

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 :	Gilberto Llanos Ossa - 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 6 mes Junio 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 comité técnico en la Secretaría de Agricultura, liderado por el secretario Giovanni Moncayo, con el propósito de socializar y analizar los avances de las propuestas y proyectos programados para el segundo período de la vigencia 2026. Durante la reunión se revisaron las acciones encaminadas a la estructuración y fortalecimiento del Mercado Campesino, así como la planeación y organización de las ferias agrícolas que se desarrollarán en el municipio de Palmira. Se definieron lineamientos para la ejecución de las actividades proyectadas, estableciendo compromisos y estrategias que permitan promover la participación de los productores locales, fortalecer los canales de comercialización y contribuir al desarrollo del sector agropecuario del municipio. Objetivo Apoyar la gestión estratégica de la Secretaría de Agricultura mediante la participación en espacios de seguimiento y planificación que permitan evaluar avances, definir acciones y fortalecer la ejecución de proyectos orientados al desarrollo agropecuario del municipio, garantizando el cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia. Conclusión El comité técnico permitió revisar el estado de las iniciativas programadas para el segundo período de 2026, consolidando estrategias para la implementación del Mercado Campesino y la realización de las ferias agrícolas de Palmira. Estas acciones fortalecen la articulación institucional, optimizan los procesos de planificación y contribuyen al cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Agricultura. 1.2 Se realizó reunión con el Subsecretario de Agricultura, Gilberto Llanos, con el propósito de socializar los avances alcanzados por cada uno de los contratistas de funcionamiento durante el primer período de la vigencia 2026. En el encuentro se presentaron los resultados obtenidos, el estado de los procesos contractuales desarrollados y las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Asimismo, se brindaron orientaciones sobre la presentación y entrega de los informes finales, teniendo en cuenta la terminación de los contratos y los procedimientos administrativos establecidos para el cierre contractual. Objetivo: Fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Secretaría mediante el seguimiento a los avances de los contratistas, la socialización de los resultados alcanzados y la orientación sobre los procedimientos de cierre contractual, contribuyendo al cumplimiento eficiente de los procesos internos y de los objetivos misionales de la dependencia. Conclusión: La reunión permitió verificar el estado de avance de las actividades ejecutadas por los contratistas durante el primer período de 2026, así como brindar lineamientos claros para la elaboración y

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

entrega de los informes finales. Esta actividad contribuyó a garantizar una adecuada gestión contractual, fortaleciendo la organización interna y el cumplimiento oportuno de los objetivos y compromisos institucionales de la Secretaría.

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 : Durante la socialización con la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL y el CIAT. En las instalaciones de la alcaldía de palmira, se realizó una reunión con la experiencia de custodia de semillas se identificó el importante trabajo desarrollado por la Alianza Bioversity International & CIAT en la conservación de semillas nativas y criollas. A través de la creación de la Casa de Semillas Comunitaria "Yel-Pue Cumbe" y la articulación de bancos de semillas en diferentes veredas, se ha fortalecido la protección de la agrobiodiversidad, la recuperación de cultivos ancestrales y la transmisión de conocimientos tradicionales a las nuevas generaciones. Esta iniciativa ha contribuido al fortalecimiento de la seguridad alimentaria, la soberanía alimentaria y la resiliencia de las comunidades indígenas frente a los desafíos ambientales y productivos. Conclusión La experiencia de custodia de semillas en Cumbal constituye un modelo exitoso de conservación comunitaria de la biodiversidad agrícola y del patrimonio cultural. Su implementación demuestra la importancia de promover alianzas entre comunidades, instituciones educativas, entidades públicas y centros de investigación para garantizar la preservación de las semillas nativas, fortalecer la producción sostenible y mejorar las condiciones de vida de las familias rurales. Asimismo, representa una experiencia replicable que puede ser apoyada desde las Secretarías de Agricultura para impulsar el desarrollo rural sostenible y la seguridad alimentaria de los territorios. Apoyé técnicamente la revisión de los términos de referencia de la Convocatoria No. 48 del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, denominada "Convocatoria de la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías (SGR) para proveer soluciones de ciencia, tecnología e innovación para el aprovechamiento sostenible de la biodiversidad, la productividad y el fortalecimiento territorial". Durante la reunión, participé en el análisis de las oportunidades de participación de la Alcaldía de Palmira, con el fin de identificar alternativas que respondan a las necesidades del sector agropecuario y se ajusten a los lineamientos institucionales para la formulación de proyectos de ciencia, tecnología e innovación. Conclusión Participé en la evaluación de los posibles escenarios de participación de la Alcaldía de Palmira dentro de la Convocatoria No. 48, concertando como alternativa viable la Modalidad 2: Desarrollo e innovación en bioproductos, bioservicios y modelos circulares orientados a la generación de soluciones innovadoras con impacto territorial. Como resultado, se definió tomar como referencia la cadena productiva del aguacate para estructurar una propuesta basada en principios de economía circular, enfocada en el aprovechamiento de los residuos generados por este cultivo. Esta actividad contribuyó al proceso de estructuración de proyectos alineados con las necesidades del sector agropecuario y los objetivos estratégicos de la entidad.

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 : Objetivo Apoyé la realización de la Feria Campesina organizada por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de Palmira el día 13 de junio de 2026, brindando acompañamiento a los productores de las zonas rurales del municipio. Durante la jornada, contribuí en la organización de los espacios de comercialización, así como en la orientación relacionada con la presentación de productos y la definición de precios, con el propósito de fortalecer la oferta presentada a la ciudadanía y promover la comercialización directa de los productos agropecuarios. Conclusión La participación en la Feria Campesina permitió fortalecer el acompañamiento a los productores rurales del municipio, facilitando una mejor organización de sus productos y estrategias de comercialización. Asimismo, se contribuyó a generar un espacio adecuado para la promoción de la producción local, favoreciendo el acercamiento entre los campesinos y la comunidad palmirana, impulsando el desarrollo económico rural y el reconocimiento de la labor del sector agropecuario. 3.2 Se realizó acompañamiento por parte de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural a la jornada de capacitación denominada "Prevención de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración", actividad liderada por la Secretaría de Gobierno en articulación con la Secretaría de Participación Comunitaria. La jornada estuvo dirigida a servidores públicos y contratistas de la Administración Municipal, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales en temas relacionados con el respeto, la inclusión, la reconciliación y la promoción de entornos laborales libres de discriminación. Durante el desarrollo de la actividad se socializaron conceptos fundamentales sobre los procesos de

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

reincorporación y reintegración, resaltando la importancia de eliminar estereotipos y barreras sociales que puedan afectar la inclusión de las personas que hacen parte de estos procesos. Asimismo, se promovió la reflexión sobre el papel de las entidades públicas en la construcción de una cultura de paz, convivencia y respeto por los derechos humanos. Objetivo Participar y brindar acompañamiento a la jornada de capacitación sobre prevención de la estigmatización de personas en procesos de reincorporación y reintegración, fortaleciendo los conocimientos y competencias institucionales de los servidores públicos y contratistas, con el fin de promover una cultura organizacional basada en la inclusión, el respeto, la reconciliación y la no discriminación. Conclusión La participación en esta jornada permitió fortalecer los conocimientos del personal sobre la importancia de promover prácticas incluyentes y respetuosas dentro de la administración pública. Asimismo, se reafirmó el compromiso institucional con la construcción de escenarios de convivencia pacífica, reconciliación y respeto por la diversidad, contribuyendo al cumplimiento de las estrategias de fortalecimiento institucional y servicio a la ciudadanía impulsadas por la Alcaldía Municipal 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 : Objetivo Realicé la visita de asistencia técnica a un cultivo hidropónico de pepino, atendiendo las funciones asignadas por la supervisión y las actividades inherentes a la Secretaría. Durante la jornada, identifiqué las condiciones productivas del sistema, brindé recomendaciones técnicas para su adecuado manejo y fortalecí el acompañamiento a iniciativas agrícolas innovadoras que contribuyen al desarrollo sostenible del sector rural. Conclusión Desarrollé la visita técnica al cultivo hidropónico de pepino, verificando su estado productivo y formulando recomendaciones relacionadas con el manejo fitosanitario, el control de la humedad y la prevención de enfermedades. Esta actividad permitió aportar al fortalecimiento de un modelo de producción que optimiza el uso del espacio, mejora la eficiencia productiva y representa una alternativa viable para pequeños productores y proyectos de agricultura urbana, contribuyendo al cumplimiento de las funciones y objetivos de la Secretaría.

