

SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS

**TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TÍTULO DE
ABOGADO**

FABIO ALONSO ARROYAVE RIVAS

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA CALI
FACULTAD DE DERECHO
SANTIAGO DE CALI
2022**

Índice:

- 1. Contexto.**
 - 1.1. Contexto histórico.
 - 1.2. Información general.
 - 1.2.1. Objetivos.
 - 1.3. Contexto contractual y de obligaciones del practicante.
- 2. Problema.**
 - 2.1. Problema referente a la laborar a desarrollar.
 - 2.2. Problema/situación a afrontar frente a la labor ejecutada.
 - 2.3. Problema/situación de hecho frente al empirismo y situación laboral.
- 3. Objetivo.**
- 4. Desarrollo de la actividad.**
 - 4.1. Mes de Junio
 - 4.2. Mes de Julio
 - 4.3. Mes de Agosto
 - 4.4. Mes de Septiembre
 - 4.5. Mes de Octubre
 - 4.6. Mes de Noviembre
 - 4.7. Mes de Diciembre
 - 4.8. Conclusión de la realización de actividades.
- 5. Reflexión.**
- 6. Evidencias y anexos.**
 - 6.1. Mes de Junio.
Evidencia de asistencia.
 - 6.2. Mes de Julio.
INFORME DE SUPERVISION.
 - 6.2.1. Anexos.
 - 6.2.2. Anexos.
 - 6.3. Mes de Agosto.
INFORME DE SUPERVISION.
 - 6.4. Mes de Septiembre.
INFORME DE SUPERVISION.
 - 6.5. Mes de Octubre.
INFORME DE SUPERVISION
 - 6.5.1. Anexos.
 - 6.5.2. Anexos.
 - 6.5.3. Anexos.
 - 6.6. Mes de Noviembre.
INFORME DE SUPERVISION.
 - 6.6.1. Anexos.
 - 6.6.2. Anexos.
 - 6.7. Mes de Diciembre.
INFORME DE SUPERVISION.

1 CONTEXTO.

1.1. CONTEXTO HISTORICO.

La secretaría de desarrollo rural, agricultura y pesca se funda en 1926 por la necesidad del departamento en aquel entonces de construir una estructura especializada en el fomento y avance de los sectores rurales de la región vallecaucana, llamándose en ese entonces SECRETARIA DE INDUSTRIAS.

“La secretaría fue creada por la ordenanza No. 21 Del 16 de abril 1.926 y empezó a funcionar en julio del presente año bajo el mando del Dr. Ciro Molina Garcés.”. (Gobernación del Valle del Cauca, 2021).

A través de su historia la Gobernación ha sido fundamental en el desarrollo del territorio vallecaucano, generando apoyo con los demás organismos gubernamentales para crear y desarrollar entidades tales como la Granja Agrícola Experimental de Palmira, hoy llamado Centro de investigaciones agropecuarias del instituto Colombiano Agropecuario ICA, en el año 1.928, de igual manera en el año 1.929 apoyo a la creación e instalación de la Sociedad de Agricultores del Valle del Cauca, de igual manera en la década de 1.930 se hicieron aportes para la fundación del Comité Departamental de Cafeteros, la fundación de la Escuela Superior de Agricultura Tropical, hoy denominada facultad de Ciencias Agropecuarias de la Universidad Nacional en Palmira, se apoyo la fundación de granjas experimentales en Roldanillo, Cerrito y Candelaria. En la década de 1.940 se hicieron aportes para el montaje de producción y distribución de Cal agrícola en Vijes, se firmo contrato para estudios y trabajos de irrigación de suelos, se fundaron granjas de producción agrícola en Tuluá y bolívar y se fundaron programas para la apicultura, piscicultura y cunicultura para el valle del cauca, así como la fundación del Jardín Botánico del Valle (Gobernación del Valle del Cauca, 2021).

1.2. INFORMACION GENERAL.

La secretaría de “Agricultura” como se les conoce coloquialmente a todos los órganos adscritos a nivel departamental que tienen responsabilidad con el sector agropecuario de la región que representen, tiene como objetivo:

“fomentar, formular, coordinar y ejecutar políticas que promuevan y dinamicen el avance rural y la producción agropecuaria y agroindustrial de todo el territorio vallecaucano, con el fin de volver este sector comercial y de desarrollo en un factor competitivo tanto de la región como del país; que pueda así mismo suplir las necesidades del territorio, todo esto dentro de principios de efectividad,

responsabilidad social y rentabilidad económica (gobernación del Valle del Cauca, 2021)”..

De manera general se puede establecer que la secretaría de desarrollo rural, agricultura y pesca es el ente encargado de promover los procesos productivos y sus caracterizaciones tanto para entidades públicas como privadas en los sectores rurales como urbanos para la creación y distribución de ingresos. Para esto, el ente se ha encargado de ejecutar diferentes procesos y proyectos enfocados en acercar a la población que desarrolla actividades agropecuarias.

1.2.1 OBJETIVOS.

El Departamento del Valle del Cauca a través de la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca tiene la función principal ser ente articulador entre la nación y los municipios del Departamento del Valle del Cauca como prestador de servicios en Gerencia del desarrollo sostenible de los sectores agropecuarios y demás actividades del sector productivo rural, así mismo en lo referente a las asesorías a las organizaciones de productores, fortalecimiento de las rutas asociativas de productores, y alianzas estrategias de encadenamientos productivos y estructuraciones de información alimentaria, producción limpia y programas de seguridad alimentaria y gestión de recursos para el sector (Gobernación del Valle del Cauca, 2021).

1.3. CONTEXTO CONTRACTUAL Y DE OBLIGACIONES PARA EL PRACTICANTE.

Dentro de los procesos y proyectos tendientes a buscar la evolución de los temas tratados dentro de secretaría, desde hace varios años se han constituido proyectos con el fin de fortalecer a los productores agropecuarios, proyectos con los que me encuentro vinculado laboralmente desde el 2020, siendo mi ultima vinculación en el año 2021, exactamente en el mes de junio de dicho año, a través del proyecto departamental: “Desarrollo de la empresarización de los productores agropecuarios de los diferentes grupos poblacionales y étnicos en el departamento Valle Del Cauca”.

En dicho contrato y con el fin de aportar desde mi área de conocimiento, se me otorgaron las siguientes funciones y obligaciones contractuales, acorde a la Gobernación (2021, contrato prestación de servicios):

1.Obligación: apoyar los procesos administrativos requeridos por la secretaria de ambiente, agricultura y pesca en el marco del desarrollo del proyecto “Desarrollo de la empresarización de los productores agropecuarios de los diferentes grupos poblacionales y étnicos en el departamento Valle Del Cauca”.

2. Obligación: apoyar al área jurídica de la secretaria de ambiente, agricultura y pesca en los procesos contractuales que se desarrollen entorno al proyecto Desarrollo de la empresarización de los productores

agropecuarios de los diferentes grupos poblacionales y étnicos en el departamento Valle del Cauca.

3. Obligación: realizar las actividades de acuerdo al plan de trabajo acordado con el supervisor que se encuentra en el marco del proyecto desarrollo de la empresarización de los productores agropecuarios rurales del Valle Del Cauca.

4. Obligación: 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.

5.Obligación: 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).

Cabe recalcar que frente a los cargos públicos y convocatorias de empleo relacionado al nivel estatal, según el decreto reglamentario de la función pública 1083 del 2.015, según su artículo No. 2.2.2.4.5. mi nivel de educación actualmente es la equivalente a la de : nivel técnico; ya que al momento de mi vinculación, como en el presente, cuento con mas de dos años aprobados de educación superior (pregrado) y mas de 3 meses de experiencia laboral. Esto genera una serie de consecuencias en el desarrollo de las obligaciones contractuales, ya que como especificaré mas adelante, me ví involucrado en procesos y labores que son ejecutados de manera exclusiva (por potestad legal) solamente por profesionales titulados, relegando mis funciones a las de asistir en los procesos, mas nunca como el titular o ejecutor ya sea del documento o de la acción.

