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			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MONICA ALEXANDRA COLLAZOS BENAVIDES		
No CONTRATO	1.320-17,13-16304		
FECHA INICIO CONTRATO	6 DE OCTUBRE DE 2025	FECHA FINALIZACION	31 DE OCTUBRE DE 2025
AREA DE TRABAJO ADSCRITO			
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS AGROALIMENTARIOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS AGROALIMENTARIOS 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		CUOTA 5		SOPORTE DE LA ACTIVIDAD	FORMATO DEL SOPORTE	OBSERVACIONES
						P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			
1) Acompañar desde su experticia profesional a las organizaciones de productores campesinos, en el marco del desarrollo del proyecto FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS AGROALIMENTARIOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.	Acompañar desde su experticia profesional a las organizaciones de productores campesinos, en el marco del desarrollo del proyecto- Desarrollo de actividades de Planeacion de actividades	100%	1	1	•En el marco del desarrollo de esta actividad, se contratara en compañia de la profesional Caleb Loncuran asesoro material digital en presentacion de power point y formularios de google cuyo fin era informar a los enlaces de los municipios el proceso de registro de las mujeres participantes en el evento conmemorativo "Cosechando Esperanza con las Mujeres Rurales" en la celebracion del dia de la mujer rural, evento que tuvo lugar el dia 15 de Octubre en el municipio de Tuluá. Este material fue compartido a través de correo electrónico a los enlaces de los municipios. •En el marco del desarrollo de esta actividad, participe en la reunion que se llevó a cabo en la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca con el fin de establecer la planeacion de actividades de la celebracion del dia de la mujer rural. •En el marco del desarrollo de esta actividad, participé en la reunion que se llevó a cabo en la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca el dia 6 de Octubre con el fin de iniciar a consolidar la base de datos de las mujeres participantes en el evento conmemorativo "Cosechando Esperanza con las Mujeres Rurales", de acuerdo al registro realizado a través del formulario de google dispuesto para tal fin y las postulaciones recibidas a través de correo electrónico, asi como definir demas aspectos relacionados con el desarrollo del evento. •En el marco del desarrollo de esta actividad, participe en las reuniones virtuales desarrolladas los dias 8 y 9 de Octubre por directriz del supervisor Diego Avila, con el fin de continuar con la planeación del evento del dia de la mujer rural, en las cuales se verificó la consolidación de la base de datos de las mujeres participantes, asi como la lista de invitados y demas temas relacionados a la logistica del evento. Se brindó la orientacion por parte del supervisor la designación de contratistas para realizar llamadas telefonicas para confirmacion de asistencia •En el marco del desarrollo de esta actividad, participe en la reunión desarrollada en la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca el dia 10 de Octubre por directriz del supervisor Diego Avila, con el fin de continuar con la planeación del evento del dia de la mujer rural, en la cual se realizó seguimiento a los contratistas en la designación de las llamadas telefónicas a los participantes del evento, asi como la verificación de postuladas por parte de los funcionarios enlaces de los municipios.	X	X									Evidencia fotografica, listados de asistencias	Driver, gestion documental	
2) Brindar acompañamiento a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca del Departamento del Valle del Cauca en la formulacion de estrategias que permita el mejoramiento de los procesos de produccion agropecuaria en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS AGROALIMENTARIOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.	formular estrategias que permita el mejoramiento de los procesos de produccion agropecuaria en el marco del proyecto	100%	1	1	• formular estrategias en el area enfermanal que permita el mejoramiento de los procesos de produccion agropecuaria en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS AGROALIMENTARIOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.	X	X									• Documento word	Driver, gestion documental	
3) Realizar la identificacion de necesidades y analisis de capacidades tecnicas de los productores y/o asociaciones en el Departamento del Valle del Cauca en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS AGROALIMENTARIOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.	aplicar encuesta de caracterizacion de asociaciones productores	100%	1	1	•Realizar la identificación de necesidades y capacidades técnicas de los productores de la asociacion Corporacion Semillas de Transformacion-CORPOSET del corregimiento de Felidia, municipio de Cali mediante la aplicación de una encuesta de caracterización de capacidades comerciales.	X	X									encuesta	Gestion Documental	
4) Apoyar capacitaciones, talleres y/o reuniones tecnicas - practicas relacionadas con la formacion y gestion de asociaciones y/o cooperativas a productores agropecuarios del Valle del Cauca, en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS AGROALIMENTARIOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.	Apoyar en el desarrollo de cursos-talleres en area empresarial	100%	1	1	Realice capacitación en el tema de modelo de negocio CANVAS a la Asociacion Corporacion Semillas de Transformacion-CORPOSET del corregimiento de Felidia, municipio de Cali, el dia 16 de Octubre	X	X									Lista de asistencia, registro fotografico,acta	Gestion Documental	
5) Presentar al supervisor para su aprobación y validacion plan de trabajo por cada una de las cuotas durante la ejecución del contrato	Desarrollo de informe ejecutivo por cuota Cargue en el Secop todas las cuotas con los soportes correspondientes al contrato en ejecución	100%	1	1	• En el marco de desarrollo de esta actividad Presenté plan de trabajo al supervisor y realice cargue en el SECOP de la cuota con los soportes correspondiente al contrato en ejecución	X	X									SECOP II	Gestion Documental	
6) Acompañar a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el desarrollo de actividades correspondiente al plan de trabajo de la dependencia, orientadas al cumplimiento y ejecucion del proyecto FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS AGROALIMENTARIOS En EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.	Realizar acompañamiento a actividades y eventos de la Secretaria correspondiente al plan de trabajo	100%	1	1	Brinde acompañamiento a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca del Departamento del Valle del Cauca en el evento conmemorativo "Cosechando Esperanza con las Mujeres Rurales" en el marco de la celebracion del dia de la mujer rural el dia 15 de Octubre en el municipio de Tuluá.	X	X									Evidencia fotografica, Listado de asistencia	Gestion Documental	
7) Apoyar en la organizacion 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 gestion MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad, postulados establecidos en el Sistema de Calidad	Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual	100%	1	1	En el marco del desarrollo de esta actividad Apoye en la organizacion de los documentos relacionados con el objeto contractual	X	X									Gestion documental	Gestion Documental	
8) Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaje en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeacion y Gestion (MIPG)	Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaje en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISC 9001: 2015 y el Modelo Integrado de Planeacion y Gestion	100%	1	1	En el marco del desarrollo de esta actividad opere los procesos y procedimientos en los que trabaje en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeacion y Gestion (MIPG) Participé de la reunion virtual desarrollada el dia 16 de Oct dos en la tematica de	X	X									Evidencia fotografica,	Gestion Documental	

Monica Collazos B
MONICA ALEXANDRA COLLAZOS BENAVIDES
C.C.
Profesional Contratista

DIEGO AVILA PATIÑO
C.C. 94287476
Supervisor

Scanned with CamScanner