

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

CONTRATO :	MP-0586-2026.
OBJETO DEL CONTRATO :	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES QUE REQUIERA REALIZAR LA SECRETARIA AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA
NOMBRE DEL CONTRATISTA :	Blanca Magnolia Hinestroza Vargas CC.29,686,874
VALOR DEL CONTRATO :	\$ 24,000,000.00
SUPERVISOR O INTERVENTOR :	Giovanny Moncayo Velez - Supervisor Secretaría Agropecuaria Y De Desarrollo
FECHA ACTA DE INICIO :	22 de Enero de 2026.
FECHA DE FINALIZACIÓN :	29 de Junio de 2026.
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Cuota número 5 mes Mayo de 2,026
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE :	CUATRO MILLONES MCTE (\$4,000,000.00).

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Brindar soporte continuo y eficiente a la gestión diaria y a las funciones estratégicas de la Secretaría, asegurando la fluidez en los procesos internos y el cumplimiento de los objetivos misionales.

ACTIVIDADES REALIZADAS : Se realizó atención presencial en la Secretaría de Agricultura, brindando orientación y acompañamiento a agricultores del municipio sobre los diferentes programas, ayudas y beneficios dirigidos al sector campesino. se suministró información detallada relacionada con los procesos de gestión y acceso a apoyos institucionales, resolución de inquietudes y socialización de las rutas de atención establecidas para la comunidad rural. Esta actividad permitió fortalecer el soporte continuo a la gestión diaria de la Secretaría, contribuyendo a la adecuada atención de los usuarios, al cumplimiento de las funciones misionales y al fortalecimiento de la relación entre la administración municipal y los pequeños y medianos productores Objetivo: Brindar atención y orientación oportuna a los agricultores del municipio, suministrando información clara y detallada sobre los programas, ayudas y beneficios ofrecidos por la Secretaría de Agricultura, con el fin de fortalecer el acompañamiento institucional al sector campesino y facilitar el acceso a los diferentes apoyos destinados a los productores rurales. Desarrollo de la actividad: Se realizó atención presencial en la Secretaría de Agricultura, ofreciendo acompañamiento e información detallada a agricultores y comunidad campesina sobre los procesos de gestión y acceso a ayudas institucionales se brindó orientación sobre los requisitos, procedimientos y rutas de atención necesarias para acceder a las diferentes convocatorias y servicios ofrecidos por la administración municipal.

2 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Apoyar técnicamente la estructuración y ejecución proyectos, garantizando que su diseño responda a las necesidades reales del sector agropecuario y a los lineamientos de la entidad.

ACTIVIDADES REALIZADAS : Se realizó seguimiento a las actividades de los contratistas de funcionamiento y a las acciones relacionadas con convenios desarrollados por la Secretaría de Agricultura, con el propósito de brindar apoyo técnico y administrativo en la estructuración y ejecución de proyectos orientados al fortalecimiento del sector agropecuario. Durante la jornada se revisaron avances, lineamientos y cumplimiento de actividades, garantizando que los procesos y proyectos formulados respondan a las necesidades reales de los productores rurales y a los objetivos institucionales establecidos por la entidad. Asimismo, se fortaleció la articulación y coordinación interna para asegurar

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.07
27/02/2025

Página 2

el adecuado desarrollo de las acciones estratégicas y el cumplimiento eficiente de las funciones misionales de la Secretaría. Objetivos Específicos: • Brindar apoyo técnico y administrativo en el seguimiento de las actividades desarrolladas por los contratistas y convenios institucionales. • Verificar el cumplimiento de las actividades y lineamientos establecidos en los proyectos y procesos de la Secretaría. • Apoyar la estructuración y ejecución de proyectos orientados al fortalecimiento del sector agropecuario del municipio. • Garantizar que las acciones y proyectos desarrollados respondan a las necesidades reales de los productores rurales y a los lineamientos institucionales. • Fortalecer la coordinación y articulación interna para contribuir al cumplimiento eficiente de los objetivos misionales de la Secretaría de Agricultura. Conclusión: El seguimiento realizado permitió fortalecer el control y acompañamiento técnico de las actividades ejecutadas por los contratistas y convenios de funcionamiento, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el adecuado desarrollo de los proyectos agropecuarios. Asimismo, la actividad contribuyó al mejoramiento de los procesos de articulación y apoyo estratégico de la Secretaría, promoviendo acciones enfocadas en las necesidades del sector rural y en el fortalecimiento de la gestión institucional.

3 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Ejecutar las actividades y programas específicos de la SADR alineados con las líneas estratégicas municipales, enfocando los esfuerzos en el cumplimiento efectivo de las metas e indicadores establecidos.

ACTIVIDADES REALIZADAS : Se realizó reunión en la Secretaría de Agricultura de Palmira con el secretario de Agricultura, Giovanni Moncayo, con el propósito de socializar lineamientos e instrucciones relacionados con las actividades de apoyo al despacho y efectuar seguimiento a las funciones y compromisos establecidos en los informes contractuales vigentes. Durante la jornada se orientaron acciones encaminadas al fortalecimiento de la gestión administrativa y operativa de la dependencia, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades y el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales de la Secretaría de Agricultura. Objetivo General: Fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Secretaría de Agricultura de Palmira mediante la socialización de lineamientos, el seguimiento a las funciones contractuales y la coordinación de acciones de apoyo al despacho, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales. Conclusión: La reunión permitió establecer directrices claras para el desarrollo de las actividades de apoyo al despacho y el seguimiento de los compromisos contractuales, fortaleciendo la coordinación interna y el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas. Asimismo, contribuyó al mejoramiento de los procesos administrativos y operativos de la Secretaría de Agricultura de Palmira.

4 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Atender de manera oportuna las funciones asignadas por la supervisión y aquellas actividades inherentes a la Secretaría, para asegurar la integralidad en la prestación de los servicios de la SADR.