2. Problema.

2.1. Problema referente a la labor a desarrollar.

Como se especificó anteriormente se me vinculó a la secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca con el fin de ejecutar actividades en pro de la ejecución del proyecto, mas aún así no se especifica cuáles son las metas de este; acorde al POAI del 2021 de dicha entidad (plan operativo Anual de inversiones) se tiene como fin y objetivo de la inversión realizada por el departamento en dicho producto lo siguiente :

- A. Beneficiar al menos 100 pequeños productores agropecuarios mediante la vinculación al incentivo de seguro agropecuario ISA diseñado por FINAGRO. Como mecanismo que asista a la gestión del riesgo agropecuario en el Valle del Cauca en el periodo de gobierno.
- B. Formalizar 40 organizaciones ante las cámaras de comercio y acompañarlas mediante un proceso de asesoramiento en estatutos, planes de negocios, agregaciones de valor a la producción, formulación y presentación de proyectos durante el periodo de gobierno.

De igual manera este mismo plan, determina las actividades correspondientes para dicha meta siendo estas las siguientes :

- A. Suscribir un convenio con FINAGRO para vincular a los productores agropecuarios al incentivo de seguro agropecuario- ISA
- B. Acompañar técnicamente a organización de hecho de productores agropecuarios rurales que busquen formalizarse en el Valle del Cauca.
- C. Realizar seguimiento y monitoreo al acompañamiento y asesoramiento a los productores agropecuarios rurales.

Estando mi labor vinculada por temas prácticos y de designación del supervisor dentro de los últimos dos literales enunciados, siendo así mis actividades enmarcadas en el marco de la legalización y creación de empresa de los pequeños productores agropecuarios y en el seguimiento de sus procesos y demás asistencias dentro de este.

2.2. Problema/situación a afrontar frente a la labor ejecutada.

Como norma general en el funcionamiento de cualquier ente tanto público como privado, se requiere el conocimiento jurídico necesario para generar los procesos tanto obligatorios por ley, como los dependientes de cualquier tipo de actividad que se realice para el cumplimiento de los objetivos propuestos y el cumplimiento de los deberes establecidos legalmente. En los organismos públicos, este precepto también se cumple a cabalidad; por eso el decreto 1083 del 2015 estableció los niveles jerárquicos y las responsabilidades le correspondería a cada uno de estos para cumplir con los fines esenciales del estado. Dicho esto, se requiere contratar servicios de personas naturales con conocimientos idóneos tanto técnicos,¹ como profesiones, como lo menciona (Arbelaez, 1939)

“El derecho administrativo tiene una institución, la noción de jerarquía, elaborada por la doctrina y la jurisprudencia de todos los países, según la cual, en cada organismo administrativo se encuentra establecida una organización de la función publica teniendo en cuenta el escalonamiento sucesivo de los funcionarios hasta llegar al jefe, lo que tiene trascendencia no solo en lo que respecta al reclutamiento de los individuos para incorporarlos a la prestación de los servicio, sino también en lo relativo a la garantía de los derechos de los administrados por medio del control jerárquico. (455)”

ya que tanto en los procesos de contratación, atención al publico(PQRS), desarrollo de actividades específicas de cada plan de gobierno y de cada propuesta de políticas públicas y su posterior ejecución es requisito y necesidad contar con un equipo jurídico capaz de brindar un óptimo desarrollo de lo anterior mencionado. En

¹ **ARTÍCULO 2.2.2.2.4 Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

la Gobernación del Valle del Cauca y sus dependencias se ejecuta todo lo anteriormente mencionado; en mi caso específico se me ha sido vinculado a la entidad estatal ya que se está desarrollando un proyecto denominado : “Desarrollo de la empresarización de los productores agropecuarios de diferentes grupos poblacionales y étnicos en el departamento del Valle del Cauca.” en lo concerniente a esto, el principal problema a identificar dentro del área laboral y del desarrollo jurídico es el desconocimiento de las personas/productores que requieren iniciar un proceso formal para su emprendimiento/empresa/actividad económica ligada al sector agropecuario, siendo así las incógnitas más recurrentes el cómo formalizar la empresa, la vinculación laboral de sus prospectos empleados, las responsabilidades fiscales y societarias de su actividad.

Por lo que mi actuar dentro del marco del cumplimiento del contrato estuvo vinculado principalmente a la asistencia para dar como fin a la problemática ya mencionada y brindar una asistencia efectiva a esta. Así mismo se asignaron actividades específicas tanto por el supervisor del contrato, como por la secretaria de la entidad la Dra. Maritza Del Carmen Quiñonez para cumplir labores de apoyo en el proceso contractual en la plataforma SECOP II, así como labores de asistencia en los procesos de documentación de la contratación en general de la secretaria, debido a que al contar una gran cantidad de contratistas vinculados a la entidad, se necesita un apoyo sustancial de todos los profesionales y técnicos que tengan conocimiento sobre el tema para cumplir con los tiempos de contratación y aporte de documentación establecidos por los entes de control.

2.3. Problema/ situación de hecho frente al empirismo y situación laboral.

Si bien con los amplios conocimientos adquiridos a través de los 10 semestres cursados y aprobados en la Pontificia Universidad Javeriana Cali, los estudiantes salimos nutridos de manera suficiente en materia de derecho, tanto en el ámbito sustancial como en materia procedimental, la realidad es que seria deshonesto admitir que el estudiante sale con todas las “armas” para enfrentarse al mundo laboral, ya que cada sector, cada empleo, cada labor realizada es tan única y específica, que siempre habrá materia desconocida para personas que recién ahora se enfrentan a una labor especializada.

“Las causas exactas de la falta de habilidades no están bien determinadas. Pero hay algunas hipótesis. Primero, la calidad de la educación, las habilidades adquiridas ni están al nivel ni son de la naturaleza de lo que se necesita en el mercado laboral (EL PAIS, 2015).”

Frente al caso en cuestión, al momento de iniciar mis labores quería cualquier actividad con el fin de ser productivo ya sea elaborar contratos, revisar documentos, responder derechos de petición, resolver inquietudes y realizar encuestas, subir documentos al SECOP II, asistir a mis compañeros y a mi jefa inmediata la Dra. Maritza Quiñonez, me encontré de frente con lo que es para mi el primer y único problema, dejando en otra categoría a la falta de conocimiento en ciertos temas o el reto que concierne a entender las dudas de los usuarios y de lo que realmente

están preguntando; el reto al cual me refiero es: mi calidad de técnico. Afrontar que debido a mi posición en la escala laboral habían muchas actividades las cuales estaban “bloqueadas”, cosa que para mi generó un gran disgusto y me llevó mucho tiempo aceptar la realidad de cómo funcionan este tipo de entidades en su interior. Es decir, que la función pública esta denotada de una subordinación intrínseca en el desarrollo de actividades, como lo menciona (Arbelaez, 1939)

“El escalonamiento de los funcionarios que es el aspecto formal de la jerarquía, tiene un significado fundamental, que implica la existencia de un conjunto de principios acerca de la función pública, en virtud de los cuales se obtiene la necesaria subordinación de unos empleados a otros. (456)”

Al tener una cargo publico de nivel de técnico, no es posible para mi ser el autor de contratos, en los cuales tuve participación, ni de subir estos al SECOP II, ni de tener bajo mi tutoría la realización de contratos, mas cuando sí era de mi responsabilidad; aún así con el tiempo entendí y comprendí que mas allá de ser un bloqueo o de ser una injusticia, realmente era un proceso de aprendizaje el cual estaba nutriendo de experiencia con cada acto que realizaba y que si existían estas limitantes es porque realmente apenas estaba iniciando mi camino profesional y que cuando llegara el momento de poder ser yo el profesional a cargo de estas labores ya tendría el bagaje suficiente para ser un excelente abogado.

