrativo
Área de Gestión Documental y Archivo
Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca

ASUNTO: Entrega Informe de Actividades

Cantidad de carpetas asignadas:

No.	NO. CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	SUPERVISOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	HALLAZGOS	PENDIENTES
1	1320.17.13 4289	Sonia Yalile Salas Largacha	Diego Fernando Avila	Elaboracion hoja de control	Act. de contrato rechazado.	
2	1.320173 5522	Javier Martinez Alvear	Diego Fernando Avila	Elaboracion hoja de control	Falta publicacion Secop	
3	1.320.17.13 4283	Sandra Liliana Montoya Osorio	Raul Andres Giraldo	Elaboracion hoja de control	Expediente compl hasta la etapa contractual.	
4	1340.592016S 2020	Jhon Jairo Lopez Osorio	Henricio Cruz Guzman	org. documentos foliacion y elabo hoja de control	Falta cuota 1	
5	1320171340Y 4008	Carlos Felipe Osorio Salazar	Freddy Herrera Mosquera	Revision carpetas 2024		

2.2 Realizó 30 gestiones para subsanar los hallazgos y/o observaciones encontrados en la revisión de expedientes contractuales de la Secretaría de acuerdo a la Ley de Archivo y lineamientos de la Gobernación

No.	CONTRATO / AÑO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	SUPERVISOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	HALLAZGOS	DOCUMENTOS SUBSANADOS	PENDIENTE
1	1.320-17.13-4253	Luz Nelly Tobon Saavedra	Daniel de Leon	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
2	1.320-17.13-4338	Luz Helena Jimenez Garcia	Johana Cubillos	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
3	1.320-17.13-4255	Maria Alejandra Pinilla Pimienta	Johana Cubillos	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
4	1.320-17.13-4359	Maria Camila Castaño Cruz	Juan Camilo Escobar	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
5	1.320-17.13-4848	Maria Angelica Materon Jaramillo	Juan Camilo Escobar	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
6	1.320-17.13-4278	Roger Kenneth Gutierrez Serna	Raul Andres Giraldo	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
7	1.320-17.13-4279	Rolando Andres Taborda	Freddy Herrera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
8	1.320-17.13-4303	Yenny Durley Correa Granada	Freddy Herrera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
9	1.320-17.13-4304	Yessica Rengifo Velasco	Diego Fernando Avila	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
10	1.320-17.13-4414	Benkos Camilo valencia murillo	Carlos Alberto Perea	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
11	1.320-17.13-4415	Carlos Andres Martinez Martinez	Freddy Herrera Mosquera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control	

						hasta la etapa precontractual	
12	1.320-17.13-4416	Cristian Camilo Mosquera Castro	Manuel Antonio Soto	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
13	1.320-17.13-4422	Jhon Alexander Paz Asprilla	Freddy Herrera Mosquera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
14	1.320-17.13-4423	Jorge Armando Ardila Henao	Johana Cubillos	Revisión Expediente	Se realizó hoja de control	Expediente completo hasta la etapa precontractual	
15	1.320-17.13-4424	Jorge Luis Mondragon saa	Alvaro de Jesus Muñoz	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
16	1.320-17.13-4425	Jose Alejandro Jaramillo Montaño	Juan Camilo Escobar	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
17	1.320-17.13-4426	Karen Vanessa Moreno	Diego Fernando Avila	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
18	1.320-17.13-4428	Luis Eugenio Cifuentes	Freddy Herrera Mosquera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
19	1.320-17.13-4429	Luis Fernando Sanchez TASCON	Oscar Renteria Maglioni	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
20	1.320-17.13-4104	Placido Fernando Angulo Caicedo		Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
21	1.320-17.13-4174	Maria Jesus Carabali Sinisterra	Manuel Antonio Soto	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
22	1.320-17.13-4411	Adolfo Leon Martinez Astudillo	Freddy Herrera Mosquera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
23	1.320-17.13-4412	Adriana Lozano Belran	Freddy Herrera Mosquera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
24	1.320-17.13-4413	Albeiro Quintero Barrios	Raul Andres Giraldo	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	