ACTIVIDADES REALIZADAS : Se realizó feria campesina en el municipio de Palmira, en atención a las funciones asignadas por la supervisión y a las actividades inherentes a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADR), brindando apoyo a la comercialización de productos agrícolas ofrecidos por los productores locales. Durante la jornada se promovieron espacios de intercambio directo entre agricultores y consumidores, incentivando el consumo de productos frescos y de calidad a precios accesibles para la comunidad. Asimismo, se orientó a la población sobre la importancia de apoyar el trabajo campesino y fortalecer la economía rural, promoviendo la participación activa de los productores del municipio y contribuyendo al cumplimiento integral de los servicios y objetivos institucionales de la SADR. Objetivo General: Atender de manera oportuna las funciones asignadas por la supervisión y las actividades inherentes a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, mediante el apoyo a la realización de la feria campesina, fortaleciendo la comercialización de productos locales, la participación de los productores rurales y el desarrollo económico y comunitario del municipio de Palmira. Conclusión: La realización de la feria campesina permitió dar cumplimiento a las actividades asignadas por la supervisión y fortalecer las acciones institucionales orientadas al apoyo del sector rural. Asimismo, se contribuyó al fortalecimiento de la comercialización de productos agrícolas locales, al reconocimiento de la labor campesina y a la integración comunitaria, garantizando una atención integral en la prestación de los servicios de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 4.2 Se realizó evento en la Universidad Nacional de Colombia, en atención a las funciones y las actividades inherentes a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADR), participando en la socialización de la política pública de protección y bienestar animal del municipio de Palmira. Durante la jornada se presentaron los proyectos impulsados por la Alcaldía de Palmira relacionados con la atención, protección y cuidado integral de los animales, especialmente las iniciativas orientadas al fortalecimiento de la clínica veterinaria municipal. Asimismo, se socializaron las acciones desarrolladas por fundaciones y organizaciones de protección animal, promoviendo espacios de

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

articulación institucional y comunitaria que permitan establecer apoyos formales y estrategias conjuntas para el bienestar animal en el municipio. Objetivo General: Atender de manera oportuna las funciones asignadas por la supervisión y las actividades inherentes a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, mediante la participación en espacios de socialización y articulación relacionados con la política pública de protección y bienestar animal, contribuyendo al fortalecimiento institucional y al desarrollo de estrategias integrales para la atención y cuidado de los animales en el municipio de Palmira. Conclusión: La participación en el evento permitió fortalecer la articulación entre instituciones, fundaciones y comunidad interesada en la protección y bienestar animal, promoviendo acciones conjuntas orientadas al cuidado integral de los animales del municipio. Asimismo, la actividad contribuyó al cumplimiento de las funciones y lineamientos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, apoyando iniciativas institucionales enfocadas en el fortalecimiento de los programas de atención y protección animal en Palmira. Se participó en una mesa técnica interinstitucional con IMDESEPAL, orientada a la estructuración del modelo de administración y operación de la nueva Gran Plaza de Mercado del municipio de Palmira. Durante la jornada se abordaron los componentes relacionados con la participación de los productores rurales, priorizando la inclusión de pequeños y medianos productores del municipio en los procesos de comercialización y acceso a espacios de mercado. Asimismo, se fortaleció la articulación institucional para la definición de estrategias orientadas al desarrollo agropecuario local, la dinamización de la economía rural y el mejoramiento de las condiciones de acceso al mercado, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría de Agricultura. Objetivos Específicos: • Brindar apoyo técnico y administrativo a la Secretaría en la articulación interinstitucional para la planificación y operación de la nueva plaza de mercado. • Definir estrategias conjuntas con IMDESEPAL que permitan fortalecer el modelo de administración y funcionamiento del escenario comercial. • Promover la participación activa de pequeños y medianos productores rurales en los procesos de comercialización y desarrollo económico local. • Fortalecer los canales de comercialización agropecuaria mediante acciones de articulación institucional y acompañamiento técnico. • Contribuir al cumplimiento de las funciones estratégicas de la Secretaría, garantizando soporte en los procesos orientados al fortalecimiento del sector rural. Conclusión: La mesa técnica permitió avanzar en la consolidación de estrategias institucionales para la administración y operación de la nueva Gran Plaza de Mercado, fortaleciendo la coordinación entre entidades y promoviendo la inclusión de los productores rurales del municipio de Palmira. De igual manera, la actividad aportó al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría de Agricultura, mediante el apoyo a procesos que impulsan el desarrollo agropecuario, la comercialización rural y el fortalecimiento de la economía local.

5 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Reportar mensualmente en las plataformas digitales (Drive) la información capturada en campo, consolidando actas, listados de asistencia y registros fotográficos georreferenciados que validen la ejecución técnica.

ACTIVIDADES REALIZADAS : Se elaboró el informe mensual a partir de la información recolectada en campo, efectuando su correspondiente carga, clasificación, organización y sistematización en plataformas digitales (Drive). Durante este proceso se consolidaron de manera ordenada las actas, listados de asistencia y registros fotográficos georreferenciados, asegurando la trazabilidad, verificación y el adecuado soporte técnico de las actividades desarrolladas. De igual manera, para fines de consulta y seguimiento, se adjunta el enlace correspondiente al repositorio digital. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1i_m1UVcUdyl8NvUqqEKGeDjFq5Chlb2u?usp=drive_link

6 . - OBLIGACIÓN CONTRACTUAL : Presentar los informes de avance (Formato ACTFO-035) y mantener la carpeta contractual debidamente foliada y organizada, cumpliendo con los estándares del sistema de archivo institucional y los requisitos de pago.

ACTIVIDADES REALIZADAS : Se cumplió con la entrega periódica de los informes de avance de acuerdo con el Formato ACTFO-035, garantizando su adecuada validación administrativa. De igual manera, se mantuvo la carpeta contractual debidamente actualizada, organizada y foliada, conforme a los lineamientos de gestión documental institucional, facilitando los procesos de revisión, seguimiento, control y trámite oportuno de pagos.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES



EVIDENCIA FOTOGRAFICA 3



EVIDENCIA FOTOGRAFICA 2

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035
Versión.07
27/02/2025
Página 5



EVIDENCIA FOTOGRAFICA 1

DOCUMENTOS ADICIONALES APORTADOS

1. ASISTENCIA 3.pdf
2. ASISTENCIA 2.pdf
3. ASISTENCIA 1.pdf
4. SOPORTE INFORME ACTIVIDADES.pdf
5. DOCUMENTOS ADICIONALES.pdf

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL :

Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 1081176684, corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-0586-2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CONTRATISTA :