Con lo anterior aclaro y afirmo que no estaba realizando actos en contra la voluntad expresa del legislador, sino que frente a la practica del día a día me veía involucrado en procesos y labores que estaban a cargo de otras personas, pero en las cuales yo aportaba mi grano de arena para el efectivo desarrollo de estas, mas aún así este aporte por el momento no podría ser valorado de la manera que yo esperaría por la calidad de contratista de servicios que soy por el momento.

El siguiente problema que identifico de manera distinta es la falta de conocimiento acerca de como llevar a cabo los procesos o un determinado “KNOW HOW” frente a las acciones particulares del desarrollo de las actividades estatales, desconocimiento que se da porque antes de vincularme a la entidad realmente no tendría porque saberlo. El orden jerárquico, como funcionan las plataformas estatales, inclusive conceptos jurídicos tan especializados dentro del área o campo de acción que deben investigarse y aprenderse solo por el hecho de estar vinculado a este tipo de entidades. Esto mas allá de ser un mal llamado problema lo veo como una alimentación de conocimiento especializado, el cual como cualquier tipo de aprendizaje se empieza de cero y se va nutriendo de forma empírica en el transcurso del tiempo.

3. Objetivo.

A lo largo del escrito y con lo narrado previamente se pretende dar visualización a como el derecho como ciencia social es aplicable de diversas maneras dependiendo del campo laboral donde un profesional(en este caso practicante), ya que si bien estamos hablando que se realizaron funciones vinculadas tanto al derecho publico como al derecho privado, la forma como estas se ven inter relacionadas en este contexto es algo diferente ya que mi labor como futuro profesional con relación al contrato mediante el cual fui vinculado a la entidad se remonta nada mas a labores del derecho público pero que de manera poco esperada también se debió tener conocimiento, realizar investigación y realizar conceptos de materia privada.

Así mismo se busca mostrar la experiencia obtenida con las actividades realizadas, entrando ya a los objetivos netamente productivos, se estableció como objetivo laboral el apoyo asistencial en todas las ramas de la labor jurídica del proyecto, siendo esta atención al público, resolución de dudas y preguntas, realización de encuestas, organización de documentos; se buscó que mi actividad laboral fuese íntegra por lo que también se hizo presente mi labor en toda situación de carácter jurídico que pudo requerirse tanto dentro de la secretaría como a nivel especializado realizando acompañamiento a mi inmediata superior del ente departamental, siendo para esto fundamental la presencia en las diferentes capacitaciones de todos los procesos internos realizados.

4. Desarrollo de la Actividad.

Como se hizo mención hasta este punto, el enfoque de la práctica/trabajo realizada hasta el mes de diciembre se dio desde un punto de vista Jurídico donde todas las labores ejecutadas eran en torno al derecho y a la ciencia jurídica, desde las actividades sistematizadas como lo podría ser el simple papeleo contractual hasta las labores de desarrollo cognitivo e intelectual como el desarrollo de conceptos jurídicos y demás; es por esto que en este acápite se hará mención a como mis actividades realizadas mes a mes, me permitieron involucrarme dentro de las actividades jurídicas de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca de manera integral. A continuación procederé a mencionar las labores ejecutadas por cada mes en el que realicé la práctica.

4.1. Mes de Junio.

- Se realizó apoyo de manera asistencial en los asuntos relacionados con los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales llevados a cabo en la secretaría de Agricultura del Valle del Cauca en aras al nuevo proceso contractual que vincularía a la mayoría de contratistas de la entidad en el segundo semestre del año 2.021.
- Se ejecutó acompañamiento en el apoyo por parte de la secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en la realización del gran mercado

campesino realizado el día 6 de junio de 2.021 en las canchas panamericanas del Distrito de Cali.

- Apoyo en la invitación a personas naturales y jurídicas, relacionada con la cotización de papelería Secretaría de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca, del proceso que se encuentra en estructuración.
- Se asistió a la reunión mensual con el supervisor del contrato Javier Herrera, con el fin de escuchar indicaciones acerca del proceso contractual llevado a cabo en el mes de junio y julio. **(anexo 6.1 mes de junio. Evidencias)**

4.2. Mes de Julio.

- Realicé apoyo administrativo en el departamento de presupuesto con el fin de verificar y hacer seguimiento al proceso de pago de la seguridad social de los prestadores de servicios contratados por la secretaría.
- Se realizó la verificación de pago de la planilla de seguridad del periodo de junio a julio los contratistas que presentaron cuenta al primer corte de junio 2021. **(anexo 6.2.1. mes de julio. Evidencias)**
- Apoyé el área jurídica en la revisión de la documentación entregada por las personas que se contrataran en el periodo comprendido entre agosto y diciembre del 2.021 por parte de la secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca. Esta revisión se llevó a cabo de manera presencial en las instalaciones de la secretaría con los documentos físicos aportados por cada contratista. **(anexo 6.2.2. mes de julio. Evidencias).**
- Participé en la revisión de los documentos fijos pedidos por el departamento de presupuesto a todos los contratistas que se les realizó un otro si y que presentaron cuenta en el primer corte de julio 2021.

4.3. Mes de Agosto

- Procedí a verificar y dar apoyo en la revisión de documentos variables tales como :
 - Planillas de seguridad social aportadas por los contratistas los cuales firmaron su contrato en el mencionado mes, documento exigido para así verificar el cumplimiento del pago de su obligación hasta el último momento del contrato anterior.
 - Tablas de contratación de los PS a contratar para la ejecución del proyecto donde se debían verificar los requisitos de existencia y validez de los contratos realizados, tales como numero del contrato,

número de CDP, datos del CDP(certificado de presupuesto), fecha del contrato, objeto contractual e idoneidad del cargo a suplir.

- Planillas de complementación aportando los datos de RPC(registro presupuestal de compromiso) posteriormente se hizo entrega física de la tabla al equipo jurídico para que ellos se encarguen de complementar la información y digitalizarla.
- A los documentos fijos pedidos por el departamento de presupuesto a todos los contratistas que se les realizó otro sí y que presentaron cuenta en el primer corte de agosto del 2021.
- De igual manera y a solicitud expresa de la secretaria de la entidad la D. Maritza Quiñonez brindé apoyo permanente el abogado y Contratista David Muriel en las labores que el como profesional puede ejecutar tales como :
 - Apoyo jurídico a la Secretaria en asuntos relacionados con los procesos precontractuales y contractuales de los contratistas de la Secretaría de Agricultura. Brindando apoyo a la Dra. Ana Milena Lara.

