SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA
PLAN DE TRABAJO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PLAN DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
FECHA DE ELABORACIÓN	06 DE OCTUBRE DEL 2025		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SANDRA MILLER GAMBOA GARCIA		
No CONTRATO	1.3.20-17.13-15417		
FECHA INICIO CONTRATO	28 DE SEPTIEMBRE DEL 2025	**FECHA FINALIZACIÓN**	31 DE OCTUBRE DEL 2025
AREA DE TRABAJO ADSCRITO	SUBSECRETARIA DE ASUNTOS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS		
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LAS AGROECOLOGÍAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONAL COMO PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LAS AGROECOLOGÍAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD CUMPLIDA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS / RESULTADO ESPERADO	CUOTA 1		CUOTA 2		SOPORTE DE LA ACTIVIDAD	FORMATO DEL SOPORTE	OBSERVACIONES
						P	E	P	E			
1. Realizar acompañamiento en la implementación de las rutas agroecológicas en el marco de las 4 dimensiones del Plan Agroecológico del Valle del Cauca - PLAEV 2024 - 2035 en el marco del "FORTALECIMIENTO DE LAS AGROECOLOGÍAS EN EL DEPARTAMENTO DE VALLE DEL CAUCA".	Brindar acompañamiento en la realización de los talleres participativos del Plan de Impulso al Subsector Pesquero y Acuícola del Valle del Cauca.	50%	2	1	Se brindo acompañamiento en el taller de análisis participativo y construcción conjunta de propuestas para el Plan Regional del Subsector Pesquero y Acuícola del Valle del Cauca, realizado en el municipio de Roldanillo.		x			Informe ejecutivo del mes de septiembre	Listado de asistencia Registro fotografico Acta de la reunión	Revisado
2. Apoyar los espacios de capacitación y asesoria en procesos agroecológicos en el marco del Plan Agroecológico del Valle del Cauca - PLAEV 2024 - 2035 en desarrollo del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LAS AGROECOLOGÍAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".	Apoyar en los procesos de capacitación y asesoría orientados a fortalecer y dinamizar la cadena productiva del cacao en el Valle del Cauca.	50%	2	1	Se apoyo en la realizacion del primer festival regional cacaotero valluno "Olé" realizado en Palmira.		x			Informe ejecutivo del mes de septiembre	Listado de asistencia Registro fotografico	Revisado
3. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación de las rutas agroecológicas en el marco de las 4 dimensiones del Plan Agroecológico del Valle del Cauca - PLAEV 2024 -2035 en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO DE LAS AGROECOLOGÍAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.	Participar en las diferentes reuniones de planeación, seguimiento y monitoreo de los avances en la construcción del Plan de Impulso al Subsector Pesquero y Acuícola del Valle del Cauca.	50%	2	1	Se participó en la reunión con el equipo del Plan Pesquero para planificar las actividades de los talleres a realizarse y hacer seguimiento a los avances en la construcción del Plan de Impulso al Subsector Pesquero y Acuícola del Valle del Cauca.		x			Informe ejecutivo del mes de septiembre	Listado de asistencia Registro fotografico Acta de la Reunión	Revisado
4. Acompañar 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 "FORTALECIMIENTO DE LAS AGROECOLOGÍAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"	Apoyar al funcionario responsable en las actividades de formalización de la cadena productiva de cacao	50%	2	1	Se participó en la reunión virtual del comité de la cadena de cacao, con el objetivo de aprobar el Acuerdo de Competitividad y su Plan de Acción.		x			Informe ejecutivo del mes de septiembre	Listado de asistencia Registro fotografico Acta de la Reunión	Revisado
5. 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).	Realizar actividades de consolidacion, archivo y entrega de la documentacion del contrato	50%	2	1	Se entrego documentación correspondiente a la cuenta del mes de septiembre		x			Documentos correspondientes al mes de septiembre	Archivo	Revisado
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).	Realizar las diferentes actividades del contrato siguiendo las directrices del MIPG	50%	2	1	Se participo activamente en las diferentes actividades, capacitaciones y reuniones de la SDRAP		x			Informe ejecutivo del mes de septiembre	Registro fotografico y Listado de Asistencia	Revisado
7. Presentar al supervisor para su aprobación y validación plan de trabajo por cada una de las cuotas durante la ejecución del contrato.	Realizar el plan mensual obligatorio	50%	2	1	Se Realizó plan de trabajo del mes de Septiembre		x			Informe ejecutivo del mes de septiembre	Plan de Trabajo de Septiembre	Revisado
8. Presentar los informes cualitativos y cuantitativos cuando sean requeridos por la dependencia sobre la ejecución de las actividades contractuales.	Elaboración y Estructuración de los informes	50%	2	1	Elaboró y presento informes del mes de Septiembre		x			Informe ejecutivo del mes de septiembre	Formatos establecidos en MIPG	Revisado

SANDRA MILLER GAMBOA GARCIA
C.C. 29.231.115
Profesional Contratista

MANUEL ANTONIO SOTO
C.C. 16.610.260
Supervisior del Contrato