FIRMA



bmhincastroza- IP : 181.52.218.22. Fecha : 2026-05-26
14:02:31

FECHA GENERACIÓN

2026-05-31 00:00:00

VERIFICACIÓN

774a863d44d898699b36f1321a355095

USUARIO AUTORIZA

gmoncayov

SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO:	MP- 0586- 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	OTRO SI AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES QUE REQUIERA REALIZAR LA SECRETARIA AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CEDULA: BLANCA MAGNOLIA HINESTROZA VARGAS CC N. °: 29.686.874
VALOR TOTAL DE LA ADICION AL CONTRATO:	\$ 8.000. 000.00
SUPERVISOR:	SUPERVISOR: ING GIOVANNY MONCAYO VELEZ CARGO: SECRETARIO DE DESPACHO SECRETARIA AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL
FECHA DE ACTA DE INICIO OTRO SI:	Primero (01) de mayo del 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN OTRO SI AL CONTRATO:	Treinta (30) de junio del 2026
SOPORTES DE INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Primer Acta Parcial Otro si al Contrato
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	\$ 4.000. 000.00

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Brindar soporte continuo y eficiente a la gestión diaria y a las funciones estratégicas de la Secretaría, asegurando la fluidez en los procesos internos y el cumplimiento de los objetivos misionales

Se realizó atención presencial en la Secretaría de Agricultura, brindando orientación y acompañamiento a agricultores del municipio sobre los diferentes programas, ayudas y beneficios dirigidos al sector campesino. se suministró información detallada relacionada con los procesos de gestión y acceso a apoyos institucionales, resolución de inquietudes y socialización de las rutas de atención establecidas para la comunidad rural. Esta actividad permitió fortalecer el soporte continuo a la gestión diaria de la Secretaría, contribuyendo a la adecuada atención de los usuarios, al cumplimiento de las funciones misionales y al fortalecimiento de la relación entre la administración municipal y los pequeños y medianos productores

Objetivo:

Brindar atención y orientación oportuna a los agricultores del municipio, suministrando información clara y detallada sobre los programas, ayudas y beneficios ofrecidos por la Secretaría de Agricultura, con el fin de fortalecer el acompañamiento institucional al sector campesino y facilitar el acceso a los diferentes apoyos destinados a los productores rurales.

SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

Desarrollo de la actividad:

Se realizó atención presencial en la Secretaría de Agricultura, ofreciendo acompañamiento e información detallada a agricultores y comunidad campesina sobre los procesos de gestión y acceso a ayudas institucionales se brindó orientación sobre los requisitos, procedimientos y rutas de atención necesarias para acceder a las diferentes convocatorias y servicios ofrecidos por la administración municipal.

Soporte:



2. Apoyar técnicamente la estructuración y ejecución proyectos, garantizando que su diseño responda a las necesidades reales del sector agropecuario y a los lineamientos de la entidad.

Se realizó seguimiento a las actividades de los contratistas de funcionamiento y a las acciones relacionadas con convenios desarrollados por la Secretaría de Agricultura, con el propósito de brindar apoyo técnico y administrativo en la estructuración y ejecución de proyectos orientados al fortalecimiento del sector agropecuario. Durante la jornada se revisaron avances, lineamientos y cumplimiento de actividades, garantizando que los procesos y proyectos formulados respondan a las necesidades reales de los productores rurales y a los objetivos institucionales establecidos por la entidad. Asimismo, se fortaleció la articulación y coordinación interna para asegurar el adecuado desarrollo de las acciones estratégicas y el cumplimiento eficiente de las funciones misionales de la Secretaría.

Objetivos Específicos:

- Brindar apoyo técnico y administrativo en el seguimiento de las actividades desarrolladas por los contratistas y convenios institucionales.
- Verificar el cumplimiento de las actividades y lineamientos establecidos en los proyectos y procesos de la Secretaría.
- Apoyar la estructuración y ejecución de proyectos orientados al fortalecimiento del sector agropecuario del municipio.
- Garantizar que las acciones y proyectos desarrollados respondan a las necesidades reales de los productores rurales y a los lineamientos institucionales.
- Fortalecer la coordinación y articulación interna para contribuir al cumplimiento eficiente de los objetivos misionales de la Secretaría de Agricultura.

SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

Conclusión:

El seguimiento realizado permitió fortalecer el control y acompañamiento técnico de las actividades ejecutadas por los contratistas y convenios de funcionamiento, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el adecuado desarrollo de los proyectos agropecuarios. Asimismo, la actividad contribuyó al mejoramiento de los procesos de articulación y apoyo estratégico de la Secretaría, promoviendo acciones enfocadas en las necesidades del sector rural y en el fortalecimiento de la gestión institucional.

Soporte:



LUGAR DE LA REUNIÓN		ASUNTO O EVENTO		FECHA		HORA			
Despacho SADR		Seguimiento a las actividades Contractistas x funcionamiento y articulación		25-05-26		10:15 AM			
República de Colombia Departamento del Valle del Cauca Alcalde Municipal de Palmira SECRETARÍA AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES									
Nº	NOMBRES	APELLIDOS	Nº DE CÉDULA	EMPRESA-ENTIDAD-DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA	Autorización de uso de datos
1	Claudia Victoria	Páez Torres	18263181	SADR	Profesora	claudia.paeztorres@palmira.gov.co	3142244449		☒
2	Monica	Alzate Riquelme	319291005	SADR	Contratista	monicahualte1907@gmail.com	304890108		☒
3	Carlos Alberto	Walter Wain	16294354	SADR	Contratista	carlosalbertowalterwain@gmail.com	3112222266		☒
4	Marcelina	Huerta Varga	21686884	SADR	Contratista	marcelinahuerta@gmail.com	3187622547		☒
5	Celia	Montoya Vela	94312261	SADR	Contratista	celia.montoyavela@gmail.com	318677715		☒
6	Guillermo	Montoya Vela	16272849	SADR	Secretario	guillermomontoyavela@gmail.com	3142940807		☒
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

19322 Administración Municipal de Palmira - Cauca
P.O. Box 25-29 Código Postal 763023
www.palmira.gov.co
Teléfono 602-8012110

SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

3. Ejecutar las actividades y programas específicos de la SADR alineados con las líneas estratégicas municipales, enfocando los esfuerzos en el cumplimiento efectivo de las metas e indicadores establecidos.

Se realizó reunión en la Secretaría de Agricultura de Palmira con el secretario de Agricultura, Giovanni Moncayo, con el propósito de socializar lineamientos e instrucciones relacionados con las actividades de apoyo al despacho y efectuar seguimiento a las funciones y compromisos establecidos en los informes contractuales vigentes. Durante la jornada se orientaron acciones encaminadas al fortalecimiento de la gestión administrativa y operativa de la dependencia, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades y el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales de la Secretaría de Agricultura.