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 consolidó y elaboró el informe mensual con base en la información recopilada durante las actividades desarrolladas en campo, realizando su respectiva organización, clasificación, carga y almacenamiento en plataformas digitales institucionales (Drive). Como parte de este proceso, se estructuraron y archivaron de manera sistemática las actas, listados de asistencia, evidencias fotográficas georreferenciadas y demás soportes documentales, garantizando la integridad, trazabilidad y disponibilidad de la información para su consulta y seguimiento. Asimismo, se adjunta el enlace correspondiente al repositorio digital donde se encuentran almacenados los soportes y evidencias del periodo reportado. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1WTglXVIKj35E8YTly8CNxxPHaE2D_Tvd?usp=sharing

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.

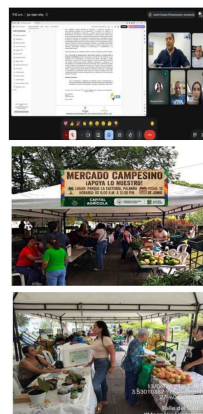
ACTIVIDADES REALIZADAS : Se dio cumplimiento a la entrega periódica de los informes de avance conforme a los lineamientos establecidos en el Formato ACTFO-035, asegurando la presentación oportuna y la validación de la información requerida. Asimismo, se mantuvo actualizada, organizada y debidamente foliada la carpeta contractual, de acuerdo con las disposiciones de gestión documental de la entidad, garantizando la disponibilidad de los soportes necesarios para los procesos de seguimiento, control administrativo, verificación documental y gestión oportuna 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. SOPORTE INFORME ACTIVIDADES.pdf
2. ASISTENCIA 3.pdf
3. ASISTENCIA 2.pdf
4. ASISTENCIA 1.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. 1082151578, 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	 bmhinestroza- IP : 181.52.218.22. Fecha : 2026-06-23 16:50:48
FECHA GENERACIÓN	2026-06-30 00:00:00
VERIFICACIÓN	538f68ca228ce453e9e5d03877883f55
USUARIO AUTORIZA	gllanoso

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 GILBERTO LLANOS OSSA CARGO: SECRETARIO (e) 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.:	Segunda Acta Final 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 comité técnico en la Secretaría de Agricultura, liderado por el secretario Giovanni Moncayo, con el propósito de socializar y analizar los avances de las propuestas y proyectos programados para el segundo período de la vigencia 2026. Durante la reunión se revisaron las acciones encaminadas a la estructuración y fortalecimiento del Mercado Campesino, así como la planeación y organización de las ferias agrícolas que se desarrollarán en el municipio de Palmira. Se definieron lineamientos para la ejecución de las actividades proyectadas, estableciendo compromisos y estrategias que permitan promover la participación de los productores locales, fortalecer los canales de comercialización y contribuir al desarrollo del sector agropecuario del municipio.

Objetivo

Apoyar la gestión estratégica de la Secretaría de Agricultura mediante la participación en espacios de seguimiento y planificación que permitan evaluar avances, definir acciones y fortalecer la ejecución de proyectos orientados al desarrollo agropecuario del municipio, garantizando el cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.

SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

Conclusión

El comité técnico permitió revisar el estado de las iniciativas programadas para el segundo periodo de 2026, consolidando estrategias para la implementación del Mercado Campesino y la realización de las ferias agrícolas de Palmira. Estas acciones fortalecen la articulación institucional, optimizan los procesos de planificación y contribuyen al cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Agricultura.

Soporte:



 Alcaldía de Palmira No. 071.000.000.0		República de Colombia Departamento del Valle del Cauca Alcaldía Municipal de Palmira SECRETARÍA AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL							
LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES									
CELULAR DE LA REUNIÓN: 051-06-2224		FECHA:	01-06-2026						
ASISTENTES: Camilo Salazar		HORA:	10:00 am						
Procedente: En cumplimiento de la Ley 1081 de 2012 de protección de Datos y Personal y su decreto reglamentario 1371, el área de formación y capacitación de la Alcaldía Municipal de Palmira, le comunica que sus datos personales han sido consignados en un archivo a internet, empresa o tercer. Fuente: punto de vista base de datos de contacto para los fines exclusivos de nuestra área, aludiendo el diligenciar en la ley con finalidad de sueldos para nuestros diferentes canales de comunicación para mantener informado sobre actividades de nuestra institución y servicios de atención al ciudadano que usted nos ha manifestado previamente, así como información de instrumentos de gestión de esta oficina para los mismos propósitos. Dado que usted informó no haber interesado en estos comunicaciones podrá solicitar la eliminación de datos personales de nuestra base de datos. Comunicamos por correo electrónico 27/05/2025, e informamos sus preferencias de comunicación por teléfono. También nos puede escribir al correo: administracion@palmira.gov.co, o a la dirección Calle 30 No. 29-57, y a nuestro correo: www.palmira.gov.co									
Nº	NOMBRES	APELLIDOS	Nº DE CÉDULA	EMPRESA - ENTIDAD - DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	FIRMA	Autenticación de uso datos
									SI NO
1	JOHANNA	GARCIA	1490628	SADP	Comunicación	joanna.garcia@palmira.gov.co	318914131		
2	MARCELA	Alonso	119281100	SADP	Contratación	marcela.alonso@palmira.gov.co	301234003		
3	COLLEDO	Walter	79461276	SADP	Sub-Secretaría	walter.colledo@palmira.gov.co	310235300		X
4	FRANCISCA	Martinez	21440066	SADP	Atención al Ciudadano	francisca.martinez@palmira.gov.co	304201974		X
5	P. ANTONIO	Nelson	110554473	Sec. Agricultura	Asesor Administrativo	pantonio.nelson@palmira.gov.co	314721200		
6	CLAUDIA VIVIANA	Blanco	110384000	SADP	Profesional	claudia.blanco@palmira.gov.co	316744444		
7	JUAN FERRAZ	Salazar	8931109	SADP	Profesional	juan.ferraz@palmira.gov.co	310876110		X
8	YOLANDA	Martinez	66775314	SADP	Sec. Agricultura	yolanda.martinez@palmira.gov.co	311424872		
9	JOHANNA	Martinez	16284303	SADP	Contratación	joanna.martinez@palmira.gov.co	317610296		X
10	JOHANNA	Martinez	21679661	SADP	Atención al Ciudadano	joanna.martinez@palmira.gov.co	31620532		
11	JOHANNA	Martinez	21679661	SADP	Atención al Ciudadano	joanna.martinez@palmira.gov.co	31620532		
12	JOHANNA	Martinez	21679661	SADP	Atención al Ciudadano	joanna.martinez@palmira.gov.co	31620532		
13	JOHANNA	Martinez	21679661	SADP	Atención al Ciudadano	joanna.martinez@palmira.gov.co	31620532		
14	JOHANNA	Martinez	21679661	SADP	Atención al Ciudadano	joanna.martinez@palmira.gov.co	31620532		
15	JOHANNA	Martinez	21679661	SADP	Atención al Ciudadano	joanna.martinez@palmira.gov.co	31620532		
16	JOHANNA	Martinez	21679661	SADP	Atención al Ciudadano	joanna.martinez@palmira.gov.co	31620532		
17	JOHANNA	Martinez	21679661	SADP	Atención al Ciudadano	joanna.martinez@palmira.gov.co	31620532		
18	JOHANNA	Martinez	21679661	SADP	Atención al Ciudadano	joanna.martinez@palmira.gov.co	31620532		
19	JOHANNA	Martinez	21679661	SADP	Atención al Ciudadano	joanna.martinez@palmira.gov.co	31620532		
20	JOHANNA	Martinez	21679661	SADP	Atención al Ciudadano	joanna.martinez@palmira.gov.co	31620532		

