

**INFORME EJECUTIVO ACTIVIDADES DEL MES DE JULIO DE 2026
JULIO 16 DEL 2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
Contrato número: OTROSI	1.320-19.13-2646 1.320.19.13-2646-1	De De	15 DE ENERO DE 2026 26 DE JUNIO 2026
Disponibilidad Presupuestal CDP No. 5500006908-5500007125 Registro Presupuestal RPC No. 5600103147-5600106628			

Por parte del contratista:	LIBIA GOMEZ GONZALEZ Cargo: Contratista Cédula: 31.278.275 de Cali Tel: 3150572081
Supervisor encargado:	FREDDY HERRERA MOSQUERA Cargo: Subsecretario de Asuntos Agropecuarios y Pesqueros Cédula: 16.275.116 de Palmira Teléfono: 3113725772
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA	

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS AGROALIMENTARIOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

INFORME EJECUTIVO
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en julio de 2026 correspondiente al 100% de la ejecución total del contrato que va del 15 de enero al 31 de julio del 2026. Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales en julio de 2026 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y en nombre de la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS

1. Participar en la organización y realización de encuentros y ferias agroecológicas, mediante la sistematización de las memorias y atención de servicio de cafetería.
2. Consolidar y/o digitalizar bases de datos.
3. Apoyar reuniones elaborando actas de reunión.
4. Apoyar labores de archivo en la oficina.
5. Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y asistir a las capacitaciones requeridas por la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca.
6. Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad.

**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
JULIO DE 2026**

ACTIVIDAD 1: Participe en la organización y realización de encuentros y ferias agroecológicas, mediante la sistematización de las memorias y atención de servicio de cafetería.

En desarrollo de esta actividad, participé en la organización y realización de los encuentros y ferias agroecológicas, apoyando la convocatoria de los participantes y la coordinación logística de los espacios. Durante los eventos, se hizo acompañamiento permanente a las actividades programadas, garantizando el adecuado flujo de la agenda y la atención a los asistentes. Así mismo, se prestó el servicio de cafetería, coordinando la entrega oportuna de refrigerios y bebidas. De manera paralela, se adelantó la sistematización de las memorias mediante el registro de experiencias, acuerdos y conclusiones. Finalmente, se consolidó la información en un documento de relatoría con sus respectivos soportes fotográficos y listados de asistencia. Además, realice atención de servicio de cafetería de la siguiente manera:

- ✓ Preparé el servicio de bebidas y alimentos para los funcionarios y contratistas de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca.
- ✓ Asegure el mantenimiento y la limpieza de las áreas de cafetería, garantizando un ambiente cómodo y ordenado para todos los asistentes.
- ✓ Colaboré en la organización logística de los eventos y reuniones vinculadas al proyecto, proporcionando apoyo en el manejo de los servicios de hospitalidad.

- ✓ Asistí en la gestión de inventario de suministros de cafetería, asegurando la disponibilidad de recursos necesarios para el buen desarrollo de las actividades.
- ✓ Contribuí al ambiente positivo y acogedor para los visitantes y empleados, fomentando un entorno que facilite la cooperación y el intercambio de ideas.

Para más detalles, véase evidencia Nro. 1, 1.1 y 1.2.

Evidencia 1. Acta de participación en eventos y reuniones de la SDRAP.



Evidencia 1.1. Cuadro detallado de las labores de servicio de cafetería que se lleven a cabo en las dependencias de la secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca.

SERVICIOS DE CAFETERIA PRESTADOS POR LA CONTRATISTA LIBIA GOMEZ EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA DURANTE EL MES DE JULIO 2026

OFICINAS	SERVICIOS DE CAFETERIA MES JULIO 2026			
DESPACHO DE LA SECRETARIA	36	30	25	20
SUBDIRECCION TÉCNICA DE APOYO A LA GESTION	17	21	18	15
SUBDIRECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA	20	15	19	22
SUBDIRECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA	24	17	16	20
SUBDIRECCION DE ASUNTOS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS	24			
SUBDIRECCION DE DESARROLLO RURAL	26	17	15	20



Evidencia 1.2. Tomas Fotográficas de las labores de servicio de cafetería que se lleven a cabo en las dependencias de la secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca.

ACTIVIDAD 2: Consolide y/o digitalice bases de datos.

Colabore en la distribución de los comunicados oficiales producidos en esta dependencia y que son de carácter interno, acogiéndonos a la ley de archivo y organice en las bases de datos de la dependencia. Para más detalles, véase evidencia Nro. 2 y 2.1.