Objetivo General:

Fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Secretaría de Agricultura de Palmira mediante la socialización de lineamientos, el seguimiento a las funciones contractuales y la coordinación de acciones de apoyo al despacho, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales.

Conclusión:

La reunión permitió establecer directrices claras para el desarrollo de las actividades de apoyo al despacho y el seguimiento de los compromisos contractuales, fortaleciendo la coordinación interna y el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas. Asimismo, contribuyó al mejoramiento de los procesos administrativos y operativos de la Secretaría de Agricultura de Palmira.

Soporte:



SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

 Alcalde de Palmira No. 411.200.000-1		República de Colombia Departamento del Valle del Cauca Alcaldía Municipal de Palmira SECRETARÍA AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL							
LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES									
LUGAR DE LA REUNIÓN: SADR		FECHA: 5 mayo 2016							
AGENTO O EVENTO: Seguimiento a las actividades de apoyo al despacho		HORA: 9:40 - 10:22 am							
Importante: En el cumplimiento de la ley 1091 de 2012 de protección de Datos y Personales y su decreto reglamentario 1311, el área de formación y capacitación de la Alcaldía Municipal de Palmira, se compromete que los datos personales no serán compartidos ni son cedidos a ninguna empresa o tercer, forman parte de esta base de datos de contacto para las fines exclusivos de nuestra área, accediendo lo dispuesto en la ley con finalidad de constatarle por nuestros diferentes canales de comunicación para mantenerlo informado sobre tendencias de nuestros productos y servicios de acuerdo a las preferencias que usted nos ha manifestado previamente, así como responsable del tratamiento de todos datos para los mismos propósitos. Cuello que usted informe no podrá interceder de estas comunicaciones podrá solicitar la supresión de datos personales de nuestra base de datos. Comuníquese con nuestro Teléfono: 2700025, o envíenos sus preferencias de comunicación por correo electrónico: atencionciudadano@palmira.gov.co, o a la dirección Calle 30 No. 29-39 o a nuestro portal: www.palmira.gov.co									
Nº	NOMBRES	APELLIDOS	Nº DE CÉDULA	EMPRESA - ENTIDAD - DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA	Autorización de uso Datos
1									
2	Mariana	Alzate Romeros	1172311505	SADR	Contabilista	marianalazate290@gmail.com	3013390000		☒
3	Jose Fernando	Muñoz Rivas	1113635740	SADR	Contabilista	josefernandomunozrivas@gmail.com	3084440000		☒
4	Giovanny	Macaya V.	16271897	SADR	Secretario	giovannymacaya@gmail.com	3143940007		☒
5	Maguelin	Huán Uroz	29660004	SADR	Contabilista	maguelinhuan@hotmail.com	3187672867		☒
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Centro Administrativo Municipal de Palmira - "CAMP"
 Calle 30 No. 29-39 Código Postal 762033
 www.palmira.gov.co
 2700025



4. Atender de manera oportuna las funciones asignadas por la supervisión y aquellas actividades inherentes a la Secretaría, para asegurar la integralidad en la prestación de los servicios de la SADR.

Se realizó feria campesina en el municipio de Palmira, en atención a las funciones asignadas por la supervisión y a las actividades inherentes a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADR), brindando apoyo a la comercialización de productos agrícolas ofrecidos por los productores locales. Durante la jornada se promovieron espacios de intercambio directo entre agricultores y consumidores, incentivando el consumo de productos frescos y de calidad a precios accesibles para la comunidad. Asimismo, se orientó a la población sobre la importancia de apoyar el trabajo campesino y fortalecer la economía rural, promoviendo la participación activa de los productores del municipio y contribuyendo al cumplimiento integral de los servicios y objetivos institucionales de la SADR.

Objetivo General:

Atender de manera oportuna las funciones asignadas por la supervisión y las actividades inherentes a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, mediante el apoyo a la realización de la feria campesina, fortaleciendo la comercialización de productos locales, la participación de los productores rurales y el desarrollo económico y comunitario del municipio de Palmira.

SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

Conclusión:

La realización de la feria campesina permitió dar cumplimiento a las actividades asignadas por la supervisión y fortalecer las acciones institucionales orientadas al apoyo del sector rural. Asimismo, se contribuyó al fortalecimiento de la comercialización de productos agrícolas locales, al reconocimiento de la labor campesina y a la integración comunitaria, garantizando una atención integral en la prestación de los servicios de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Soporte:



SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES



- 4.2 Se realizó evento en la Universidad Nacional de Colombia, en atención a las funciones y las actividades inherentes a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADR), participando en la socialización de la política pública de protección y bienestar animal del municipio de Palmira. Durante la jornada se presentaron los proyectos impulsados por la Alcaldía de Palmira relacionados con la atención, protección y cuidado integral de los animales, especialmente las iniciativas orientadas al fortalecimiento de la clínica veterinaria municipal. Asimismo, se socializaron las acciones desarrolladas por fundaciones y organizaciones de protección animal, promoviendo espacios de articulación institucional y comunitaria que permitan establecer apoyos formales y estrategias conjuntas para el bienestar animal en el municipio.

Objetivo General:

Atender de manera oportuna las funciones asignadas por la supervisión y las actividades inherentes a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, mediante la participación en espacios de socialización y articulación relacionados con la política pública de protección y bienestar animal, contribuyendo al fortalecimiento institucional y al desarrollo de estrategias integrales para la atención y cuidado de los animales en el municipio de Palmira.

SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

Conclusión:

La participación en el evento permitió fortalecer la articulación entre instituciones, fundaciones y comunidad interesada en la protección y bienestar animal, promoviendo acciones conjuntas orientadas al cuidado integral de los animales del municipio. Asimismo, la actividad contribuyó al cumplimiento de las funciones y lineamientos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, apoyando iniciativas institucionales enfocadas en el fortalecimiento de los programas de atención y protección animal en Palmira.



4.3 Se participó en una mesa técnica interinstitucional con IMDESEPAL, orientada a la estructuración del modelo de administración y operación de la nueva Gran Plaza de Mercado del municipio de Palmira. Durante la jornada se abordaron los componentes relacionados con la participación de los productores rurales, priorizando la inclusión de pequeños y medianos productores del municipio en los procesos de

SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

comercialización y acceso a espacios de mercado. Asimismo, se fortaleció la articulación institucional para la definición de estrategias orientadas al desarrollo agropecuario local, la dinamización de la economía rural y el mejoramiento de las condiciones de acceso al mercado, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría de Agricultura.