Calle 30 No. 29-57, Calle Postal 70002
 www.palmira.gov.co
 Línea de Atención: 021 911212

SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

- 1.2** Se realizó reunión con el Subsecretario de Agricultura, Gilberto Llanos, con el propósito de socializar los avances alcanzados por cada uno de los contratistas de funcionamiento durante el primer período de la vigencia 2026. En el encuentro se presentaron los resultados obtenidos, el estado de los procesos contractuales desarrollados y las actividades ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Asimismo, se brindaron orientaciones sobre la presentación y entrega de los informes finales, teniendo en cuenta la terminación de los contratos y los procedimientos administrativos establecidos para el cierre contractual.

Objetivo:

Fortalecer la gestión administrativa y operativa de la Secretaría mediante el seguimiento a los avances de los contratistas, la socialización de los resultados alcanzados y la orientación sobre los procedimientos de cierre contractual, contribuyendo al cumplimiento eficiente de los procesos internos y de los objetivos misionales de la dependencia.

Conclusión:

La reunión permitió verificar el estado de avance de las actividades ejecutadas por los contratistas durante el primer período de 2026, así como brindar lineamientos claros para la elaboración y entrega de los informes finales. Esta actividad contribuyó a garantizar una adecuada gestión contractual, fortaleciendo la organización interna y el cumplimiento oportuno de los objetivos y compromisos institucionales de la Secretaría.



SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

Registro de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 10 de mayo de 2018
LUGAR: 10 de mayo de 2018

Nombre de la reunión: Reunión de la Alianza Bioversity International & CIAT
Organizado por: SECRETARÍA AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Objetivo de la reunión: Reunión de la Alianza Bioversity International & CIAT para la conservación y desarrollo de la agricultura sostenible en el Valle del Cauca

Participantes:

Nº	NOMBRE	TELÉFONO	Nº DE CÉDULA	EMPRESA, SERVICIO, INSTITUCIÓN	CARGO	CONTRASEÑA	SEÑALADO	OTRO	ASISTENTE
1	María Elena	314 444 4444	987654321	SABE	Coordinadora	123456789			X
2	Carlos Roberto	314 444 4444	987654321	SABE	Coordinador	123456789			X
3	María Elena	314 444 4444	987654321	SABE	Coordinadora	123456789			X
4	María Elena	314 444 4444	987654321	SABE	Coordinadora	123456789			X
5	María Elena	314 444 4444	987654321	SABE	Coordinadora	123456789			X
6	María Elena	314 444 4444	987654321	SABE	Coordinadora	123456789			X
7	María Elena	314 444 4444	987654321	SABE	Coordinadora	123456789			X
8	María Elena	314 444 4444	987654321	SABE	Coordinadora	123456789			X
9	María Elena	314 444 4444	987654321	SABE	Coordinadora	123456789			X
10	María Elena	314 444 4444	987654321	SABE	Coordinadora	123456789			X
11	María Elena	314 444 4444	987654321	SABE	Coordinadora	123456789			X
12	María Elena	314 444 4444	987654321	SABE	Coordinadora	123456789			X
13	María Elena	314 444 4444	987654321	SABE	Coordinadora	123456789			X
14	María Elena	314 444 4444	987654321	SABE	Coordinadora	123456789			X
15	María Elena	314 444 4444	987654321	SABE	Coordinadora	123456789			X

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.

Durante la socialización con la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL y el CIAT. En las instalaciones de la alcaldía de Palmira, se realizó una reunión con la experiencia de custodia de semillas se identificó el importante trabajo desarrollado por la Alianza Bioversity International & CIAT en la conservación de semillas nativas y criollas. A través de la creación de la Casa de Semillas Comunitaria "Yel-Pue Cumbe" y la articulación de bancos de semillas en diferentes veredas, se ha fortalecido la protección de la agrobiodiversidad, la recuperación de cultivos ancestrales y la transmisión de conocimientos tradicionales a las nuevas generaciones. Esta iniciativa ha contribuido al fortalecimiento de la seguridad alimentaria, la soberanía alimentaria y la resiliencia de las comunidades indígenas frente a los desafíos ambientales y productivos.

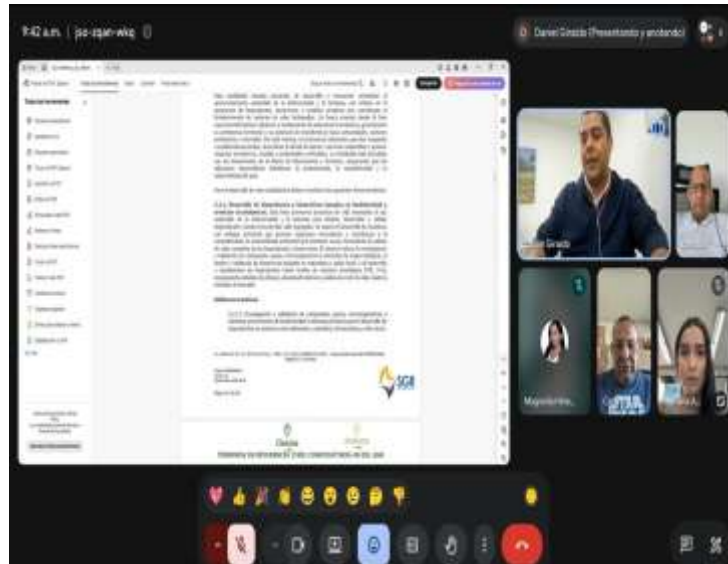
Conclusión

La experiencia de custodia de semillas en Cumbal constituye un modelo exitoso de conservación comunitaria de la biodiversidad agrícola y del patrimonio cultural. Su implementación demuestra la importancia de promover alianzas entre comunidades, instituciones educativas, entidades públicas y centros de investigación para garantizar la preservación de las semillas nativas, fortalecer la producción sostenible y mejorar las condiciones de vida de las familias rurales. Asimismo, representa una experiencia replicable que puede ser apoyada desde las Secretarías de Agricultura para impulsar el desarrollo rural sostenible y la seguridad alimentaria de los territorios.

SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

Conclusión

Participé en la evaluación de los posibles escenarios de participación de la Alcaldía de Palmira dentro de la Convocatoria No. 48, concertando como alternativa viable la Modalidad 2: Desarrollo e innovación en bioproductos, bioservicios y modelos circulares orientados a la generación de soluciones innovadoras con impacto territorial. Como resultado, se definió tomar como referencia la cadena productiva del aguacate para estructurar una propuesta basada en principios de economía circular, enfocada en el aprovechamiento de los residuos generados por este cultivo. Esta actividad contribuyó al proceso de estructuración de proyectos alineados con las necesidades del sector agropecuario y los objetivos estratégicos de la entidad.



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.