4.4. Mes de Septiembre.

- Se hizo la revisión mensual de los documentos asociados al pago de la seguridad social de los contratistas que ingresaron sus cuentas de cobro al primer corte del mes de septiembre del 2021.
- Debido a la nueva designación como supervisor del nuevo subdirector técnico de seguridad alimentaria Raúl Andrés Giraldo Rivas, procedí a verificar que todos los contratistas cuya supervisión estaba a cargo de Javier Andrés Herrera tuvieran su nuevo documento de designación, así como la revisión de que cada uno de estos estuviese en orden.
- Debido a las indicaciones del mes anterior seguí con mi proceso de asistencia al Dr. David Muriel en las siguientes actividades:
 - Acompañamiento al personal de la secretaria en dudas relacionadas con la publicación en la plataforma SECOP II. entre lo que se destacaba la aceptación de contratos, subir documentos a la plataforma del SECOP II, y demás dudas que se presentan relacionado con este tema en específico.
 - Apoyo con las ENCUESTAS realizadas, en cumplimiento al proceso de reconocimiento sobre aquellas necesidades y urgencias que afrontan las diferentes asociaciones, en la búsqueda de mejorar la calidad de vida y el bienestar rural de nuestros campesinos, identificando cuál es el estado, en términos de productividad, sostenibilidad y comercialización, de aquellas asociaciones que

durante el año 2020 se vieron beneficiadas por los programas de seguridad alimentaria, teniendo en cuenta lo dispuesto en la ordenanza 480 del 2018.

4.5. Mes de Octubre.

- Se hizo la revisión de documentos pertinentes para los procesos contractuales del mes de Octubre del 2021.
- Asistí de manera permanente a lo largo del mes al Dr. David Muriel en las siguientes actividades:

1. Apoyo jurídico a la Secretaria en asuntos relacionados con los procesos precontractuales y contractuales de los contratistas de la Secretaría de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca. Brindando apoyo a la Dra. Ana Milena Lara.

2. Asistencia a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca Departamental, en los llamados realizados por la Dra. Maritza Del Carmen Quiñones Cortes en el mes de OCTUBRE de 2.021, donde brindé acompañamiento jurídico de las dudas que presentaron la abogada Dra. Ana Milena Lara, relacionados con el siguiente proceso contractuales que adelanta la secretaría :

Proceso No. 1.340.13.03-003. “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y ECONÓMICOS, PARA EL FORTALECIMIENTO INTEGRAL, RURAL DE PRODUCTORES Y ORGANIZACIONES COMUNIDADES DE AGRICULTURA CAMPESINA FAMILIAR Y COMUNITARIA, DESARROLLO DE ORGANIZACIONES CON VISION DE CADENAS PRODUCTIVAS AGROALIMENTARIAS Y DESARROLLO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS CON COMUNIDADES INDIGENAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

3. Acompañó al personal de la secretaría en dudas relacionadas con la publicación en la plataforma SECOP II. Entre lo que se destacaba la aceptación de contratos, subir documentos a la plataforma del SECOP II, y demás dudas que se presentan relacionado con este tema en específico.

- Apoyó en las ENCUESTAS realizadas, en cumplimiento al proceso de reconocimiento sobre aquellas necesidades y urgencias que afrontan las diferentes asociaciones, en la búsqueda de mejorar la calidad de vida y el bienestar rural de nuestros campesinos, identificando cuál es el estado, en términos de productividad, sostenibilidad y comercialización, de aquellas asociaciones que durante el año 2020 se vieron beneficiadas por los programas de seguridad alimentaria, teniendo en cuenta lo dispuesto en la ordenanza 480 del 2018. La encuesta en mención fue dirigida a las siguientes asociaciones : **(ver anexos 6.5.1. mes de octubre. Evidencias)**

- Asistió de manera virtual a la reunión dirigida por el Dr. Raúl Giraldo, relacionada con el AVANCE ENCUESTA, el día Martes 5 de octubre de 3:15 – 4:15pm. **(ver anexo 6.5.2 mes de octubre. Evidencias)**
- Asistí a la reunión Jornada virtual convocada por el Dr. Raúl Giraldo, el día Fecha: 11 de octubre del 2021 relacionada con AGRICULTURA POR CONTRATO. **(ver anexo 6.5.3 mes de octubre. Evidencias).**

4.6. Mes de Noviembre.

- Realicé las actividades de revisión de pago de la planilla de seguridad del periodo de septiembre a los contratistas.
- Apoyé con las ENCUESTAS pendientes realizadas, en cumplimiento al proceso de reconocimiento sobre aquellas necesidades y urgencias que afrontan las diferentes asociaciones, en la búsqueda de mejorar la calidad de vida y el bienestar rural de nuestros campesinos, identificando cuál es el estado, en términos de productividad, sostenibilidad y comercialización, de aquellas asociaciones que durante el año 2020 se vieron beneficiadas por los programas de seguridad alimentaria, teniendo en cuenta lo dispuesto en la ordenanza 480 del 2018. La encuesta en mención fue dirigida a las siguientes asociaciones **(ver anexo 6.6.1 mes noviembre. Evidencias).**
- Elaboración y entrega de actas del PROYECTO DE FONDO DE MITIGACIÓN DE EMERGENCIAS FOME. A las actas se adicionó la entrega de Surcadores. Las entregas se llevaron a cabo en los siguientes municipios: 1. Jamundí (1 surcador adicional). 2. Trujillo. (2 surcadores adicionales). 3. Versalles. (1 surcador adicional). 4. Caicedonia. (1 surcador adicional). **(ver anexo 6.6.2. mes noviembre. Evidencias).**
- Se realizó apoyo al área jurídica de la secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca revisando: la circular interna No. 611616 enviada por el director del departamento administrativo de Desarrollo Institucional.
- Revisión del decreto 1-17-1242 del 4 de noviembre de 2021, por medio del cual se actualiza el horario de trabajo.

4.7. Mes de Diciembre.

- Se desarrollaron actividades de verificación de las planillas de seguridad social correspondientes al mes de noviembre del 202.1 de los contratistas de la secretaría.
- Revisé la circular interna No. 617999 verificando que la información que va dirigida al departamento de la expedición de certificados tengan estampilla,

indicando los ítem que se deben tener en cuenta a la hora de la revisión del pago.

- Participé en la reunión virtual programada con el fin de socializar el proyecto “Agricultura por contrato” impulsado por el Ministerio Nacional de Agricultura.

4.8 CONCLUSION DE LA REALIZACION DE ACTIVIDADES.

Como se observó en todo lo mencionado, cada actividad de mi labor como técnico de la secretaría se encontraba dentro del marco jurídico y de las actividades que cualquier persona involucrada en el derecho debe realizar, ya sea desde una reunión de Zoom en la cual por ordenes de mis supervisores debía asistir ya que se iban a tocar temas relacionados con el marco jurídico del proyecto o de la administración misma, la organización y revisión de documentos de los contratistas o de la secretaría, actos que generaban un conocimiento sobre los requisitos de ley tanto en los documentos pedidos hacia los contratistas, como el archivo de documentos y sus requerimientos de ley, hasta la colaboración técnica en la creación de documentos y asistencia a abogados en sus labores diarias y propias de su profesión.

Digo esto debido a que aunque sea mínima, cada actividad realizada día a día era un aprendizaje ya sea teórico, sustancial o sistemático de las actividades ejecutadas por un profesional en derecho dentro del sector publico, llegando a la eminente conclusión de que al menos en lo que concierne a materia publica cada acción ejecutada por la administración publica se encuentra empapada de Derecho y esta profesión es vital para poder ejecutar los actos de la Administración.

NOTA ACLARATORIA:

Si bien se hizo un aporte importante de evidencias de las actividades enunciadas, en relación con el derecho de privacidad y la protección de datos personales frente a los usuarios atendidos en función de las asesorías relacionadas con la empresarización de los productores agropecuarios del Valle del Cauca, no se me es posible adjuntar los conceptos realizados para estos ya que estos fueron documentos elaborados exclusivamente para estos y sus necesidades empresariales, no estando permitido a mi persona divulgar sin la respectiva autorización las consultas efectuadas por estos; así mismo solo me seria posible compartir esta información con expresa autorización del propietario del derecho a estos documentos o salvo que sean pedidos por órganos de vigilancia con el fin de realizar las verificaciones pertinentes de estos o para el control efectivo de las funciones realizadas por el contratista.