Objetivos Específicos:

- Brindar apoyo técnico y administrativo a la Secretaría en la articulación interinstitucional para la planificación y operación de la nueva plaza de mercado.
- Definir estrategias conjuntas con IMDESEPAL que permitan fortalecer el modelo de administración y funcionamiento del escenario comercial.
- Promover la participación activa de pequeños y medianos productores rurales en los procesos de comercialización y desarrollo económico local.
- Fortalecer los canales de comercialización agropecuaria mediante acciones de articulación institucional y acompañamiento técnico.
- Contribuir al cumplimiento de las funciones estratégicas de la Secretaría, garantizando soporte en los procesos orientados al fortalecimiento del sector rural.

Conclusión:

La mesa técnica permitió avanzar en la consolidación de estrategias institucionales para la administración y operación de la nueva Gran Plaza de Mercado, fortaleciendo la coordinación entre entidades y promoviendo la inclusión de los productores rurales del municipio de Palmira. De igual manera, la actividad aportó al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría de Agricultura, mediante el apoyo a procesos que impulsan el desarrollo agropecuario, la comercialización rural y el fortalecimiento de la economía local.



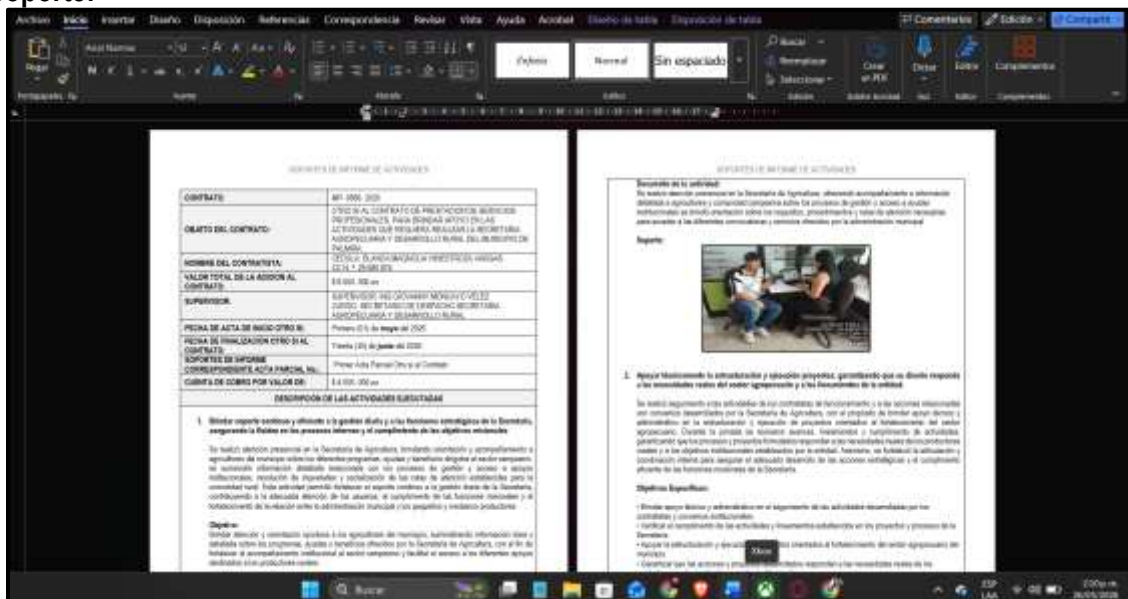
SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

5. Reportar mensualmente en las plataformas digitales (Drive) la información capturada en campo, consolidando actas, listados de asistencia y registros fotográficos georreferenciados que validen la ejecución técnica.

Se elaboró el informe mensual a partir de la información recolectada en campo, efectuando su correspondiente carga, clasificación, organización y sistematización en plataformas digitales (Drive). Durante este proceso se consolidaron de manera ordenada las actas, listados de asistencia y registros fotográficos georreferenciados, asegurando la trazabilidad, verificación y el adecuado soporte técnico de las actividades desarrolladas. De igual manera, para fines de consulta y seguimiento, se adjunta el enlace correspondiente al repositorio digital.

Link: https://drive.google.com/drive/folders/1i_m1UVcUdyI8NvUqgEKGeDjFq5Chlb2u?usp=drive_link

Soporte:



6. Presentar los informes de avance (Formato ACTFO-035) y mantener la carpeta contractual debidamente foliada y organizada, cumpliendo con los estándares del sistema de archivo institucional y los requisitos de pago.

Se cumplió con la entrega periódica de los informes de avance de acuerdo con el Formato ACTFO-035, garantizando su adecuada validación administrativa. De igual manera, se mantuvo la carpeta contractual debidamente actualizada, organizada y foliada, conforme a los lineamientos de gestión documental institucional, facilitando los procesos de revisión, seguimiento, control y trámite oportuno de pagos.

CONTRATISTA

FIRMA:

Blanca Fernanda Herrera Vargas

CEDULA: 29.686.874



Alcaldía de Palmira
NIT: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES

LUGAR DE LA REUNION: Despacho SADR FECHA: 25-05-26
ASUNTO O EVENTO: Seguimiento a las actividades Contratistas x funcionamiento y actividad convenio HORA: 10:15 AM

Importante: En el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 de protección de Datos y Personal y su decreto reglamentario 1377, el área de formación y capacitación de la Alcaldía Municipal de Palmira, le comunica que sus datos personales los cuales comparte ni son cedidos a ninguna empresa o tercer, forman parte de esta base de datos de contactos para los fines exclusivos de nuestra área, acatando lo dispuesto en la ley con finalidad de contactarle por nuestros diferentes canales de comunicación para mantenerle informado sobre tendencias de nuestros productos y servicios de acuerdo a las preferencias que usted nos ha manifestado previamente, actuara como responsable del tratamiento de estos datos para los mismos propósitos. Salvo que usted informe no estar interesado de estas comunicaciones podrá solicitar la supresión de datos personales de nuestra base de datos. Comuníquese con nuestro Telefono: 2709505, e informenos sus preferencias de comunicación con nosotros. También nos puede escribir al correo: atencionalciudadano@palmira.gov.co, o a la dirección Calle 30 No. 29 -39, o a nuestro portal www.palmira.gov.co