Objetivo

Apoyé la realización de la Feria Campesina organizada por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de Palmira el día 13 de junio de 2026, brindando acompañamiento a los productores de las zonas rurales del municipio. Durante la jornada, contribuí en la organización de los espacios de comercialización, así como en la orientación relacionada con la presentación de productos y la definición de precios, con el propósito de fortalecer la oferta presentada a la ciudadanía y promover la comercialización directa de los productos agropecuarios.

Conclusión

La participación en la Feria Campesina permitió fortalecer el acompañamiento a los productores rurales del municipio, facilitando una mejor organización de sus productos y estrategias de comercialización. Asimismo, se contribuyó a generar un espacio adecuado para la promoción de la producción local, favoreciendo el acercamiento entre los campesinos y la comunidad palmirana, impulsando el desarrollo económico rural y el reconocimiento de la labor del sector agropecuario.

Soporte:



- 3.2 Se realizó acompañamiento por parte de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural a la jornada de capacitación denominada "Prevención de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración", actividad liderada por la Secretaría de Gobierno en articulación con la Secretaría de Participación Comunitaria. La jornada estuvo dirigida a servidores públicos y contratistas de la Administración Municipal, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales en temas relacionados con el respeto, la inclusión, la reconciliación y la promoción de entornos laborales libres de discriminación.

SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

Durante el desarrollo de la actividad se socializaron conceptos fundamentales sobre los procesos de reincorporación y reintegración, resaltando la importancia de eliminar estereotipos y barreras sociales que puedan afectar la inclusión de las personas que hacen parte de estos procesos. Asimismo, se promovió la reflexión sobre el papel de las entidades públicas en la construcción de una cultura de paz, convivencia y respeto por los derechos humanos.

Objetivo

Participar y brindar acompañamiento a la jornada de capacitación sobre prevención de la estigmatización de personas en procesos de reincorporación y reintegración, fortaleciendo los conocimientos y competencias institucionales de los servidores públicos y contratistas, con el fin de promover una cultura organizacional basada en la inclusión, el respeto, la reconciliación y la no discriminación.

Conclusión

La participación en esta jornada permitió fortalecer los conocimientos del personal sobre la importancia de promover prácticas incluyentes y respetuosas dentro de la administración pública. Asimismo, se reafirmó el compromiso institucional con la construcción de escenarios de convivencia pacífica, reconciliación y respeto por la diversidad, contribuyendo al cumplimiento de las estrategias de fortalecimiento institucional y servicio a la ciudadanía impulsadas por la Alcaldía Municipal de Palmira.

soporte:



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.

Objetivo

Realicé la visita de asistencia técnica a un cultivo hidropónico de pepino, atendiendo las funciones asignadas por la supervisión y las actividades inherentes a la Secretaría. Durante la jornada, identifiqué las condiciones productivas del sistema, brindé recomendaciones técnicas para su adecuado manejo y fortalecí el acompañamiento a iniciativas agrícolas innovadoras que contribuyen al desarrollo sostenible del sector rural.

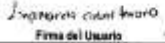
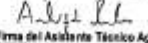
SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

Conclusión

Desarrollé la visita técnica al cultivo hidropónico de pepino, verificando su estado productivo y formulando recomendaciones relacionadas con el manejo fitosanitario, el control de la humedad y la prevención de enfermedades. Esta actividad permitió aportar al fortalecimiento de un modelo de producción que optimiza el uso del espacio, mejora la eficiencia productiva y representa una alternativa viable para pequeños productores y proyectos de agricultura urbana, contribuyendo al cumplimiento de las funciones y objetivos de la Secretaría.

Soporte



 PROCESO: GESTIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA		MADPO-002 Versión 07 24/02/2026 Página 1 de 1
Fecha: 11/06/2024	Hora inicio: 10:00	Hora finalización:
Nombre del Usuario: Lina Marcela Cebal	Nº de identificación: 1119623450	
Comuna / Corregimiento / Vereda: Boqueron	Teléfono: 312 28 9569	
Identificación y ubicación del predio: Lote 150	Nombre del Asistente Técnico Agropecuario: Nº de contrato:	
OBJETIVO DE LA VISITA: Prestar Asistencia Técnica Rural		
SITUACIÓN ENCONTRADA: Se encuentra lote de 750 mt con ambiente hidropónico, plantas de pepino y calabacitas de la unidad del usuario, plantas de 20 días de edad.		
OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES: Se realizó control de plagas con Rotenil global 900 gr por litro aplicándolo al follaje, este agente es controla plagas en todas las plantas, espárrago, Cuscuta y berenjena, además un canal de drenaje para ayudar a reducir riesgos de humedad, disponer de semillas de calabacitas y pepinos, colar agua para procesos de compostaje y evitar focos de enfermedades.		
COMPROMISOS DE LAS PARTES:		
Firmado por el usuario:  Firma del Usuario		Firmado por el Asistente Técnico Agropecuario:  Firma del Asistente Técnico Agropecuario
Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAM Calle 36 No. 29-30 Código Postal 763333 www.palmira.gov.co Línea de Atención: 802 8913172		

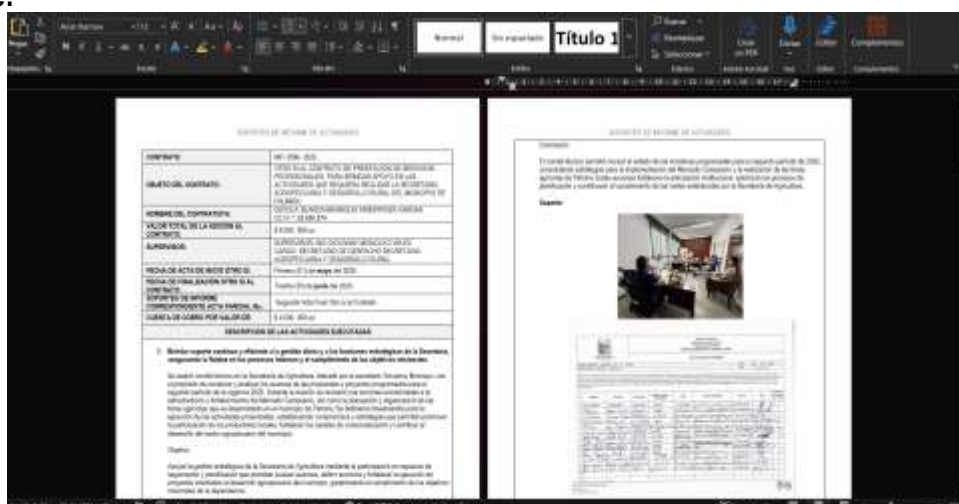
SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

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 consolidó y elaboró el informe mensual con base en la información recopilada durante las actividades desarrolladas en campo, realizando su respectiva organización, clasificación, carga y almacenamiento en plataformas digitales institucionales (Drive). Como parte de este proceso, se estructuraron y archivaron de manera sistemática las actas, listados de asistencia, evidencias fotográficas georreferenciadas y demás soportes documentales, garantizando la integridad, trazabilidad y disponibilidad de la información para su consulta y seguimiento. Asimismo, se adjunta el enlace correspondiente al repositorio digital donde se encuentran almacenados los soportes y evidencias del periodo reportado.

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1WTglXVIKj35E8YTly8CNxxPHaE2DTvd?usp=sharing>

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 dio cumplimiento a la entrega periódica de los informes de avance conforme a los lineamientos establecidos en el Formato ACTFO-035, asegurando la presentación oportuna y la validación de la información requerida. Asimismo, se mantuvo actualizada, organizada y debidamente foliada la carpeta contractual, de acuerdo con las disposiciones de gestión documental de la entidad, garantizando la disponibilidad de los soportes necesarios para los procesos de seguimiento, control administrativo, verificación documental y gestión oportuna de pagos.