En este mismo orden de ideas frente a los documentos elaborados de carácter publico, al no ser el titular de estos debido a que por ordenamiento legal y en efecto

a mi calidad de técnico, estos documentos deben ser elaborados eminentemente por un profesional en Derecho, mas allá de que los documentos son propios de la entidad estatal y que mi acción no va mas allá a una asistencia en la elaboración, da como consecuencia el no tener en mi poder la documentación realizada.

De igual manera como en ningún momento de la practica estudiantil se me informó que debía recolectar cada labor ejecutada en dichos meses, se me es imposible recolectar la información que a través de ese tiempo utilicé y documentos o ideas que aportaban a la creación de contratos, documentos y demás ya que al momento de ejecutar estas acciones, al no ser necesarios para mi procedía a la eliminación de dichos archivos.

Esperando que esto no sea un factor que genere inconformidad en el producto entregado en este documento, me tomo la labor de explicar que cada actividad mencionada en este documento se encuentra respaldada en los informes de seguimiento y supervisión, los cuales son revisados por un supervisor de la Gobernación del Valle del Cauca y que posteriormente se les ejerce control y vigilancia por la Procuraduría y Contraloría departamental, generando así certeza suficiente que todo lo anteriormente mencionado consta de certeza como de validez legal. Igualmente se hizo un esfuerzo por lograr recolectar las evidencias peticionadas dentro del documento de sistematización por lo que se logro adjuntar los informes de supervisión que debía entregar mes a mes para sustentar las actividades ejecutadas para así sustentar mi pago, así como alguna documentación la cual no tiene conflicto legal en ser mostrada y evidencia de como entregaba los documentos hacia los peticionantes y usuarios del proyecto al cual me encuentro vinculado, esto sin mostrar el contenido de los documentos mismos por las razones anteriormente mencionadas.

5. Reflexión.

En efecto, me encontraba relacionado con el trabajo hace mas de un año antes de iniciar la práctica, mas esto, no quiere decir que dentro de este proceso tanto laboral como formativo no haya recibido múltiples enseñanzas adquiridas por el actuar dentro del día a día como técnico de la Gobernación del Valle del Cauca.

Si se tuviera que partir en un orden descriptivo lo que ha significado para mi esta experiencia y los aportes que me ha dejado debería empezar por la enseñanza en competencias humanas y sociales ya que el desarrollo de mis actividades generaba un constante acercamiento tanto a otros funcionarios como a personas de la población vallecaucana, cada uno con cualidades, defectos y personalidades distintas, lo que lleva a adaptarse a cada persona con la que uno tiene relación laboral para que el flujo de acciones corra sin contra tiempos, este aspecto creo que es el mas difícil dentro de cualquier actividad que como ser humano se desarrolle, ya que la misma sociabilidad del hombre genera que sociabilizar sea una técnica tan profunda como difícil; tratar con otro ser humano puede ser sencillo como muy complicado, dependiendo esto de muchos factores como los personales, de compenetración de personalidades y en algunos casos inclusive sentimentales. Es

por esto que al convivir en un ambiente laboral dentro de un orden jerárquico en el que técnicamente el estudiante/practicante se encuentra en los últimos niveles de jerarquía genera un reto día a día, especialmente por las muchas figuras de autoridad que se tienen, que en orden serian estos :

1. Secretario de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca.
2. Su despacho de asesores.
3. Jefes de las diferentes direcciones, como la de jurídica, presupuestal, administrativa y demás.
4. Directores de los proyectos ejecutados en la entidad
5. Supervisores de contratistas
6. Contratistas profesionales/especializados
7. Y en el ultimo eslabón, en este caso se encontraría mi posición la de técnico.

Esto genera que frente a cada relación con los demás antes ya mencionados haya una figura de autoridad por parte de estos, hayan personalidades distintas unas mas fáciles de llevar que otras y diferentes tratos hacia el estudiante que puede crear un ambiente ya sea ameno como hostil.

Sin embargo esto permite aprender a tratar con las personas y a aprender de ellas, genera fortaleza mental, permite desarrollar valores y principios como el respeto, la decencia, la prudencia, la responsabilidad, conceptos que cualquier profesional debe conocer y más cuando se es estudiante de una universidad como la Pontificia Universidad Javeriana Cali donde estos son base estructural de la enseñanza.

Ya refiriéndome netamente a las enseñanzas en Derecho el tema se amplía aún mas, personalmente partiendo de una universidad que se ha caracterizado históricamente por su especialidad en el Derecho privado, fue un reto emocionante enfrentarme a un mundo totalmente diferente como lo es el Derecho público, haciendo la claridad que no se desmerita la calidad de la institución educativa en este campo. Lo primero técnicamente relevante es el manejo estructural del desarrollo y el funcionamiento de la entidad desde adentro, como se relacionan las diferentes dependencias, el paso a paso en la construcción de actividades de la administración, siendo esta la base para poder desenvolverse en este mundo. Lo segundo es la cantidad de información que se debe aprender y aplicar para el desarrollo de actividades, el derecho publico es tan amplio que podría decirse a primera impresión que la mayoría de actos están regulados o al menos con procedimientos estructurados haciendo esto que cada actividad desarrollada deba hacerse con suma diligencia y con muy poco margen de error², así también para

²“ El Legislador definió el contrato estatal como cualquier acto jurídico generador de obligaciones derivado del ejercicio de la autonomía de la voluntad que celebre una entidad estatal (Congreso de la República, 1993, art. 32). De ahí que el Estatuto de contratación pública incluyera el principio de autonomía de la voluntad y, en consecuencia, la aplicación del Derecho Privado a los contratos que celebra la Administración (Congreso de la República, 1993, art. 13).(.). Entre las materias que tienen una reglamentación autónoma se pueden señalar: a) el régimen precontractual, esto es, las modalidades de selección de contratistas; b) las normas relativas a las incompatibilidades, inhabilidades y los conflictos de interés; c) las reglas que imponen determinadas solemnidades y formalidades al contrato estatal; d) la existencia de cláusulas excepcionales; e) el equilibrio

cumplir con las funciones como podrían ser atención a personas, elaboración de conceptos, etc... el temario a tratar es igual de amplio como el derecho mismo ya que existen infinidad de temas y necesidades que deben satisfacerse o tratar, ya sea responderle a un campesino sus derechos y obligaciones al momento de realizar una compraventa de uno de sus productos, como pudiera ser asistir a un emprendimiento a formalizarse y constituirse legalmente como empresa o como lo podría ser colaborar a elaborar un concepto en materia de contratación estatal para los funcionarios mismos de la entidad y sus actuaciones como servidores públicos/empleados oficiales.

A método de conclusión cada ámbito laboral conlleva un proceso de relaciones, de actuaciones y de obligaciones que dan como resultado enseñanzas a nivel personal, cognitivo, social y profesional y que a cada persona dentro de su análisis interno le corresponde analizar que cosas le sirven y cuales no y si decide interiorizar este aprendizaje o lo deja de lado. En lo que concierne personalmente este trabajo/practica me deja como reflexión la multitud de aristas que lleva desarrollarse en el mercado laboral, lo completo que se debe ser como ser humano para llegar a ser un profesional íntegro y así mismo lo importante que es continuar nutriéndose de información en materia legal, aprender cada día algo nuevo y lo vital que es un correcto habito de estudio con el fin de dar resultados positivos en las actuaciones que como trabajador/empleador/contratista y en termino general cualquier tipo de adjetivo que se le de a una persona que se desenvuelva en el mundo laboral y específicamente al ámbito jurídico.