Evidencia 2. Distribución de los comunicados oficiales producidos en esta dependencia y que son de carácter interno que se organizaron en base de datos, correspondiente mes julio

Nombre	Fecha de modificación
2026025968 - JURIDICA ABRE INCIDENTE DE MEDIDAS CORRECCIONALES EN RELACIO...	14/07/2026 2:48 p.m.
2026025850 - FORMATO DE DEVOLUCION DE SOLICITUD DE EXPEDICION DE COP PRESU...	14/07/2026 2:28 p.m.
2026025929 - PAZ TERRITORIAL - INFORMACION SOBRE INVERSION PARA DILIGENCIA...	14/07/2026 12:48 p.m.
2026025324 - DESARROLLO INSTITUCIONAL - ALCANCE SOLICITUD REEMPLAZO VACA...	14/07/2026 9:08 a.m.
2026025559 - DESARROLLO INSTITUCIONAL - SOLICITUD DE REEMPLAZO VACACIONES...	14/07/2026 9:01 a.m.
INFORME DE GESTION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA A LAS PETICIONES, QUEJAS, RE...	10/07/2026 5:19 p.m.
2026191012 - AGRILINK- SARA VILLADA FLOREZ - RESPUESTA A INVITACION EXCLUSIVA...	9/07/2026 2:07 p.m.
2026191009 - AGRILINK- PROPUESTA COMO ARTICULAR UN PROGRAMA A LA MEDID...	9/07/2026 2:03 p.m.
ACTA No. 21 - 12 JUNIO 2026 - COMITE DIRECTIVO	9/07/2026 11:19 a.m.
2026030675 - DEFENSORIA DEL PUEBLO ENVIA - SOLICITUD DE ARTICULACION INSTIT...	9/07/2026 9:32 a.m.
2026030675 - DEFENSORIA DEL PUEBLO ENVIA - SOLICITUD DE ARTICULACION INSTIT...	9/07/2026 9:32 a.m.
2026030675-2026030675- DEFENSORIA DEL PUEBLO ENVIA - SOLICITUD DE ARTICULACI...	9/07/2026 9:28 a.m.
2026190861 - CORPOCUENCAS SOLICITUD DE INFORMACION SOBRE CONVENIO INTE...	9/07/2026 7:10 a.m.
2026190857 - CONFIRMACION DE REUNION VIRTUAL - PRESENTACION DEL MERCADO...	9/07/2026 7:08 a.m.
2026025393 - JURIDICA - SOLICITUD DE CONCERTO JURIDICO INVITACION PUBLICA	9/07/2026 3:03 p.m.
2026025362 - DESARROLLO INSTITUCIONAL - ALCANCE - REPORTE DE INCAPACIDAD	9/07/2026 3:03 p.m.
2026025358 - HACIENDA PRESUPUESTO - FORMATO SOLICITUD COP \$ 5.000.000	9/07/2026 3:03 p.m.
RESOLUCION - 149- JULIO 2026 - FUNCIONARIOS EN PLAZO - SECRETARIA DE DESARRO...	9/07/2026 3:03 p.m.



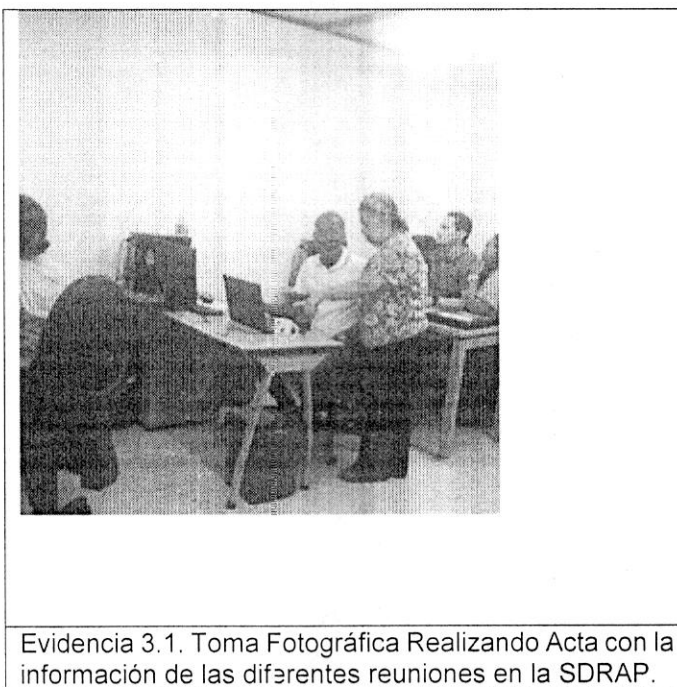
Evidencia 2.1. Toma Fotográfica Participación Distribución de los comunicados oficiales producidos en esta dependencia y que son de carácter interno que se organizaron en base de datos.