CONTRATISTA

FIRMA:

Blanca Elena Herrera Vargas

CEDULA: 29.686.874

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 GILBERTO LLANOS OSSA CARGO: SECRETARIO (e) 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.:	Segunda Acta Final Otro si al Contrato
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	\$ 4.000. 000.00

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

- 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**

Objetivo

Brindar apoyo permanente a la gestión administrativa y operativa de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, garantizando el cumplimiento de los compromisos institucionales, el acompañamiento a las asociaciones rurales y el fortalecimiento de los procesos internos.

Desarrollo

Durante el período ejecutado se brindó acompañamiento continuo a las actividades estratégicas de la Secretaría mediante la participación en reuniones técnicas, comités institucionales y jornadas de seguimiento con asociaciones agropecuarias del municipio. Se apoyó la entrega de insumos y ayudas a productores rurales, el seguimiento de cronogramas institucionales y la atención de requerimientos de asociaciones beneficiarias.

De manera especial, se participó en reuniones con la asociación ASOPLAGAMAR para la socialización y construcción de la Ruta Agroecológica del Plátano, realizando seguimiento a los compromisos adquiridos y fortaleciendo los procesos organizativos de los productores. Asimismo, se apoyó la formulación del plan de acción de la ruta agroecológica, estableciendo estrategias para la implementación de prácticas sostenibles en el cultivo de plátano.

SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

También se realizó atención presencial a agricultores y comunidad rural, suministrando información sobre programas, ayudas institucionales, convocatorias y servicios ofrecidos por la Secretaría, fortaleciendo el vínculo entre la administración municipal y los productores del municipio.

Recomendaciones

- Fortalecer los espacios de atención y orientación al productor rural.
- Continuar con el acompañamiento técnico a las asociaciones agropecuarias.
- Mantener mecanismos de seguimiento a compromisos institucionales.
- Consolidar canales de comunicación permanentes con las organizaciones rurales.

Conclusión

Las actividades desarrolladas permitieron fortalecer la gestión institucional de la Secretaría, garantizando el cumplimiento de los objetivos misionales, la atención efectiva a la comunidad rural y el acompañamiento permanente a las asociaciones productivas del municipio, contribuyendo al fortalecimiento del sector agropecuario de Palmira.

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.

Objetivo

Apoyar la formulación, estructuración y seguimiento de proyectos agropecuarios que contribuyan al desarrollo rural sostenible y respondan a las necesidades de los productores del municipio.

Desarrollo

Durante el semestre se participó en actividades de estructuración, seguimiento y evaluación de proyectos estratégicos para el sector agropecuario. Se realizó acompañamiento a reuniones institucionales con universidades, entidades públicas y centros de investigación para fortalecer iniciativas orientadas a la innovación y sostenibilidad rural.

Como actividad destacada, se apoyó la formulación del proyecto denominado "Implementación de la Ruta Agroecológica del Plátano para Asociaciones", cuyo objetivo es promover sistemas de producción sostenibles mediante la adopción de prácticas agroecológicas, reducción de insumos químicos, fortalecimiento organizativo y mejoramiento de la comercialización de productores de plátano.

Dentro de este proceso se efectuaron visitas técnicas en campo para analizar costos de producción, requerimientos de mano de obra, tiempos de cosecha y viabilidad productiva del cultivo. Igualmente, se proyectó la implementación de parcelas demostrativas, capacitaciones en producción agroecológica, elaboración de bioinsumos, manejo integrado de plagas y fortalecimiento de mercados locales.

Adicionalmente, se participó en reuniones con la Universidad Antonio Nariño para la construcción de propuestas relacionadas con biodigestores y consultorios financieros para asociaciones rurales, así como en el análisis de oportunidades de participación en convocatorias del Sistema General de Regalías orientadas a proyectos de innovación agropecuaria.

También se participó en la socialización de la experiencia de custodia de semillas desarrollada por la Alianza Bioersity International & CIAT, identificando estrategias replicables para la conservación de semillas nativas, fortalecimiento de la soberanía alimentaria y protección de la biodiversidad agrícola.

SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

Recomendaciones

- Gestionar recursos para la implementación de la Ruta Agroecológica del Plátano.
- Fortalecer alianzas con universidades, centros de investigación y organismos de cooperación.
- Continuar promoviendo proyectos de innovación y sostenibilidad rural.
- Impulsar estrategias de conservación de semillas y biodiversidad agrícola.

Conclusión

El apoyo técnico brindado permitió avanzar en la estructuración de proyectos estratégicos para el municipio, destacándose la formulación de la Ruta Agroecológica del Plátano como una iniciativa orientada a mejorar la productividad, sostenibilidad y rentabilidad de las asociaciones rurales, fortaleciendo además la innovación y el desarrollo agropecuario de Palmira.

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.

Objetivo

Apoyar la ejecución de programas, actividades y estrategias institucionales que contribuyan al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los objetivos de la Secretaría.

Desarrollo

Durante el semestre se participó en reuniones de planeación, seguimiento y evaluación institucional, orientadas al cumplimiento de los indicadores y metas establecidas por la Secretaría de Agricultura.

Se apoyó la organización y ejecución de ferias campesinas, espacios que permitieron fortalecer la comercialización directa de productos agropecuarios, mejorar los ingresos de los productores rurales y promover el consumo local.

Asimismo, se realizaron actividades de seguimiento a contratistas, elaboración de informes, apoyo en procesos administrativos y participación en comités técnicos para la planeación de mercados campesinos y eventos agrícolas.

Se brindó acompañamiento en la organización de estrategias para fortalecer la participación de productores rurales en espacios de comercialización y se apoyó la consolidación de iniciativas institucionales dirigidas al fortalecimiento económico del sector agropecuario.

Recomendaciones

- Incrementar la frecuencia de ferias campesinas y mercados rurales.
- Fortalecer los mecanismos de seguimiento a indicadores sectoriales.
- Promover la participación activa de las asociaciones rurales en programas institucionales.
- Continuar articulando actividades con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo.

Conclusión

Las actividades ejecutadas contribuyeron al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría, fortaleciendo los procesos de comercialización, planificación institucional y participación de los productores rurales en las diferentes iniciativas impulsadas por la administración municipal.

SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

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.

Objetivo

Cumplir oportunamente las actividades asignadas por la supervisión y apoyar las acciones complementarias necesarias para fortalecer la prestación integral de los servicios de la Secretaría.

Desarrollo

Durante el semestre se atendieron oportunamente las actividades encomendadas por la supervisión, participando en reuniones técnicas, capacitaciones, sesiones de control político, mesas interinstitucionales y eventos institucionales relacionados con el sector agropecuario.

Se apoyó la realización de ferias campesinas, jornadas de capacitación, procesos de articulación con entidades públicas y privadas, así como actividades orientadas al fortalecimiento de la comercialización agropecuaria.

Igualmente, se participó en mesas técnicas para la estructuración del modelo de operación de la nueva Gran Plaza de Mercado de Palmira, promoviendo la inclusión de pequeños y medianos productores rurales.

Se realizaron visitas de asistencia técnica a proyectos productivos, incluyendo sistemas hidropónicos de pepino, donde se brindaron recomendaciones relacionadas con manejo productivo, control fitosanitario y fortalecimiento de prácticas agrícolas sostenibles.

Asimismo, se participó en espacios relacionados con bienestar animal, gestión ambiental, manejo sostenible de residuos pecuarios y fortalecimiento de buenas prácticas agropecuarias.

Recomendaciones

- Continuar fortaleciendo la asistencia técnica rural.
- Incrementar la articulación interinstitucional para beneficio de los productores.
- Promover modelos sostenibles de producción agrícola y pecuaria.
- Consolidar espacios permanentes de capacitación y transferencia de conocimiento.