No.	NOMBRES	APELLIDOS	No. DE CEDULA	EMPRESA - ENTIDAD - DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA	Autorización de uso datos	
									SI	NO
1	Cludia Viviana	Barona Franco	1113632132	SADR	Profesional 1	cludia.barona@palmira.gov.co	3167744949			X
2	Mariana	Alzate Rana	1192911505	SADR	Contratista	maria.alzate2407@gmail.com	308390102			
3	Carlos Alberto	Mayor Rabin	16.284.353	SADR	Contratista	carlosalberto@mayor.com	3172702486		X	
4	Miguel	Hernandez	29.686.821	SADR	Contratista	miguel.hernandez@palmira.gov.co	3187622567		X	
5	Celen	Montez	94312268	SADR	Contratista	Celen.yama@palmira.gov.co	318677355			
6	Giovanny	Moncayo Velaz	16272847	SADR	Secretario	giovanny.moncayo@palmira.gov.co	3143940007			
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										





Alcaldía de Palmira
NIT.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES

LUGAR DE LA REUNIÓN: Indesepal FECHA: 22-05-2026
ASUNTO O EVENTO: Mesa de trabajo sobre cuestionario técnico de propiedad e infraestructura HORA: 9:30

Importante: En el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 de protección de Datos y Personal y su decreto reglamentario 1377, el área de formación y capacitación de la Alcaldía Municipal de Palmira, le comunica que sus datos personales los cuales comparte ni son cedidos a ninguna empresa o tercer, forman parte de esta base de datos de contactos para los fines exclusivos de nuestra área, acatando lo dispuesto en la ley con finalidad de contactarle por nuestros diferentes canales de comunicación para mantenerle informado sobre tendencias de nuestros productos y servicios de acuerdo a las preferencias que usted nos ha manifestado previamente, actuara como responsable del tratamiento de estos datos para los mismos propósitos. Salvo que usted informe no estar interesado de estas comunicaciones podrá solicitar la supresión de datos personales de nuestra base de datos. Comuníquese con nuestro Teléfono: 2709505, e infórmenos sus preferencias de comunicación con nosotros. También nos puede escribir al correo: atencionalciudadano@palmira.gov.co, o a la dirección Calle 30 No. 29 -39, o a nuestro portal www.palmira.gov.co

No.	NOMBRES	APELLIDOS	No. DE CEDULA	EMPRESA - ENTIDAD - DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA	Autorización de uso datos	
									SI	NO
1	Diago Francisco	Gutiérrez Valdivia	1.113.622.590	Rec. Físicos	Contratista	diago.f.gutierrez04@gmail.com	3159261440		X	
2	Klara María	Tamayo Lara	1113045962	REC. FÍSICOS	Contratista	klara.tamayo24@gmail.com	3153780238		X	
3	Magdalena	Herrera Vivas	29.656.877	Agricultura	Contratista	magdalena22@hotmail.com	3187622567		X	
4	Andrés Fernando	Salarte Quintero	14699191	Agricultura	Prof. Universitario	andres.salarte@palmiragov.co	3105040368		X	
5	Mónica Alejandra	Gómez Cárdenas	1113688525	SIREN	Contratista	monica.gomez@palmira.gov.co	3178809291		X	
6	Angelina María	Morales Pérez	25531261	Sec. Planeación	Prof. Universitaria	angelina.morales@palmiragov.co	3157267462		X	
7	Orlando	Luna Getial	94321908	Sec. General	Contratista	orlando.luna@gmail.com	3155234149		X	
8	Mariol	Gómez B	1085940759	IMDESAPAL	Contratista	ariolplaza@gmail.com	3107529892		X	
9	Guido	Hincapié C	94282728	Indesepal	Contratista	guido.hincapie@yahoo.es	3175457126		X	
10	Mayra	Flores	31581055	Indesepal	Contratista	consolidadmx@indesepal.gov.co	3207352079		X	
11	Julio Cesar	Narváez Morán	1.114.898.487	Sub. Rec. Físic.	Prof. Univ.	julio.narvaez@palmiragov.co	3227238916		X	
12	Rafael Andrés	Sánchez A.	79754308	S.D.I	Analista	Rafael.sanchez@palmira.gov.co	3114088005		X	
13	Monica Fdez	Olivero Queiro	66764310	Sec. General	Contratista	monica.olivero@palmiragov.co	3227537288		X	
15										



Alcaldía de Palmira

Nit. 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES

LUGAR DE LA REUNIÓN: **SADR.**

FECHA: **5 mayo 2026**

ASUNTO O EVENTO: **Seguimiento a las actividades de apoyo al despacho**

HORA: **9:40 - 10:22 am**

Importante: En el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 de protección de Datos y Personal y su decreto reglamentario 1377, el área de formación y capacitación de la Alcaldía Municipal de Palmira, le comunica que sus datos personales los cuales comparte ni son cedidos a ninguna empresa o tercer, forman parte de esta base de datos de contactos para los fines exclusivos de nuestra área, acatando lo dispuesto en la ley con finalidad de contactarle por nuestros diferentes canales de comunicación para mantenerle informado sobre tendencias de nuestros productos y servicios de acuerdo a las preferencias que usted nos ha manifestado previamente, actuara como responsable del tratamiento de estos datos para los mismos propósitos. Salvo que usted informe no estar interesado de estas comunicaciones podrá solicitar la supresión de datos personales de nuestra base de datos. Comuníquese con nuestro Teléfono: 2709505, e informenos sus preferencias de comunicación con nosotros. También nos puede escribir al correo: atencionalciudadano@palmira.gov.co, o a la dirección Calle 30 No. 29 -39, o a nuestro portal www.palmira.gov.co

No.	NOMBRES	APELLIDOS	No. DE CEDULA	EMPRESA - ENTIDAD - DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA	Autorización de uso datos	
									SI	NO
1										
2	Mariana	Alzate Romirez	1192311505	SADR.	Contratista	marianalazate2407@gmail.com	3013890102			
3	José Fernando	Muñoz Romeros	1113635708	SADR.	Contratista	Josefin441319@gmail.com	3108440730			
4	Giovanny	Moncayo V.	16272897	SADR.	Secretario	guy.moncayo@palmira.gov.co	3143940077			
5	Maguelin	Huachi Vaz	29168084	SADR	camarero	maguelinhuachi@hotmail.com	3187622567			
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

Transacción Exitosa

Comprobante de la transacción: 8822846683-202605-1788590

Referencia / PIN

8822846683

Periodo de cotización

202605

Número aprobación (CUS)

320453950

Banco

NU

Valor

\$ 541.800

Fecha

2026-05-19 14:32:19.0

Respuesta

¡Tu pago ha sido aprobado!