6. Evidencias y anexos.

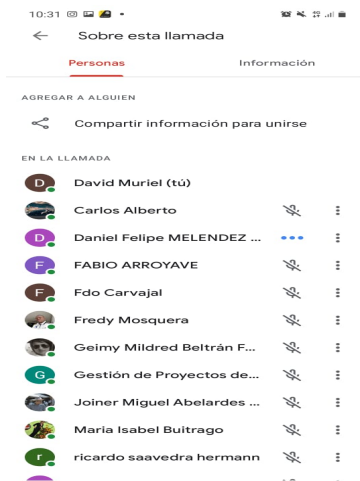
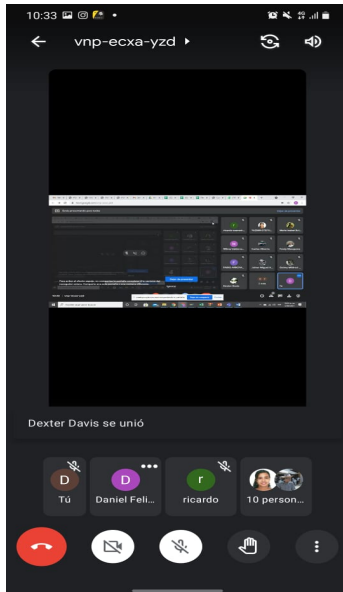
Evidencias generales.

En el siguiente acápite se compartirán las evidencias sobre mi desarrollo en la entidad gubernamental, que constaran de 6 informes de supervisión donde se muestra que efectivamente desarrolle y cumplí a cabalidad con el objeto contractual por el cual fui contratado, este informe de supervisión es revisado y aprobado por un supervisor designado de la entidad para que posteriormente sean subidos a la plataforma del SECOP II y darle publicidad a la aprobación del pago de cada cuota correspondiente; así mismo estos documentos fueron revisados por los diferentes entes de control como la procuraduría y contraloría en los distintos controles que estos órganos descentralizados realizan a las entidades departamentales; por lo que las actividades descritas en este documento y su respectiva evidencia constan de verificación estatal, validando que efectivamente se cumplieron y que van acorde a las funciones jurídicas regladas en mi contrato; así mismo constara de algún material de evidencia de mi presencia en reuniones y capacitaciones realizadas dentro de la entidad y de algunos documentos los cuales se pudieron recuperar(ya

económico del contrato, y f) la configuración de unas normas especiales sobre nulidades contractuales (Palacio, 2011).” (UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA, 2016)

que al no haber tenido conocimiento de que iban a pedir evidencia, el material y los documentos con el tiempo se van perdiendo) que son de mi autoría.

6.1. Junio.



6.2.2.

SUPERVISION		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
Gobernación		Página: 5 de 9

2) Se realizó apoyo al área jurídica en la revisión de la documentación entregada por las personas que se contratarán en el período comprendido entre agosto y diciembre de 2021 por parte de la secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca. La revisión de llevo a cabo en las instalaciones de la secretaria.

1. Germán Alexander Vabende Medina.
2. Gloria Isabel Rayo Rifa
3. Herón Rodríguez Chumbaya
4. Ignacio Marulanda Bostrop.
5. Isabel Chávez Erazo
6. Jaime Enriague Forast Crisales
7. Jaime Vicente Saldarraga Cuevaora
8. Jairo Antonio Navarrete Erazo
9. Jhon Alexander Ceballos Vega
10. Jhon Alejandro Mejía ríos
11. Jhoner Miguel arduaz.
12. Jorge Abraham Cortez cadena
13. Jorge Andrés Agreda Pérez
14. Juan David Cabal Cardona
15. José Antonio Castaño
16. Juan Camilo Varela Irayos
17. Juan Felipe Castañeda Cortez
18. Juan Sebastian Escobar victoria
19. Lili Dulcia Cabozas Blañón

6.3. AGOSTO.

INFORME DE SUPERVISION

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION		Coligio FO-M9-P3-02
Departamento del Valle del Cauca		Vigencia: 17/06/2019
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 9

Seguimiento financiero y control según correspondiente, si es aplicable se hace la anotación, si no lo es, se anota NO APLICA. Si es necesario una información financiera o control se puede omitir.

- Requisitorio de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la ejecución de los pagos gravados y la disponibilidad de cada el contrato de acuerdo a lo establecido en la legislación, acorde con el registro presupuestal y los pagos de acuerdo a lo establecido en el contrato.
- Documentos necesarios para afianzar los pagos al contratista, incluyendo el recibo e identificación de los bienes o servicios objeto del contrato. El presente informe se suscribe para afianzar el pago correspondiente, acorde con la última conformidad de los documentos exigidos por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
- Pagos y gastos que se han pagado y balance presupuestal del contrato para efectos de pago y de registro del mismo, NO APLICA.
- Estado de los activos (patrimonio) de control, y la adecuada amortización del mismo, en los sistemas de ley y de control, NO APLICA.
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato, control por presupuesto y en su momento justificadas técnica, presupuestal y legalmente, NO APLICA.
- También, para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte son indispensables para afianzar NO APLICA.
- Caso de actividades por entregar, NO APLICA porque el Contrato no tiene entregas.

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

DOCUMENTO JURADO

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 aplicable.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estado de Contratos Públicos, los manuales y guía de Gestión Compra Ejecuta, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de control y de gestión documental.

NO APLICA.

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCION DEL CONTRATO: INTERACCION Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIA CIUDADANA

NO APLICA.

Fecha del próximo informe: Día 27 de Mes SEPTIEMBRE de 2021

Para constancia de lo anterior firma el presente acta el Supervisor a las 20 días del mes de AGOSTO de 2021

JAVIER MORA
E.D. IND. 1480870 de Cas
Supervisor

Informe de Seguimiento de Supervisión

Departamento del Valle del Cauca
Código FC046P402
Versión 02
Fecha de Aprobación: 17/02/2019
Página 1 de 1

Informe de Seguimiento de Supervisión

El presente informe tiene como objetivo dar cuenta del cumplimiento de las actividades y del avance de los trabajos presentados en el informe de supervisión de 2021, en el que se detallan las obligaciones contractuales de la empresa supervisada.

El presente informe de supervisión tiene como objetivo dar cuenta del cumplimiento de las actividades y del avance de los trabajos presentados en el informe de supervisión de 2021, en el que se detallan las obligaciones contractuales de la empresa supervisada.

El presente informe de supervisión tiene como objetivo dar cuenta del cumplimiento de las actividades y del avance de los trabajos presentados en el informe de supervisión de 2021, en el que se detallan las obligaciones contractuales de la empresa supervisada.

Informe de Seguimiento de Supervisión

Departamento del Valle del Cauca
Código FC046P402
Versión 02
Fecha de Aprobación: 17/02/2019
Página 1 de 1

Informe de Seguimiento de Supervisión

El presente informe tiene como objetivo dar cuenta del cumplimiento de las actividades y del avance de los trabajos presentados en el informe de supervisión de 2021, en el que se detallan las obligaciones contractuales de la empresa supervisada.

El presente informe de supervisión tiene como objetivo dar cuenta del cumplimiento de las actividades y del avance de los trabajos presentados en el informe de supervisión de 2021, en el que se detallan las obligaciones contractuales de la empresa supervisada.

El presente informe de supervisión tiene como objetivo dar cuenta del cumplimiento de las actividades y del avance de los trabajos presentados en el informe de supervisión de 2021, en el que se detallan las obligaciones contractuales de la empresa supervisada.