Conclusión

El cumplimiento oportuno de las funciones asignadas permitió fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, contribuyendo al desarrollo de proyectos, la atención a la comunidad rural y la implementación de estrategias que promueven el crecimiento sostenible del sector agropecuario del municipio de Palmira.

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.

Durante el período reportado se realizó la consolidación, organización y elaboración de los informes mensuales derivados de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, recopilando y sistematizando la información correspondiente a reuniones, capacitaciones, asistencia técnica, atención a productores rurales, formulación de proyectos, ferias campesinas y demás acciones ejecutadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Asimismo, se efectuó la clasificación, carga y almacenamiento de actas, listados de asistencia, registros fotográficos, evidencias georreferenciadas y

SOPORTES DE INFORME DE ACTIVIDADES

soportes documentales en plataformas digitales institucionales, garantizando la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información para los procesos de seguimiento, control y consulta. De igual manera, se consolidaron los soportes relacionados con la estructuración de la Ruta Agroecológica del Plátano y las diferentes actividades orientadas al fortalecimiento del sector agropecuario del municipio de Palmira.

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.

Durante el período reportado se dio cumplimiento oportuno a la presentación de los informes de avance de actividades conforme a los lineamientos establecidos en el Formato ACTFO-035, garantizando la entrega periódica, revisión y validación de la información relacionada con las acciones ejecutadas en apoyo a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. De igual manera, se mantuvo actualizada, organizada y debidamente foliada la carpeta contractual, incorporando los soportes técnicos, administrativos y documentales generados durante la ejecución de las actividades, lo que permitió asegurar la trazabilidad de la gestión realizada, facilitar los procesos de seguimiento y control institucional, y contribuir al cumplimiento oportuno de los requisitos necesarios para la verificación contractual y la gestión de pagos correspondientes.

CONTRATISTA

FIRMA:



CEDULA: 29.686.874



Alcaldía de Palmira
Nº: 891.360.007.3

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:	Salto Libertador 9° Pm.	FECHA:	11-06-2016
ASUNTO O EVENTO:	Socialización Propósitos Acuerdo Alcance Directivo CAT-Sec Agropecuaria	HORA:	8:00 10.00 Pm.

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 en 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 contactarse por nuestros diferentes canales de comunicación para mantener informado sobre tendencias de nuestros productos y servicios de acuerdo a las preferencias que usted nos ha manifestado previamente, actúa 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 informes sus preferencias de comunicación con nosotros. También nos puede escribir al correo: 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 CEDULA	EMPRESA - ENTIDAD - DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	FIRMA	Autorización de uso datos	
1									SI	NO
2	Magda	Huila Varg	29.680.844	S A O E	Comunidad	magdalu2014@icel	3159622564			
3	Gilberto	Llano Ossa	79461276	Sec Agropecuaria	Secretario (C)	gilberto.llano@palmira.gov.co	3108353842		X	
4	Paulo Fernando	Palma Jarama	94311609	S A D E	Personal gral	Paulo.Fuila@palmira.gov.co	3107266185			X
5	Edgar Fernando	Holguin Bascob	16246691	Comunicaciones	Contratista	fernandobolguin01@gmail	3182059962			
6	Danna Silvia	Reyes de la Cruz	1148838946	S A O R	prof univ. Oratoria	dannareyes18@palmira.gov.co	3119129260			
7	Jiménez	Gómez E	1140544120	S A O R	prof Unibobos	lina.gomez@palmira.gov.co	3102759792		X	
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										





Alcaldía de Palmira
No. 891.580.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA DE GOBIERNO

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES

LUGAR DE LA REUNIÓN
SUNTO O EVENTO

Centro de Convenciones
Conferencia provincial de la organización de firmantes

FECHA
HORA

23. Julio 2026
9:30 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 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 contactarlo 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, 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, o informarnos sus preferencias de comunicación con nosotros. También nos puede escribir al correo: atencionalcustadano@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	Camila	Sanmiguel	11261246	SEC Gobierno	Contratista	sanmiguel2026@gmail.com	311671143	[Firma]	X	
2	Laura	Angelo	1113021002	S. Participación	Contratista	laura.angelo.palmira.gov.co	311211143	[Firma]	X	
3	Clara	Mosquera	1113011002	S. Participación	Contratista	claramosquera@gmail.com	310502111	[Firma]	X	
4	Diego	Sanmiguel	1113011002	S. Gobierno	Contratista	diego2302@gmail.com	3157288236	[Firma]	X	
5	Magdalena	Mosquera	29686811	SADP	Contratista	magdalena2026@hotmail.com	3183622511	[Firma]	X	
6	Yara	Villalba	6.625519	SADP	Contratista	yara.villalba@gmail.com	3119286062	[Firma]	X	
7	Yara	Mosquera	29679669	SADP	Contratista	yara.mosquera@gmail.com	3157002070	[Firma]	X	
8	Clara	Villalba	1113021130	SADP	Contratista	clara.villalba@gmail.com	3167749944	[Firma]	X	
9	Yara	Fernandez	94311609	SADP	Contratista	yara.fernandez@gmail.com	3103206652	[Firma]	X	
10	Andrés	Fernandez	19699191	Agropecuaria	Prof. Univ. gr. 2	andres.fernandez@gmail.com	3105040362	[Firma]	X	
11	Yara	Villalba	1113021134	SEC Gobierno	Contratista	yara.villalba@gmail.com	3163465162	[Firma]	X	
12	Johnathan	Correa	14101628	SADP	Contratista	johnathan.correa@gmail.com	3183919137	[Firma]	X	
13	Daniel	Santa	1143855100	SADP	Prof. Univ. Od.	daniel.santa@gmail.com	3111001066	[Firma]	X	
14	Yara	Villalba	1113021130	SADP	Contratista	yara.villalba@gmail.com	3123995971	[Firma]	X	

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 - 39 Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Línea de Atención: 602 8912312



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: Despacho de la SADR
ASUNTO O EVENTO: Comité técnico
FECHA: 01-06-2026
HORA: 10:00 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 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	Johnatan	Camacho	14701628	SADR	Contratista	johnattan2maxo@gmail.com	3183919139		x	
2	Mariana	Alzate Ramirez	1192811500	SADR	Contratista	mariannealzte4107@gmail.com	3023890002			
3	Gilberto	Llanos Osea	79.461.276	S.A.D.R.	Sub. Secretario	gilberto.llanos@palmiragov.co	3108353847		x	
4	Andrés Felipe	Martinez Villa	2.244.086.60	SADR	Profesional U2	andres.martinez@palmira.gov.co	3017009877		x	
5	P. Andres	Ariza Delgado	1113531.427	Sec Agropecuaria	Asp. Administr.	patols.mreva@palmira.gov.co	3165212090			
6	Claudia Viviana	Barra Franco	1.113632.132	SADR	Profesional 1	claudia.barrera@palmira.gov.co	3167744947		x	
7	JAMAR FARGO	Zulueta Juredo	94311609	SADR	Profesional 1/2	Jamara.zulueta@palmira.gov.co	3108266182		x	
8	Maria Isabel	Mercedes Briceño	66775354	SADR	Sec Ejecutiva	maria.mercedes@palmira.gov.co	3114276132			
9	Gilberto Alberto	Mayaor Marin	16.284.353	SADR	Contratista	carlosalberto.mayor@palmira.gov.co	3172702986		x	
10	Luz Myriam	Montero	29679669	SADR	Prof. Unidevidio	luz.montero@palmira.gov.co	3152608572			x
11	Celen Y Martinez Diaz		941317268	SADR	Contratista	Celen.yamara@gmail.com	3186677355			
12	JAMAR FARGO	Aranda Villalaz	6.625.519	SADR	Tec. Admin.	jamara.aranda@palmira.gov.co	3117686062			
13	Andrés fernando	Sdarte Quintero	14699191	Agropecuaria	Prof. Universitario	andres.sdarte@palmira.gov.co	3105040368		x	
14										
15										