ACTIVIDAD 3: Apoye reuniones elaborando actas de reunión.

En desarrollo de esta actividad, apoyé a las reuniones programadas elaborando las actas correspondientes, registrando fecha, lugar, asistentes, temas tratados y decisiones adoptadas. Así mismo, se consignaron los compromisos, responsables y tiempos de cumplimiento, garantizando claridad y orden en la información. Finalmente, las actas fueron revisadas, firmadas por las partes correspondientes y entregadas al supervisor y/o archivo de la dependencia para su respectiva custodia. Para más detalles, véase evidencia Nro. 3 y 3.1.

Evidencia 3. Acta con la información de las diferentes reuniones en la SDRAP.

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano		GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano	
PO. 001.001.001 Cód. - Serie - Cultivos Reunión de seguimiento para la revisión, firma y entrega de actas correspondientes a reuniones programadas en la dependencia ACTA No.			
FECHA:	Col: 13 de junio de 2020	1. La comisión presentó las actas elaboradas en relación con la información de la reunión y se le entregó a la comisión la información de la reunión, fecha, lugar, asistentes, temas tratados, decisiones adoptadas y compromisos, responsables y tiempos de cumplimiento.	
HORA DE INICIO:	10:30 am	2. La comisión presentó las actas elaboradas en relación con la información de la reunión y se le entregó a la comisión la información de la reunión, fecha, lugar, asistentes, temas tratados, decisiones adoptadas y compromisos, responsables y tiempos de cumplimiento.	
HORA DE TERMINACIÓN:	11:30 am	3. La comisión presentó las actas elaboradas en relación con la información de la reunión y se le entregó a la comisión la información de la reunión, fecha, lugar, asistentes, temas tratados, decisiones adoptadas y compromisos, responsables y tiempos de cumplimiento.	
LUGAR:	Oficina Documental SDRAP	4. La comisión presentó las actas elaboradas en relación con la información de la reunión y se le entregó a la comisión la información de la reunión, fecha, lugar, asistentes, temas tratados, decisiones adoptadas y compromisos, responsables y tiempos de cumplimiento.	
ASISTENTES:		5. La comisión presentó las actas elaboradas en relación con la información de la reunión y se le entregó a la comisión la información de la reunión, fecha, lugar, asistentes, temas tratados, decisiones adoptadas y compromisos, responsables y tiempos de cumplimiento.	
- Comisión de Seguimiento SDRAP - Comisión de Apoyo SDRAP: Libia Gómez González		6. La comisión presentó las actas elaboradas en relación con la información de la reunión y se le entregó a la comisión la información de la reunión, fecha, lugar, asistentes, temas tratados, decisiones adoptadas y compromisos, responsables y tiempos de cumplimiento.	
ORDEN DEL DÍA:		7. La comisión presentó las actas elaboradas en relación con la información de la reunión y se le entregó a la comisión la información de la reunión, fecha, lugar, asistentes, temas tratados, decisiones adoptadas y compromisos, responsables y tiempos de cumplimiento.	
- Inspección de la reunión y verificación de asistencia. - Presentación de las actas elaboradas correspondientes a las reuniones programadas. - Revisión de contenido: fecha, lugar, asistentes, temas tratados y decisiones adoptadas. - Definición y validación de compromisos, responsables y tiempos de cumplimiento. - Firma, validación y entrega de actas al supervisor o archivo de la dependencia. - Cierre, aprobación del acta y cierre.		8. La comisión presentó las actas elaboradas en relación con la información de la reunión y se le entregó a la comisión la información de la reunión, fecha, lugar, asistentes, temas tratados, decisiones adoptadas y compromisos, responsables y tiempos de cumplimiento.	
DESEMPLEO:		9. La comisión presentó las actas elaboradas en relación con la información de la reunión y se le entregó a la comisión la información de la reunión, fecha, lugar, asistentes, temas tratados, decisiones adoptadas y compromisos, responsables y tiempos de cumplimiento.	
Desde las 10:30 am se inició la reunión, se verificó el quórum y se procedió al programa: revisión, validación y entrega formalizada de las actas correspondientes a las reuniones programadas.		10. La comisión presentó las actas elaboradas en relación con la información de la reunión y se le entregó a la comisión la información de la reunión, fecha, lugar, asistentes, temas tratados, decisiones adoptadas y compromisos, responsables y tiempos de cumplimiento.	