[Descargar Comprobante](#)

[Nuevo pago](#)



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-05-24, 11:07:45 AM Tipo Planilla I Número Planilla 1081176684 Referencia pago(PIN) 8822846683

Periodo Cotización 202605 Periodo Servicio 202605

Cliente:

PAGADA 2026-05-19

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	BLANCA MAGNOLIA HINESTROZA VARGAS						
Documento	CC 29686874				Dirección	CL 39 #12 - 02	
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE				Teléfono	3187622567	
Tipo Persona	NATURAL				Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados 1
Ciudad	PALMIRA				Departamento	VALLE DEL CAUCA	
Representante Legal					Identificación		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 29686874		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					HINESTROZA VARGAS BLANCA MAGNOLIA	76520000 - 76		VALLE DEL CAUCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSFS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
															0				30	30	30	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 42.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	



INFORME PARCIAL : X	INFORME FINAL :		
Cuota Número : 5			
ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
FECHA	Día : 31	Mes : Mayo	Año : 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR	GIOVANNY MONCAYO VELEZ		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	C.C 16,272,897		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	BLANCA MAGNOLIA HINESTROZA VARGAS		
IDENTIFICACIÓN	C.C 29,686,874		
CONTRATO No.	MP-0586-2026		
FECHA CONTRATO	Día : 20	Mes : Enero	Año : 2026
FECHA DE INICIO	Día : 22	Mes : Enero	Año : 2026
DURACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	Día : 30	Mes : Abril	Año : 2026
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES QUE REQUIERA REALIZAR LA SECRETARIA AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA			
DURACIÓN CONTRATO OTRO SI 1	Día : 29	Mes : Junio	Año : 2026
CDP No. 1083 de 2026-01-17		RP No. 904 de 2026-01-22	
OTROSI 1 CDP No. 1807 de 2026-04-10		OTRO SI 1 RP No. 2832 de 2026-04-17	
Mediante OTROSI No. 1 Se adiciona valor por \$8,000,000. Se adiciona tiempo por 60 días.			

(INFORME JURÍDICO)			
Item	Seguimiento Jurídico	Cumple	Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las Actividades del contrato, se desarrollan conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo
2	El seguimiento jurídico del contrato verifica las actividades subcontratadas hayan sido autorizadas previamente por la entidad. (En todo caso, de ser el ejecutor, no podrá Subcontratar el 100% de las actividades)	No Aplica	El contrato no cuenta con actividades para subcontratar.
Observaciones al informe jurídico: NINGUNO			

INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 16,000,000
VALOR OTROSI Nro. 1	\$ 8,000,000

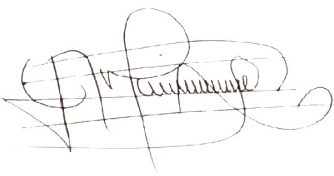


2	Apoyar técnicamente la estructuración y ejecución proyectos, garantizando que su diseño responda a las necesidades reales del sector agropecuario y a los lineamientos de la entidad.	Realizó Seguimiento A Las Actividades De Los Contratistas De Funcionamiento Y A Las Acciones Relacionadas Con Convenios Desarrollados Por La Secretaría De Agricultura, Con El Propósito De Brindar Apoyo Técnico Y Administrativo En La Estructuración Y Ejecución De Proyectos Orientados Al Fortalecimiento Del Sector Agropecuario. Durante La Jornada Se Revisaron Avances, Lineamientos Y Cumplimiento De Actividades, Garantizando Que Los Procesos Y Proyectos Formulados Respondan A Las Necesidades Reales De Los Productores Rurales Y A Los Objetivos Institucionales Establecidos Por La Entidad. Asimismo, Se Fortaleció La Articulación Y Coordinación Interna Para Asegurar El Adecuado Desarrollo De Las Acciones Estratégicas Y El Cumplimiento Eficiente De Las Funciones Misionales De La Secretaría.
3	Ejecutar las actividades y programas específicos de la SADR alineados con las líneas estratégicas municipales, enfocando los esfuerzos en el cumplimiento efectivo de las metas e indicadores establecidos.	Participo En Una Reunión En La Secretaría De Agricultura De Palmira Con El Secretario De Agricultura, Giovanny Moncayo, Con El Propósito De Socializar Lineamientos E Instrucciones Relacionados Con Las Actividades De Apoyo Al Despacho Y Efectuar Seguimiento A Las Funciones Y Compromisos Establecidos En Los Informes Contractuales Vigentes. Durante La Jornada Se Orientaron Acciones Encaminadas Al Fortalecimiento De La Gestión Administrativa Y Operativa De La Dependencia, Garantizando El Adecuado Desarrollo De Las Actividades Y El Cumplimiento Eficiente De Los Objetivos Institucionales De La Secretaría De Agricultura.
4	Atender de manera oportuna las funciones asignadas por la supervisión y aquellas actividades inherentes a la Secretaría, para asegurar la integralidad en la prestación de los servicios de la SADR.	1. Brindo Apoyo En La Feria Campesina En El Municipio De Palmira, En Atención A Las Funciones Asignadas Por La Supervisión Y A Las Actividades Inherentes A La Secretaría De Agricultura Y Desarrollo Rural (sadr), Brindando Apoyo A La Comercialización De Productos Agrícolas Ofrecidos Por Los Productores Locales. Durante La Jornada Se Promovieron Espacios De Intercambio Directo Entre Agricultores Y Consumidores, Incentivando El Consumo De Productos Frescos Y De Calidad A Precios Accesibles Para La Comunidad. Asimismo, Se Orientó A La Población Sobre La Importancia De Apoyar El Trabajo Campesino Y Fortalecer La Economía Rural, Promoviendo La Participación Activa De Los Productores Del Municipio Y Contribuyendo Al Cumplimiento Integral De Los Servicios Y Objetivos Institucionales De La Sadr. 2. Participó En Un Evento En La Universidad Nacional De Colombia, Con Participación En La Socialización De La Política Pública De Protección Y Bienestar Animal Del Municipio De Palmira. Durante La Jornada Se Abordaron Los Proyectos Impulsados Por La Alcaldía De Palmira Relacionados Con La Atención Y Cuidado De Los Animales, Especialmente Las Iniciativas Orientadas Al Fortalecimiento De La Clínica Veterinaria Municipal. Asimismo, Se Socializaron Las Acciones Y Aportes Realizados Por Diferentes Fundaciones Y Organizaciones De Protección Animal, Con El Propósito De Establecer Apoyos Formales Y Estructurados Que Contribuyan Al Bienestar, Protección Y Atención Integral De Los Animales Del Municipio. 3. Participó En El Evento En La Universidad Nacional De Colombia, En Atención A Las Funciones Y Las Actividades Inherentes A La Secretaría De Agricultura Y Desarrollo Rural (sadr), Participando En La Socialización De La Política Pública De Protección Y Bienestar Animal Del Municipio De Palmira. Durante La Jornada Se Presentaron Los Proyectos Impulsados Por La Alcaldía De Palmira Relacionados Con La Atención, Protección Y Cuidado Integral De Los Animales, Especialmente Las Iniciativas Orientadas Al Fortalecimiento De La Clínica Veterinaria Municipal. Asimismo, Se Socializaron Las Acciones Desarrolladas Por Fundaciones Y Organizaciones De Protección Animal, Promoviendo Espacios De Articulación Institucional Y Comunitaria Que Permitan Establecer Apoyos Formales Y Estrategias Conjuntas Para El Bienestar Animal En El Municipio. 4. Participó En Una Mesa Técnica Interinstitucional Con Imdesepal, Orientada A La Estructuración Del Modelo De Administración Y Operación De La Nueva Gran Plaza De Mercado Del Municipio De Palmira. Durante La Jornada Se Abordaron Los Componentes Relacionados Con La Participación De Los Productores Rurales, Priorizando La Inclusión De Pequeños Y Medianos Productores Del Municipio En Los Procesos De Comercialización Y Acceso A Espacios De Mercado. Asimismo, Se Fortaleció La Articulación Institucional Para La Definición De Estrategias Orientadas Al Desarrollo Agropecuario Local, La Dinamización De La Economía Rural Y El Mejoramiento De Las Condiciones De Acceso Al Mercado, Contribuyendo Al Cumplimiento De Los Objetivos Misionales De La Secretaría De Agricultura.