 Alcaldía de Palmira N.º. 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: <u>Secretaría Agropecuaria 5º piso</u>		FECHA: <u>10 Junio 2026</u>								
ASUNTO O EVENTO: <u>Socialización Regentes</u>		HORA: <u>9:00am 10 am</u>								
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	Maguelin	Hydra Vazquez	29.686824	SAD R	Contratista	maguelin.h2@huel.com	3187622567		☒	☐
2	Carlos Alberto	Mayar Marin	16.284.353	SAD R	Contratista	carlosalberto.mayar@palmira.gov.co	3172702486		☒	☐
3	Rose Fernando	Urrutia	1113635708	SADR	Contratista	roselina4319@gmail.com	3105440313		☒	☐
4	Mariana	Altate Ramirez	1192811505	SADR	Contratista	marianaltate2407@gmail.com	3123890102		☒	☐
5	Celestina	Matinez	94317268	SADR	Contratista	Celestina.m@gmail.com	318677237		☒	☐
6	Gilberto	Llanos	79.46126	S.A.D.R.	Secretario (C)	gilberto.llanos@palmira.gov.co	3108353842		☒	☐
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

Transacción Exitosa

Comprobante de la transacción: 8822846683-202606-1858238

Referencia / PIN

8822846683

Periodo de cotización

202606

Número aprobación (CUS)

376464831

Banco

NEQUI

Valor

\$ 541.800

Fecha

2026-06-09 13:37:44.0

Respuesta

¡Tu pago ha sido aprobado!

[Descargar Comprobante](#)

[Nuevo pago](#)

PAGADO 09/06/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	BLANCA MAGNOLIA HINESTROZA VARGAS		
Documento	CC29686874	Dirección	CL 39 #12 - 02
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3187622567
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	PALMIRA	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades														Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total								
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	UMA	VAC	VAP	VCT	IND	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 29686874	BLANCA MAGNOLIA HINESTROZA VARGAS	59	00																	0	30	30	30	0		(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	2.436	\$ 1.750.905	\$ 42.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 541.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 42.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 541.800	\$ 0	\$ 541.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

INFORME PARCIAL :	INFORME FINAL : X		
Cuota Número : 6			
ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
FECHA	Día : 30	Mes : Junio	Año : 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR	GILBERTO LLANOS OSSA		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	C.C 79,461,276		
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: CUMPLE CON EL OBJETO DEL CONTRATO			

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

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.	Participo En Un Comité Técnico En La Secretaría De Agricultura, Liderado Por El Secretario Giovanni Moncayo, Con El Propósito De Socializar Y Analizar Los Avances De Las Propuestas Y Proyectos Programados Para El Segundo Período De La Vigencia 2026. Durante La Reunión Se Revisaron Las Acciones Encaminadas A La Estructuración Y Fortalecimiento Del Mercado Campesino, Así Como La Planeación Y Organización De Las Ferias Agrícolas Que Se Desarrollarán En El Municipio De Palmira. Se Definieron Lineamientos Para La Ejecución De Las Actividades Proyectadas, Estableciendo Compromisos Y Estrategias Que Permitan Promover La Participación De Los Productores Locales, Fortalecer Los Canales De Comercialización Y Contribuir Al Desarrollo Del Sector Agropecuario Del Municipio. Objetivo Apoyar La Gestión Estratégica De La Secretaría De Agricultura Mediante La Participación En Espacios De Seguimiento Y Planificación Que Permitan Evaluar Avances, Definir Acciones Y Fortalecer La Ejecución De Proyectos Orientados Al Desarrollo Agropecuario Del Municipio, Garantizando El Cumplimiento De Los Objetivos Misionales De La Dependencia. Conclusión El Comité Técnico Permitió Revisar El Estado De Las Iniciativas Programadas Para El Segundo Período De 2026, Consolidando Estrategias Para La Implementación Del Mercado Campesino Y La Realización De Las Ferias Agrícolas De Palmira. Estas Acciones Fortalecen La Articulación Institucional, Optimizan Los Procesos De Planificación Y Contribuyen Al Cumplimiento De Las Metas Establecidas Por La Secretaría De Agricultura. Participo En Una Reunión Con El Subsecretario De Agricultura, Gilberto Llanos, Con El Propósito De Socializar Los Avances Alcanzados Por Cada Uno De Los Contratistas De Funcionamiento Durante El Primer Período De La Vigencia 2026. En El Encuentro Se Presentaron Los Resultados Obtenidos, El Estado De Los Procesos Contractuales Desarrollados Y Las Actividades Ejecutadas En Cumplimiento De Las Obligaciones Contractuales. Asimismo, Se Brindaron Orientaciones Sobre La Presentación Y Entrega De Los Informes Finales, Teniendo En Cuenta La Terminación De Los Contratos Y Los Procedimientos Administrativos Establecidos Para El Cierre Contractual. Objetivo: Fortalecer La Gestión Administrativa Y Operativa De La Secretaría Mediante El Seguimiento A Los Avances De Los Contratistas, La Socialización De Los Resultados Alcanzados Y La Orientación Sobre Los Procedimientos De Cierre Contractual, Contribuyendo Al Cumplimiento Eficiente De Los Procesos Internos Y De Los Objetivos Misionales De La Dependencia. Conclusión: La Reunión Permitió Verificar El Estado De Avance De Las Actividades Ejecutadas Por Los Contratistas Durante El Primer Período De 2026, Así Como Brindar Lineamientos Claros Para La Elaboración Y Entrega De Los Informes Finales. Esta Actividad Contribuyó A Garantizar Una Adecuada Gestión Contractual, Fortaleciendo La Organización Interna Y El Cumplimiento Oportuno De Los Objetivos Y Compromisos Institucionales De La Secretaría.
---	---	---