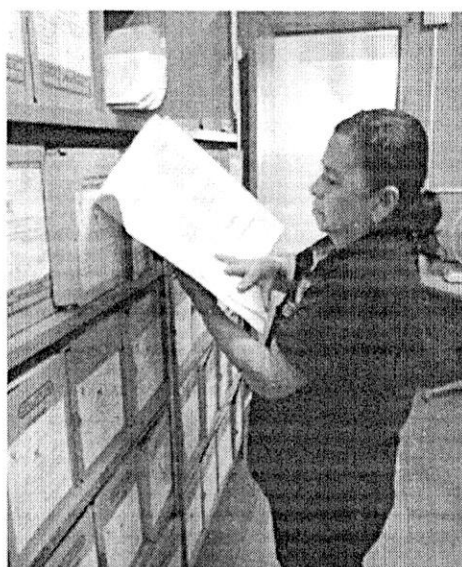
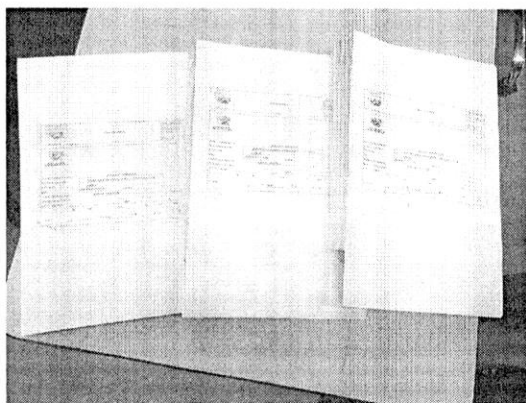
ACTIVIDAD 4: Apoye labores de archivo en la oficina.

Apoye en la organización, selección de los expedientes que conforman el archivo de gestión de la dependencia correspondiente al despacho de la secretaria, atendiendo la tabla de retención documental (TRD). Para más detalles, véase evidencia Nro. 4 y 4.1.

ACTIVIDAD 5: Mantuve y operé los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- ✓ Aseguré que todos los procesos operacionales se mantuvieran alineados con los estándares de calidad establecidos por la NTC ISO 9001:2015, garantizando la eficiencia y efectividad en la ejecución de actividades.
- ✓ Administré y actualicé la documentación necesaria para el cumplimiento de las normativas, asegurando la disponibilidad de información precisa y actualizada para todas las partes interesadas.
- ✓ Trabajé de manera colaborativa con diferentes departamentos para asegurar que los objetivos organizacionales se cumplieran dentro del marco de las regulaciones establecidas.

Para más detalles, véase evidencia Nro. 5.



Evidencia 5. Toma Fotográfica Organización Documentos Objeto Contractual.

ACTIVIDAD 6: Apoye en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad.

En desarrollo de esta actividad, adelanté la revisión detallada de seis (6) carpetas físicas correspondientes a procesos contractuales suscritos por la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en la vigencia fiscal 2026, verificando la integridad de los documentos, su coherencia interna y la presencia de los soportes requeridos. Posteriormente, se realizó la foliación consecutiva de cada una de las

piezas documentales, siguiendo los lineamientos y normas archivísticas institucionales. Finalmente, las carpetas fueron organizadas y archivadas en el lugar de custodia definido por la dependencia, dejando el respectivo registro e informe de revisión, foliación y archivo, el cual fue puesto a disposición del supervisor del contrato para su conocimiento y validación

Evidencia 6.1. Cuadro con la revisión detallada de seis (6) carpetas físicas correspondientes a procesos contractuales suscritos por la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en la vigencia fiscal 2026.

2026000001	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000002	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000003	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000004	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000005	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000006	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000007	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000008	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000009	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000010	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000011	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000012	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000013	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000014	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000015	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000016	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000017	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000018	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000019	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000020	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000021	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000022	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000023	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000024	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000025	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000026	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000027	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000028	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000029	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA
2026000030	AGRICULTURA	SECTOR AGROPECUARIO	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA

Se cumplió satisfactoriamente con las actividades específicas designadas, para el desarrollo y ejecución del contrato durante la cuota del mes de **junio**. Y para que conste a los efectos oportunos se firma.



LIBIA GÓMEZ GONZÁLEZ

C.C. 31.278.275 de Cali
Contratista SDRAP

PLAN DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Freddy Herrera Mosquera
C.C.: 16.275.116 de Palmira
Supervisor del Contrato