Informe de Seguimiento de Supervisión

Departamento del Valle del Cauca
Código FC046P402
Versión 02
Fecha de Aprobación: 17/02/2019
Página 1 de 1

Informe de Seguimiento de Supervisión

El presente informe tiene como objetivo dar cuenta del cumplimiento de las actividades y del avance de los trabajos presentados en el informe de supervisión de 2021, en el que se detallan las obligaciones contractuales de la empresa supervisada.

El presente informe de supervisión tiene como objetivo dar cuenta del cumplimiento de las actividades y del avance de los trabajos presentados en el informe de supervisión de 2021, en el que se detallan las obligaciones contractuales de la empresa supervisada.

El presente informe de supervisión tiene como objetivo dar cuenta del cumplimiento de las actividades y del avance de los trabajos presentados en el informe de supervisión de 2021, en el que se detallan las obligaciones contractuales de la empresa supervisada.

6.5. OCTUBRE.

INFORME DE SUPERVISION.

Página 6 de 8

Departamento del Valle del Cauca	Codigo: FO-MS-PJ-02
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Versión: 02
Gobernación	Fecha de Aprobación: 17/08/2019
	Página: 6 de 8

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la formalización adecuada de dicho objeto de contratación suscrito.

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 plan de Contratación Compensada, su implementación, la norma de normas técnicas de calidad y el plan de monitoreo.

FORMAS DE BIEN EJECUCIÓN

NO APLICA

FORMAS SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCION DEL CONTRATO - METAFICAFI Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O SEGURIDAD CIUDADANA

NO APLICA

Fecha del próximo informe: Día 20 de **NOVIEMBRE** de 2021

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor en la

20 de **OCTUBRE** de 2021

[Firma]

Rafael Andrés Jaramillo Rivas
C.C. 902.4715.146.297
SUPERVISOR

Departamento del Valle del Cauca	Codigo: FO-MS-PJ-02
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Versión: 02
Gobernación	Fecha de Aprobación: 17/08/2019
	Página: 7 de 8

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Seguimiento financiero y contable según correspondiente, si es aplicable se hace la evolución, si no lo es, se marca NO APLICA. Si es necesario para información financiera o contable se puede agregar:

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la ejecución de los pagos programados y la disponibilidad de caja. El contrato se ejecuta de conformidad con el plan de pagos, con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a la periodicidad.
- Documento necesario para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el estudio a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente dentro que se da para constancia de las actividades ejecutadas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
- Pagos y descuentos que se hayan o deban presuponer del contrato para efectos de pago y de liquidación del mismo. NO APLICA.
- Entrega de las actitudes aceptadas al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. NO APLICA.
- Actitudes adicionales que modifiquen el monto del valor o modificación del objeto del contrato cuando que modifiquen y se encuentran justificado técnica, presupuestal y financiera para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que corresponden para efectuarse. NO APLICA.
- Cuentas de actividades por entregables. NO APLICA, porque el Contrato no tiene entregables.

DESCRIPCION ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1:		
Actividades:		
Entregable 2:		
Actividades:		
Entregable 3:		
Actividades:		
Entregable 4:		
Actividades:		
TOTALES:		

Página 6 de 8

Departamento del Valle del Cauca	Codigo: FO-MS-PJ-02
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Versión: 02
Gobernación	Fecha de Aprobación: 17/08/2019
	Página: 6 de 8

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$12.000.000	CUOTA 1	JULIO	\$3.886.800	PAGADA
Valor adicionales	\$0	CUOTA 2	AGOSTO	\$3.886.800	PAGADA
Reservas	\$0	RESERVA	SE	\$3.886.800	PAGADA
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$12.000.000				
Valor pagado	\$8.000.000				
Valor reservado que no se ha pagado	\$2.000.000				
Valor total devengado	\$8.000.000				
Valor adeudado por pagar	\$4.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

Departamento del Valle del Cauca	Codigo: FO-MS-PJ-02
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Versión: 02
Gobernación	Fecha de Aprobación: 17/08/2019
	Página: 7 de 8

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de octubre de 2021: 100%

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en la transcurso en la vigencia del contrato de conformidad con la contabilidad en el mes: 100%

Otras consideraciones: Sin novedad

Especificación	Si novedad	Fecha de entrega	Responsable
ninguna			

Principales incumplimientos o deficiencias	Fecha recepción, entrega o acción	Fecha de inicio	Responsable
Sin novedad.			

SEGUIMIENTO TÉCNICO DE EJECUCIÓN

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

1) Realizar apoyo administrativo en el departamento de presupuesto con el fin de verificar y hacer seguimiento al proceso de pago de la seguridad social de los PS contratados por la secretaría.

- Realizar actividades de verificación de pago de la planilla de seguridad del periodo de septiembre a los comités que procesaron cuenta al primer corte de octubre 2021.

2) Se realizó apoyo al área jurídica en la revisión de la documentación entregada por los proveedores que se constata en el período comprendido entre octubre y diciembre de 2021 por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca. La revisión se hizo en caso en las instalaciones de la secretaría

- Se hizo su apoyo en la revisión de los documentos de los nuevos contratistas del periodo de octubre

Página 2 de 8

Departamento del Valle del Cauca	Codigo: FO-MS-PJ-02
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Versión: 02
Gobernación	Fecha de Aprobación: 17/08/2019
	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 octubre de 2021 por lo que se concluye que las obligaciones contractuales durante octubre de 2021 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca.

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

1) Apoyar los procesos administrativos requeridos por la secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el mes del desarrollo del proyecto **DESARROLLO DE LA EMPREZANZA DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE INTERESTES GÉNEROS FEMENILES Y FENOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.**

2) Apoyar al área jurídica de la secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en los procesos de contratación que se desarrollan en torno al proyecto **DESARROLLO DE LA EMPREZANZA DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE INTERESTES GÉNEROS FEMENILES Y FENOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.**

3) Realizar las actividades de acuerdo al plan de trabajo acordado con el supervisor que se encuentra en el mes de agosto: **DESARROLLO DE LA EMPREZANZA DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE INTERESTES GÉNEROS FEMENILES Y FENOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.**

4) Apoyar en la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las indicaciones establecidas en la BIA de desarrollo rural, agricultura y pesca del mes de agosto del presente periodo, BIAO, así como el cumplimiento de las paradas establecidas en el sistema de apoyo.

5) Mantener y dar seguimiento a los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la RSC NO 9001-2019 y el modelo integral de planeación y gestión (MIPG).

Departamento del Valle del Cauca	Codigo: FO-MS-PJ-02
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Versión: 02
Gobernación	Fecha de Aprobación: 17/08/2019
	Página: 3 de 8

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de octubre de 2021: 100%

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en la transcurso en la vigencia del contrato de conformidad con la contabilidad en el mes: 100%

Otras consideraciones: Sin novedad

Especificación	Si novedad	Fecha de entrega	Responsable
ninguna			

Principales incumplimientos o deficiencias	Fecha recepción, entrega o acción	Fecha de inicio	Responsable
Sin novedad.			

SEGUIMIENTO TÉCNICO DE EJECUCIÓN

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

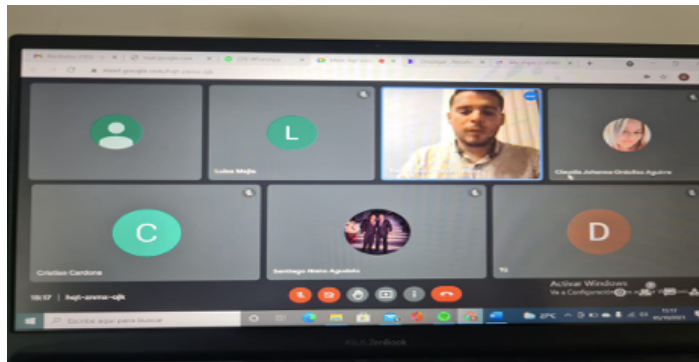
1) Realizar apoyo administrativo en el departamento de presupuesto con el fin de verificar y hacer seguimiento al proceso de pago de la seguridad social de los PS contratados por la secretaría.