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.	Participo En La Socialización Con La Secreatria De Agricultura Y Desarrollo Rural Y El Ciat. En Las Instalaciones De La Alcaldía De Palmira, Se Realizó Una Reunión Con La Experiencia De Custodia De Semillas Se Identificó El Importante Trabajo Desarrollado Por La Alianza Bioversity International & Ciat En La Conservación De Semillas Nativas Y Criollas. A Través De La Creación De La Casa De Semillas Comunitaria "yel-pue Cumbe" Y La Articulación De Bancos De Semillas En Diferentes Veredas, Se Ha Fortalecido La Protección De La Agrobiodiversidad, La Recuperación De Cultivos Ancestrales Y La Transmisión De Conocimientos Tradicionales A Las Nuevas Generaciones. Esta Iniciativa Ha Contribuido Al Fortalecimiento De La Seguridad Alimentaria, La Soberanía Alimentaria Y La Resiliencia De Las Comunidades Indígenas Frente A Los Desafíos Ambientales Y Productivos. Conclusión La Experiencia De Custodia De Semillas En Cumbal Constituye Un Modelo Exitoso De Conservación Comunitaria De La Biodiversidad Agrícola Y Del Patrimonio Cultural. Su Implementación Demuestra La Importancia De Promover Alianzas Entre Comunidades, Instituciones Educativas, Entidades Públicas Y Centros De Investigación Para Garantizar La Preservación De Las Semillas Nativas, Fortalecer La Producción Sostenible Y Mejorar Las Condiciones De Vida De Las Familias Rurales. Asimismo, Representa Una Experiencia Replicable Que Puede Ser Apoyada Desde Las Secretarías De Agricultura Para Impulsar El Desarrollo Rural Sostenible Y La Seguridad Alimentaria De Los Territorios. Apoyé Técnicamente La Revisión De Los Términos De Referencia De La Convocatoria No. 48 Del Ministerio De Ciencia, Tecnología E Innovación, Denominada "convocatoria De La Asignación Para La Ciencia, Tecnología E Innovación Del Sistema General De Regalías (sgr) Para Proveer Soluciones De Ciencia, Tecnología E Innovación Para El Aprovechamiento Sostenible De La Biodiversidad, La Productividad Y El Fortalecimiento Territorial". Durante La Reunión, Participé En El Análisis De Las Oportunidades De Participación De La Alcaldía De Palmira, Con El Fin De Identificar Alternativas Que Respondan A Las Necesidades Del Sector Agropecuario Y Se Ajusten A Los Lineamientos Institucionales Para La Formulación De Proyectos De Ciencia, Tecnología E Innovación. Conclusión Participa En La Evaluación De Los Posibles Escenarios De Participación De La Alcaldía De Palmira Dentro De La Convocatoria No. 48, Concertando Como Alternativa Viable La Modalidad 2: Desarrollo E Innovación En Bioproductos, Bioservicios Y Modelos Circulares Orientados A La Generación De Soluciones Innovadoras Con Impacto Territorial. Como Resultado, Se Definió Tomar Como Referencia La Cadena Productiva Del Aguacate Para Estructurar Una Propuesta Basada En Principios De Economía Circular, Enfocada En El Aprovechamiento De Los Residuos Generados Por Este Cultivo. Esta Actividad Contribuyó Al Proceso De Estructuración De Proyectos Alineados Con Las Necesidades Del Sector Agropecuario Y Los Objetivos Estratégicos De La Entidad.
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.	Brinda Apoyo En La Realización De La Feria Campesina Organizada Por La Secretaría De Agricultura Y Desarrollo Rural De Palmira El Día 13 De Junio De 2026, Brindando Acompañamiento A Los Productores De Las Zonas Rurales Del Municipio. Durante La Jornada, Contribuí En La Organización De Los Espacios De Comercialización, Así Como En La Orientación Relacionada Con La Presentación De Productos Y La Definición De Precios, Con El Propósito De Fortalecer La Oferta Presentada A La Ciudadanía Y Promover La Comercialización Directa De Los Productos Agropecuarios. Conclusión La Participación En La Feria Campesina Permitió Fortalecer El Acompañamiento A Los Productores Rurales Del Municipio, Facilitando Una Mejor Organización De Sus Productos Y Estrategias De Comercialización. Asimismo, Se Contribuyó A Generar Un Espacio Adecuado Para La Promoción De La Producción Local, Favoreciendo El Acercamiento Entre Los Campesinos Y La Comunidad Palmirana, Impulsando El Desarrollo Económico Rural Y El Reconocimiento De La Labor Del Sector Agropecuario.

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.	Apoya La Visita De Asistencia Técnica A Un Cultivo Hidropónico De Pepino, Atendiendo Las Funciones Asignadas Por La Supervisión Y Las Actividades Inherentes A La Secretaría. Durante La Jornada, Identifiqué Las Condiciones Productivas Del Sistema, Brindé Recomendaciones Técnicas Para Su Adecuado Manejo Y Fortalecí El Acompañamiento A Iniciativas Agrícolas Innovadoras Que Contribuyen Al Desarrollo Sostenible Del Sector Rural. Conclusión Desarrollé La Visita Técnica Al Cultivo Hidropónico De Pepino, Verificando Su Estado Productivo Y Formulando Recomendaciones Relacionadas Con El Manejo Fitosanitario, El Control De La Humedad Y La Prevención De Enfermedades. Esta Actividad Permitió Aportar Al Fortalecimiento De Un Modelo De Producción Que Optimiza El Uso Del Espacio, Mejora La Eficiencia Productiva Y Representa Una Alternativa Viable Para Pequeños Productores Y Proyectos De Agricultura Urbana, Contribuyendo Al Cumplimiento De Las Funciones Y Objetivos De La Secretaría
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.	Consolidó Y Elaboró El Informe Mensual Con Base En La Información Recopilada Durante Las Actividades Desarrolladas En Campo, Realizando Su Respectiva Organización, Clasificación, Carga Y Almacenamiento En Plataformas Digitales Institucionales (drive). Como Parte De Este Proceso, Se Estructuraron Y Archivarón De Manera Sistemática Las Actas, Listados De Asistencia, Evidencias Fotográficas Georreferenciadas Y Demás Soportes Documentales, Garantizando La Integridad, Trazabilidad Y Disponibilidad De La Información Para Su Consulta Y Seguimiento. Asimismo, Se Adjunta El Enlace Correspondiente Al Repositorio Digital Donde Se Encuentran Almacenados Los Soportes Y Evidencias Del Periodo Reportado. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1wtglxvikj35e8ytly8cnxxphae2d_tvd?usp=sharing
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.	Dio Cumplimiento A La Entrega Periódica De Los Informes De Avance Conforme A Los Lineamientos Establecidos En El Formato Actfo-035, Asegurando La Presentación Oportuna Y La Validación De La Información Requerida. Asimismo, Se Mantuvo Actualizada, Organizada Y Debidamente Foliada La Carpeta Contractual, De Acuerdo Con Las Disposiciones De Gestión Documental De La Entidad, Garantizando La Disponibilidad De Los Soportes Necesarios Para Los Procesos De Seguimiento, Control Administrativo, Verificación Documental Y Gestión Oportuna De Pagos.

PRESENTÓ INFORME CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES	SI : X	NO :	
FECHA INFORME	DÍA: 30	MES : Junio	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. 6 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.

Cumple con el objeto del contrato

Recibo a satisfacción de servicios :

Con la firma del presente contrato informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de MUNICIPIO DE PALMIRA, de los servicios prestados pactados en contrato Nro. MP-0586-2026.

Nota: en caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

Constancia de paz y salvo :

Que el contratista Blanca Magnolia Hinestroza Vargas con la Cédula de Ciudadanía Nro. 29686874, vinculado a MUNICIPIO DE PALMIRA, mediante Contrato de Prestación de servicios Nro. MP-0586-2026, durante el tiempo comprendido entre el 2026-01-20 y el 2026-06-29 a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad de la entidad, entregados por parte de esa oficina.

Así mismo se encuentra a paz y salvo del Archivo de Gestión documental, y otros sistemas, entregó Backup al Área de Sistemas.

CONCLUSIÓN:

Con este informe se certifica la ejecución del objeto contractual y se autoriza el pago de la cuota Nro. 6.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira, a los 30 días del mes de Junio de 2026.



Gilberto Llanos Ossa
Supervisor

Personas que intervienen en la elaboración del documento:

Revisado y autorizado por :	gllanoso - Gilberto Llanos Ossa - IP: 190.144.251.102 - 2026-06
Revisado y autorizado por :	gllanoso - Gilberto Llanos Ossa - IP: 190.144.251.102 - 2026-06
Revisado y autorizado por :	gllanoso - Gilberto Llanos Ossa - IP: 190.144.251.102 - 2026-06
Documento generado por :	gllanoso - Gilberto Llanos Ossa - IP: 190.144.251.102 - 2026-06

COMPROBANTE EGRESO No: 10594

FECHA: 25/06/2026

A FAVOR DE: BLANCA MAGNOLIA HINESTROZA VARGAS

CEDULA O NIT: 29686874

DESCRIPCION: Proceso de pago automático para la liquidación No. 15148 para pago contratistas SADR.

ORDEN	CxP	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	RETENCIONES	DESCUENTO	NETO A PAGAR
9081	115300	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
62548	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)