

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 8

Fecha: 16 de JULIO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.320-19.13-2646	De 15 DE ENERO DE 2026
OTROSI	1.320.19.13-2646-1	De 26 DE JUNIO 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: **CDP No. 5500006908-5500007125, RPC No. 5600103147-5600106628**
Apropiación Presupuestal: 121000/1160/2320202008/291300 10100 10000/PI29-102584/1/3/01/03: Ingresos
Corrientes de Libre Destinación/SRIA DE DESARR RURAL/Servicios prestados/ / Inclusión productiva de p /
REALIZAR CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO PARA LA V.- 1160-121000-2320202008-
2913001010010000-PI29-102584/1/3/01/03 - Realizar capacitación y asesoramiento para la vinculación a los
encadenamientos productivos.

LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL: 1. Valle competitivo e innovador.

PROGRAMA: 13 Agricultura del futuro con arraigo en su historia.

SUBPROGRAMA: 1300101 Inclusión productiva de pequeños productores rurales.

PROYECTO: PI29-102584 FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS AGROALIMENTARIOS EN EL
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

OBJETIVO PRINCIPAL: Incrementar la inclusión productiva de pequeños productores rurales en los
sistemas agroalimentarios del Valle del Cauca.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Promover la participación de productores y gestión de las cadenas productivas.

ELEMENTO PEP: PI29 - 102584/1/3/01/03- PI29-102584/1/3/01/03

Posición Presupuestaria: 2-320202008-2-320202008

Cuenta Mayor: 5507051402

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".

FREDDY HERRERA MOSQUERA

Cargo: Subsecretario de Asuntos Agropecuarios y Pesqueros

Supervisor: Cédula: 16.275.116 de Palmira

Teléfono: 3113725772

Contratista: **LIBIA GOMEZ GONZALEZ**

Cargo: Contratista

Cédula: 31.278.275 de Cali

Teléfono: 3150572081

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 8

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **julio de 2026**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de **julio de 2026** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y Secretaría de Desarrollo Rural Agricultura y Pesca.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	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 Secretaria 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.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de julio de 2026. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100% 100%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 8

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad.		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:**

1). En desarrollo de esta actividad, la contratista participó 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:

- Preparó el servicio de bebidas y alimentos para los funcionarios y contratistas de la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca.
- Aseguro el mantenimiento y la limpieza de las áreas de cafetería, garantizando un ambiente cómodo y ordenado para todos los asistentes.
- Colaboro en la organización logística de los eventos y reuniones vinculadas al proyecto, proporcionando apoyo en el manejo de los servicios de hospitalidad.
- Asistió en la gestión de inventario de suministros de cafetería, asegurando la disponibilidad de recursos necesarios para el buen desarrollo de las actividades.
- Contribuyo 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, que se encuentran en el informe ejecutivo de la cuota del mes de junio.

2) La contratista colaboró en la distribución de los comunicados oficiales producidos en esta dependencia y que son de carácter interno, acogiéndolos a la ley de archivo y organizo en las bases de datos de la dependencia. Para más detalles, véase evidencia Nro. 2 y 2.1, que se encuentran en el informe ejecutivo de la cuota del mes de junio.

3). En desarrollo de esta actividad, la contratista apoyó a las reuniones programadas elaborando las actas correspondientes, registrando fecha, lugar, asistentes, temas tratados y decisiones adoptadas. Así mismo, se

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 8

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, que se encuentran en el informe ejecutivo de la cuota del mes de junio.

4). La Contratista apoyó 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, que se encuentran en el informe ejecutivo de la cuota del mes de junio.

5). La Contratista mantuvo y operó 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).

- Aseguró 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.
- Administró y actualicé la documentación necesaria para el cumplimiento de las normativas, asegurando la disponibilidad de información precisa y actualizada para todas las partes interesadas.
- Trabajó 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., que se encuentran en el informe ejecutivo de la cuota del mes de junio.

6). En desarrollo de esta actividad, la Contratista adelantó 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. Para más detalles, véase evidencia Nro. 6 y 6.1., que se encuentran en el informe ejecutivo de la cuota del mes de junio.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 8

- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA.
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA.
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA.
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA.
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: La contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y ARL del mes de **JUNIO**: PLANILLA No. 1082422738 y COMPROBANTE DE PAGO No. **8810830571**.
- Resaltando que la contratista se acoge al DECRETO 1273 DE 2018, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 8

--

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 15.000.000	Cuota 1	Enero	\$ 2.500.000	Pagada
Valor Adiciones	\$2.500.000	Cuota 2	Febrero	\$ 2.500.000	Pagada
Reajustes	\$0	Cuota 3	Marzo	\$ 2.500.000	Pagada
Actualización de precios	\$0	Cuota 4	Abril	\$ 2.500.000	Pagada
Valor Total del Contrato	\$ 17.500.000	Cuota 5	Mayo	\$ 2.500.000	Pagada
Valor pagado	\$ 12.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 5.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 17.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				

Departamento del Valle del Cauca	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 8

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
TOTALES:	\$	\$

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 8

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA.

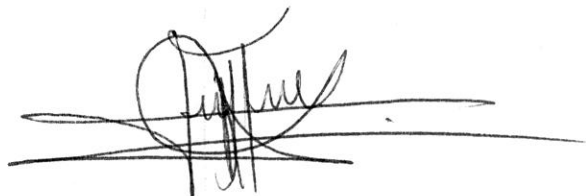
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA.

Fecha del próximo informe	Día	N/A	de	mes	N/A	de	N/A
----------------------------------	-----	-----	----	-----	-----	----	-----

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

16	días del mes de	julio	de	2026
----	-----------------	-------	----	------



Supervisor: **FREDDY HERRERA MOSQUERA**
 Cargo: Subsecretario de Asuntos Agropecuarios y Pesqueros
 Cédula: 16.275.116 de Palmira
 Teléfono: 3113725772