25	1.320-17.13-4289	Senia Yalile Salas Largacha	Diego Fernando Avila	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
26	1.320-17.13-5222	Javier Martinez Alvear	Diego Fernando Avila	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
27	1.320-17.13-4283	Sandra Liliana Montoya Osorio	Raul Andres Giraldo	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
28	1.340,59.20 165 2020	Jhon Jairo Lopez Osorio	Mauricio Cruz Guzman	Revision de Expediente	Organización de Documentos, foliación, Hoja de Control	N/A	Reconstrucción de Expediente
29	1.320.17.13 .4008.4008. 1	Carlos Felipe Osorio	Freddy Herrera	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	
30	1.320.17.13 4009	Luz Stella Trejos Aguilar	Manuel Antonio Soto	Revisión Expediente	falta hoja de control	Se realiza hoja de control hasta la etapa precontractual	

3. Articular con el supervisor, en la ejecución y entrega de evidencia e informes consolidados en el plan de trabajo orientado al cumplimiento de metas de Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca

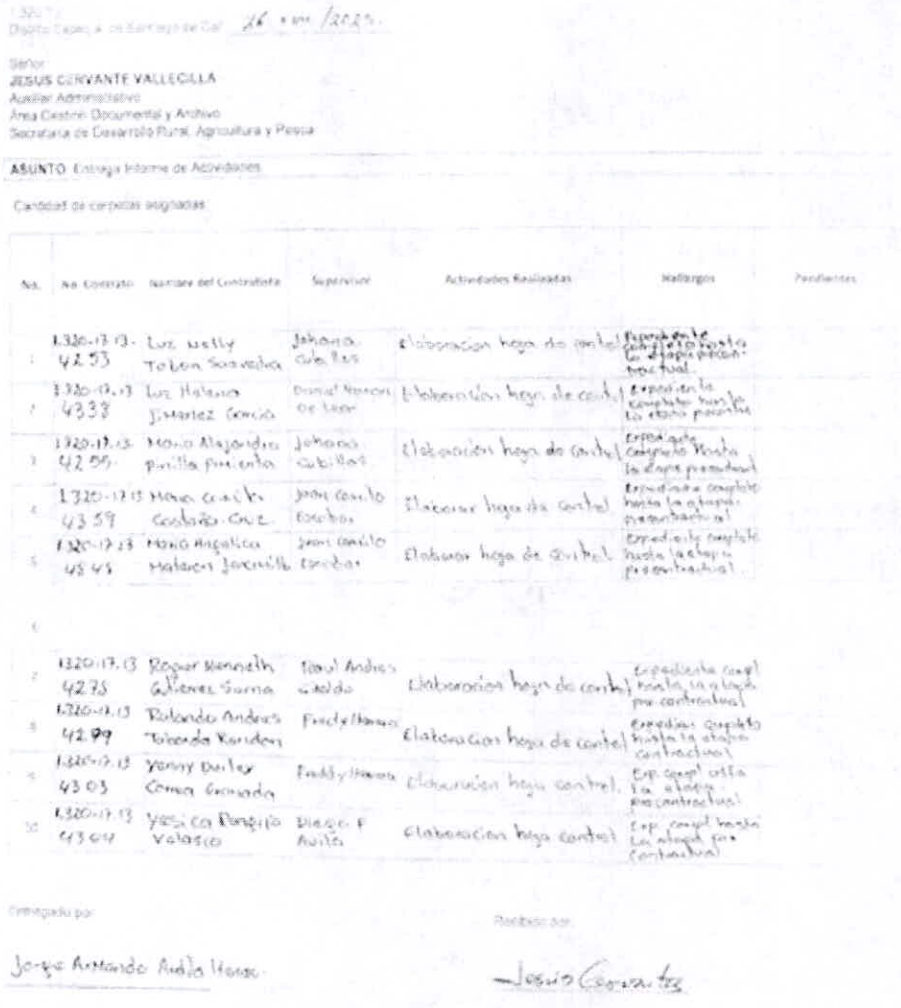
3.1 Presentó el plan de trabajo al inicio de cada cuota para la articulación de las actividades, y realizar las actividades asignas por el supervisor y cumplir con las pactadas del plan de trabajo del mes correspondiente