5	Reportar mensualmente en las plataformas digitales (Drive) la información capturada en campo, consolidando actas, listados de asistencia y registros fotográficos georreferenciados que validen la ejecución técnica.	Elaboró El Informe Mensual A Partir De La Información Recolectada En Campo, Efectuando Su Correspondiente Carga, Clasificación, Organización Y Sistematización En Plataformas Digitales (drive). Durante Este Proceso Se Consolidaron De Manera Ordenada Las Actas, Listados De Asistencia Y Registros Fotográficos Georreferenciados, Asegurando La Trazabilidad, Verificación Y El Adecuado Soporte Técnico De Las Actividades Desarrolladas. De Igual Manera, Para Fines De Consulta Y Seguimiento, Se Adjunta El Enlace Correspondiente Al Repositorio Digital. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1i_m1uvcudyl8nvvuqqekgedjfq5chlb2u?usp=drive_link
6	Presentar los informes de avance (Formato ACTFO-035) y mantener la carpeta contractual debidamente foliada y organizada, cumpliendo con los estándares del sistema de archivo institucional y los requisitos de pago.	Cumplió Con La Entrega Periódica De Los Informes De Avance De Acuerdo Con El Formato Actfo-035, Garantizando Su Adecuada Validación Administrativa. De Igual Manera, Se Mantuvo La Carpeta Contractual Debidamente Actualizada, Organizada Y Foliada, Conforme A Los Lineamientos De Gestión Documental Institucional, Facilitando Los Procesos De Revisión, Seguimiento, Control Y Trámite Oportuno De Pagos.

PRESENTÓ INFORME CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES	SI : X	NO :	
FECHA INFORME	DÍA: 31	MES : Mayo	AÑO : 2026
CUMPLIÓ CON EL OBJETO CONTRACTUAL DETERMINADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO	SI : X.	NO :	
Observaciones al informe : El presente informe corresponde a la cuota Nro. 5 por valor de \$4,000,000 según lo estipula el contrato Nro. MP-0586-2026-2026, por valor total de \$24,000,000 que fue firmado el 20 de Enero de 2026. INFORME DE ACTIVIDADES OTRO SI AL CONTRATO MP-0586-2026			
<u>CONCLUSIÓN:</u> Con este informe se certifica la ejecución del objeto contractual y se autoriza el pago de la cuota Nro. 5.			

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira, a los 31 días del mes de Mayo de 2026.



Giovanni Moncayo Velez
Supervisor

Personas que intervienen en la elaboración del documento:

Revisado y autorizado por :	gmoncayov - Giovanni Moncayo Velez - IP: 191.95.161.131 - 2026-05
Revisado y autorizado por :	gmoncayov - Giovanni Moncayo Velez - IP: 191.95.161.131 - 2026-05
Revisado y autorizado por :	gmoncayov - Giovanni Moncayo Velez - IP: 191.95.161.131 - 2026-05
Documento generado por :	gmoncayov - Giovanni Moncayo Velez - IP: 191.95.161.131 - 2026-05



MUNICIPIO DE PALMIRA
NIT 891380007

Fecha de impresión: 10/06/2026
Hora de impresión: 3:47:21p. m.
Página 1 de 1

COMPROBANTE EGRESO No: 9015

FECHA: 27/05/2026

A FAVOR DE: BLANCA MAGNOLIA HINESTROZA VARGAS

CEDULA O NIT: 29686874

DESCRIPCION: Proceso de pago automático para la liquidación No. 14533 para PAGO CONTRATISTA SADR.

ORDEN	CxP	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	RETENCIONES	DESCUENTO	NETO A PAGAR
7948	110371	4,000,000.00	200,000.00	0.00	0.00	3,800,000.00
TOTAL		4,000,000.00	200,000.00	0.00	0.00	3,800,000.00

NUMERO	TIPO	BANCO	DOCUMENTO	BENEFICIARIO	VALOR
57766	Traslado	8207 MP Fondos ICLD	29686874	BLANCA MAGNOLIA HINESTROZA VARGAS	3,800,000.00

CRUCE	CONSECUTIVO	OBSERVACIONES	VALOR
-------	-------------	---------------	-------

DEDUCCIONES

C.CONTABLE	NOMBRE	VALOR
240722001	Estampilla prouniversidad del valle	80,000.00
240722002	Estampilla prohospitales	40,000.00
240722006	Estampilla Proadulto Mayor	80,000.00

TESORERO(A)