PLAN DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES- ABRIL 2025

PLAN DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES- ABRIL 2025																				
FECHA DE ELABORACIÓN	martes, 22 de abril de 2025																			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JORGE ARMANDO ARDILA HENAO																			
No CONTRATO	1.320-17.13-4225																			
FECHA INICIO CONTRATO	lunes, 10 de marzo de 2025								CHA FINALIZAC	30 DE MAYO 2025										
AREA DE TRABAJO ADSCRITO	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA - GESTION DOCUMENTAL																			
PROYECTO	CONSOLIDACIÓN DEL OBSERVATORIO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL VALLE DEL CAUCA																			
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSOLIDACIÓN DEL OBSERVATORIO AGROPECUARIO Y PESQUERO DEL VALLE DEL CAUCA.																			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD CUMPLIDA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS / RESULTADO ESPERADO	CUOT A 1		CUOT A 2		CUOT A 3		SOPORTE DE LA ACTIVIDAD	FORMATO DEL SOPORTE	OBSERVACIONES
						P	E	P	E	P	E			
[illegible]	1. Acompañar en la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en las actividades operativas y logísticas en cumplimiento de la misionalidad de carácter preferente de la dependencia asignada.	100%	2	2	1. Acompañamiento a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en las actividades operativas y logísticas en cumplimiento de la misionalidad de carácter preferente de la dependencia asignada.		X		X			1. Gestión de Entrega informe de Actividades diarias para realizar firma de por el contratista y plan integrado de Gestion Documental - Archivo		
	2. Elaborar y archivar los documentos contractuales de la Secretaría cumpliendo cartas de acuerdo a la Ley de Archivo y lineamientos de la Gobernación.	100%	25	25	2. Elaboración de los documentos contractuales asignados por la secretaria, de acuerdo a la Ley de Archivo y lineamientos de la Gobernación.		X		X			1. Un informe mensual de las actividades realizadas 2. Gestión de Entrega informe de Actividades diarias para realizar firma de por el contratista y plan integrado de Gestion Documental - Archivo		
[illegible]	3. Acompañar en la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en la organización y verificación de informes en la base de datos contractuales y archivo de los documentos de la Gobernación.	100%	25	25	3. Acompañamiento y verificación de los informes de la base de datos contractuales asignados por la secretaria, de acuerdo a la Ley de Archivo y lineamientos de la Gobernación.		X		X			1. Un informe mensual de las actividades realizadas 2. Gestión de Entrega informe de Actividades diarias para realizar firma de		

4). 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.

4.1 Apoyó la organización de los expedientes contractuales cuota a cuota con los documentos y evidencias relacionados con el objeto contractual, Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG



Santiago de Cali 26 de mayo /2022

Señor
JESUS CERVANTE VALLECILLA
Auxiliar Administrativo
Area Gestion Documental y Archivo
Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca

ASUNTO: Entrega Informe de Actividades

Cantidad de carpetas asignadas

No.	No Contrato	Nombre del Contratista	Supervisor	Actividades Realizadas	Hallazgos	Pendientes
1	1320-17-13-4253	Luz Nelly Tobon Saavedra	Johana Cubillos	Elaboracion hoja de control	Expediente completo hasta la etapa precontractual	
2	1320-17-13-4333	Luz Helena Jimenez Garcia	Daniel Narvaez de Leon	Elaboracion hoja de control	Expediente completo hasta la etapa precontractual	
3	1320-17-13-4259	Maria Alejandra Pinilla Pimienta	Johana Cubillos	Elaboracion hoja de control	Expediente completo hasta la etapa precontractual	
4	1320-17-13-4359	Maria Camila Cordoba Cruz	Jean Camilo Escobar	Elaborar hoja de control	Expediente completo hasta la etapa precontractual	
5	1320-17-13-4545	Maria Angelica Malaver Jaramillo	Jean Camilo Escobar	Elaborar hoja de control	Expediente completo hasta la etapa precontractual	
6						
7	1320-17-13-4275	Roger Kenneth Gilenes Surna	Raul Andres Cubillos	Elaboracion hoja de control	Expediente completo hasta la etapa precontractual	
8	1320-17-13-4299	Rolando Andres Taborda Rendon	Freddy Hoyos	Elaboracion hoja de control	Expediente completo hasta la etapa contractual	
9	1320-17-13-4303	Yenny Dailex Correa Granada	Freddy Hoyos	Elaboracion hoja control	Exp completo esta la etapa precontractual	
10	1320-17-13-4364	Yessica Pangilo Valencia	Diego F Avila	Elaboracion hoja control	Exp completo hasta la etapa precontractual	

Entregado por:

Jorge Armando Avila Hoyos

Recibido por:

Jesus Cervantes

No	NO. CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	SUPERVISOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	HALLAZGOS	PENDIENTES
1	1320.17.13 4414	Yenicer Camilo Valencia Murillo	Carlos Alberto Perez Gilon	Revision carpetas 2024	Carpeta con Exp. Completos	
2	1320.17.13 4415	Carlos Andres Martinez Martinez	Freddy Ramirez Mosquera	Revision carpetas 2024	Carpt con Exp completos	
3	1320.17.13 4416	Cristian Camilo Mosquera Cortes	Manuel Antonio Soto	Revision carpetas 2024	Carpta con Exp completas	
4	1320.17.13 4422	Jhon Alexander Paz Arguilla	Freddy Ramirez Mosquera	Revision carpetas 2024	Carp con Expd completo	
5	1320.17.13 4423	Jorge Armando Avila Ramos	Johana Cifuentes Bonilla	Revision carpetas 2024	Carp. con Expd completo	
6	1320.17.13 4424	Jorge luis Mondragon Soto	Alvaro de jesus Muñoz Correa	Revision carpetas 2024	Carp con Exp. completos	
7	1320.17.13 4425	Jesus Alejandro Jaramillo montoya	Juan Camilo Escobar	Revision carpetas 2024	carp con Exp completos	
8	1320.17.13 4426	Karen Vanessa Moreno Diaza	Diego fernando Avila Patiño	Revision carpetas 2024	Carp con Expte completos	
9	1320.17.13 4428	Luis Miguel Cifuentes Vanessa	Freddy Ramirez Mosquera	Revision carpetas 2024	Carp. con Expt. completos	
10	1320.17.13 4429	Luis fernando Sanchez Tascon	Oscar Ramirez Moglia	Revision carpetas 2024	Carpt con Exped Completos	

ENTREGADO POR:

Jorge Armando Avila H

RECIBIDO POR:

Jesus Cifuentes

No	NO. CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	SUPERVISOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	HALLAZGOS	PENDIENTES
1	1320.17.13 4184	Placido Fernando Angulo Caicedo		Revision carpetas 2024	Act. de terminacion contrato Allegado	
2	1320.17.13 4181	Mario Jesus Caraballo Pinzon	Manuel Antonio Soto	Revision carpetas 2024	Carpeta con Exp. Completos	
3	1320.17.13 4411	Adolfo Leon Martinez Astudillo	Freddy Ramirez Mosquera	Revision carpetas 2024	Carpeta con Exp completos	
4	1320.17.13 4418	Mayerlin Lozano Bolivar	Freddy Ramirez Mosquera	Revision carpetas 2024	Carpeta con Exp completos	
10	1320.17.13 4413	Alvaro Quintero Bonilla	Yenil Andres Cardona	Revision carpetas 2024	Carp con Exp completos	

ENTREGADO POR:

Jorge Armando Avila H

RECIBIDO POR:

Jesus Cifuentes

Señor
JESUS CERVANTES VALLECILLA
Auxiliar Administrativo
Área de Gestión Documental y Archivo
Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca

ASUNTO: Entrega Informe de Actividades

Cantidad de carpetas asignadas:

No.	NO. CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	SUPERVISOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	HALLAZGOS	PENDIENTES
1	1320.17.13 4289	Sonia Yatile Salas Largacha	Diego Fernando Avila	Elaboracion hoja de control	Act. de control rechazado.	
2	1320.17.13 5522	Javier Martinez Alvear	Diego Fernando Avila	Elaboracion hoja de control	Falta publicacion secop	
3	1320.17.13 4283	Sandra Liliana Montoya osorio	Raul Andres Giraldo	Elaboracion hoja de control	Expediente compl hasta la etapa contractual.	
4	1340.59.20.65 2020	Jhon Jairo Lopez osorio	Monica cruz Guzman	Org. documentos foliacion y elabo Hoja de control	Falta cuota 1	
5	1320.17.13 4008	Carlos Felipe osorio Salazar	Freddy Herrera Mosquera	Revision carpetas 2024		

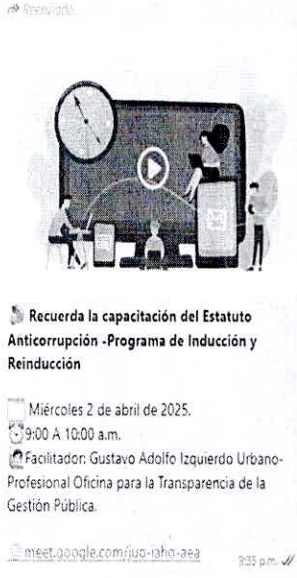
5). Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por NTC ISO 9001:205 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

5.1 Apoyó las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y participé en las capacitaciones que indicadas.

No.	FECHA	NOMBRE DE LA CAPACITACION	TEMA	LINK
1	20 DE MARZO	PAUTA EN SEGURIDAD EN EL TRABAJO	PAUTAS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD	ttps://meet.goohgle.com/dvd-exns-xiz
2	02 DE ABRIL	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	INDUCION Y REINDUCION	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScclF_BoQTDkm6WhO8LFcidG75oJfFOQocuFsMrhISfD1MOw/viewform

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO

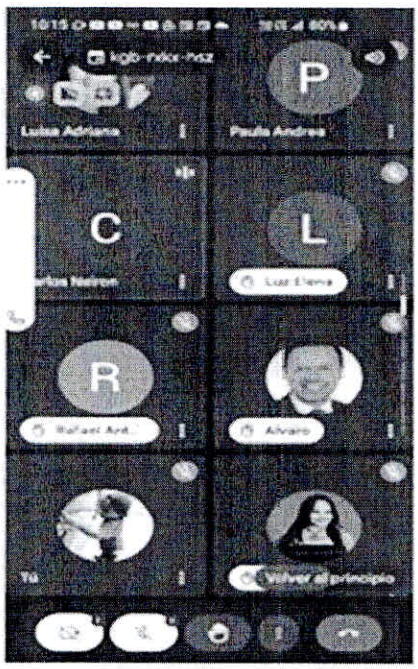






-PAUTAS PREVENCION SGSST







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 (S.O.S) ARL(POSITIVA) FONDO DE PENSION (PORVENIR) PLANILLA DE SS No. 1072019180 y REF DE PAGO 8822831265**

- 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$ 7.50.000	**CUOTA 1**	**MARZO**	**$2.500.000**	**PAGADA**
Valor Adiciones	$ 0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$ 7.500.000				
Valor pagado	$ 2.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	$ 2.500.000				
Valor total ejecutado	$ 5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 2.500.000				
Intereses moratorios	$0				

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 23**	**de**	**Mes MAYO**	**de**	**2025**

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

22	días del mes de	**ABRIL**	de	2025



JOHANA CUBILLOS BORRERO
C.C. 31.581.258
Supervisora del **Contrato**