- Realizar actividades de verificación de pago de la planilla de seguridad del periodo de septiembre a los comités que procesaron cuenta al primer corte de octubre 2021.

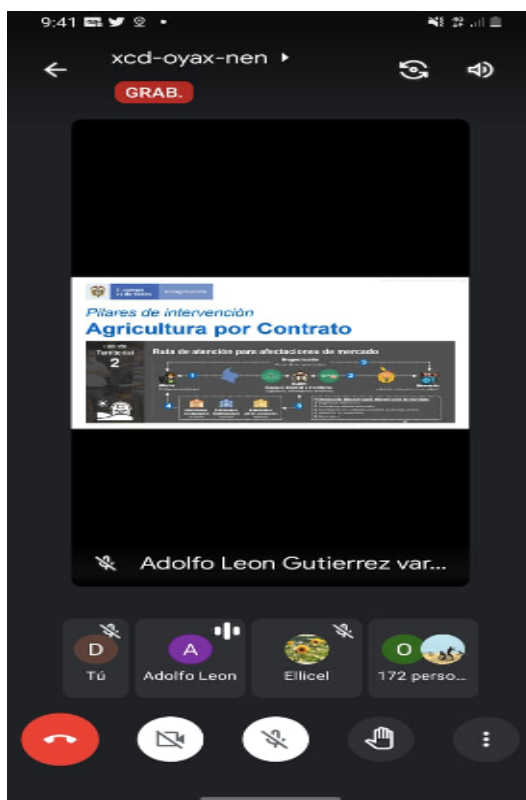
2) Se realizó apoyo al área jurídica en la revisión de la documentación entregada por los proveedores que se constata en el período comprendido entre octubre y diciembre de 2021 por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca. La revisión se hizo en caso en las instalaciones de la secretaría

- Se hizo su apoyo en la revisión de los documentos de los nuevos contratistas del periodo de octubre

6.5.2




6.5.3



6.6. NOVIEMBRE.

INFORME DE SUPERVISION

Página 4 de 8

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	Código FOI-MR-PJ-02 Versión 02 Fecha de Actualización: 11/06/2018 Página 4 de 8
--	--

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION


El presente informe tiene como objetivo dar a conocer el estado de cumplimiento de las actividades y plan de trabajo programado en el mes de Noviembre de 2021, en el marco de la gestión de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el marco del desarrollo de las actividades de la **IMPLEMENTACION DE LA INSPECCION DE LOS PRODUCTORES ASOCIADOS A FINES DE LA SECTORIZACION DEL VALLE DEL CAUCA**.

En relación con el cumplimiento de las actividades programadas en el mes de Noviembre de 2021, se informa lo siguiente:

Objetivo del Informe: Este informe tiene como objetivo dar a conocer el cumplimiento de las actividades y plan de trabajo programado en el mes de Noviembre de 2021, en el marco de la gestión de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el marco del desarrollo de las actividades de la **IMPLEMENTACION DE LA INSPECCION DE LOS PRODUCTORES ASOCIADOS A FINES DE LA SECTORIZACION DEL VALLE DEL CAUCA**.

Resumen de los resultados:

- Se realizó la inspección de los productores asociados en el municipio de San Andrés Bello.
- Se realizaron actividades de capacitación y asistencia técnica a los productores.
- Se entregó el informe de inspección a los productores.
- Se realizaron actividades de monitoreo y seguimiento.
- Se entregó el informe de monitoreo y seguimiento.

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	Código FOI-MR-PJ-02 Versión 02 Fecha de Actualización: 11/06/2018 Página 4 de 8
--	--

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION


SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO:

El presente informe tiene como objetivo dar a conocer el cumplimiento de las actividades y plan de trabajo programado en el mes de Noviembre de 2021, en el marco de la gestión de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el marco del desarrollo de las actividades de la **IMPLEMENTACION DE LA INSPECCION DE LOS PRODUCTORES ASOCIADOS A FINES DE LA SECTORIZACION DEL VALLE DEL CAUCA**.

Resumen de los resultados:

- Se realizó la inspección de los productores asociados en el municipio de San Andrés Bello.
- Se realizaron actividades de capacitación y asistencia técnica a los productores.
- Se entregó el informe de inspección a los productores.
- Se realizaron actividades de monitoreo y seguimiento.
- Se entregó el informe de monitoreo y seguimiento.

Página 2 de 8


 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	Código FOI-MR-PJ-02 Versión 02 Fecha de Actualización: 11/06/2018 Página 2 de 8
--	--

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

OBJETIVO DEL INFORME: Este informe tiene como objetivo dar a conocer el cumplimiento de las actividades y plan de trabajo programado en el mes de Noviembre de 2021, en el marco de la gestión de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el marco del desarrollo de las actividades de la **IMPLEMENTACION DE LA INSPECCION DE LOS PRODUCTORES ASOCIADOS A FINES DE LA SECTORIZACION DEL VALLE DEL CAUCA**.

Resumen de los resultados:

- Se realizó la inspección de los productores asociados en el municipio de San Andrés Bello.
- Se realizaron actividades de capacitación y asistencia técnica a los productores.
- Se entregó el informe de inspección a los productores.
- Se realizaron actividades de monitoreo y seguimiento.
- Se entregó el informe de monitoreo y seguimiento.

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	Código FOI-MR-PJ-02 Versión 02 Fecha de Actualización: 11/06/2018 Página 2 de 8
--	--

INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION


SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO:

El presente informe tiene como objetivo dar a conocer el cumplimiento de las actividades y plan de trabajo programado en el mes de Noviembre de 2021, en el marco de la gestión de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el marco del desarrollo de las actividades de la **IMPLEMENTACION DE LA INSPECCION DE LOS PRODUCTORES ASOCIADOS A FINES DE LA SECTORIZACION DEL VALLE DEL CAUCA**.

Resumen de los resultados:

- Se realizó la inspección de los productores asociados en el municipio de San Andrés Bello.
- Se realizaron actividades de capacitación y asistencia técnica a los productores.
- Se entregó el informe de inspección a los productores.
- Se realizaron actividades de monitoreo y seguimiento.
- Se entregó el informe de monitoreo y seguimiento.

Página 6 de 8

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	Código FOI-MR-PJ-02 Versión 02 Fecha de Actualización: 11/06/2018 Página 6 de 8
--	--


INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO:

El presente informe tiene como objetivo dar a conocer el cumplimiento de las actividades y plan de trabajo programado en el mes de Noviembre de 2021, en el marco de la gestión de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el marco del desarrollo de las actividades de la **IMPLEMENTACION DE LA INSPECCION DE LOS PRODUCTORES ASOCIADOS A FINES DE LA SECTORIZACION DEL VALLE DEL CAUCA**.

Resumen de los resultados:

- Se realizó la inspección de los productores asociados en el municipio de San Andrés Bello.
- Se realizaron actividades de capacitación y asistencia técnica a los productores.
- Se entregó el informe de inspección a los productores.
- Se realizaron actividades de monitoreo y seguimiento.
- Se entregó el informe de monitoreo y seguimiento.

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	Código FOI-MR-PJ-02 Versión 02 Fecha de Actualización: 11/06/2018 Página 6 de 8
--	--

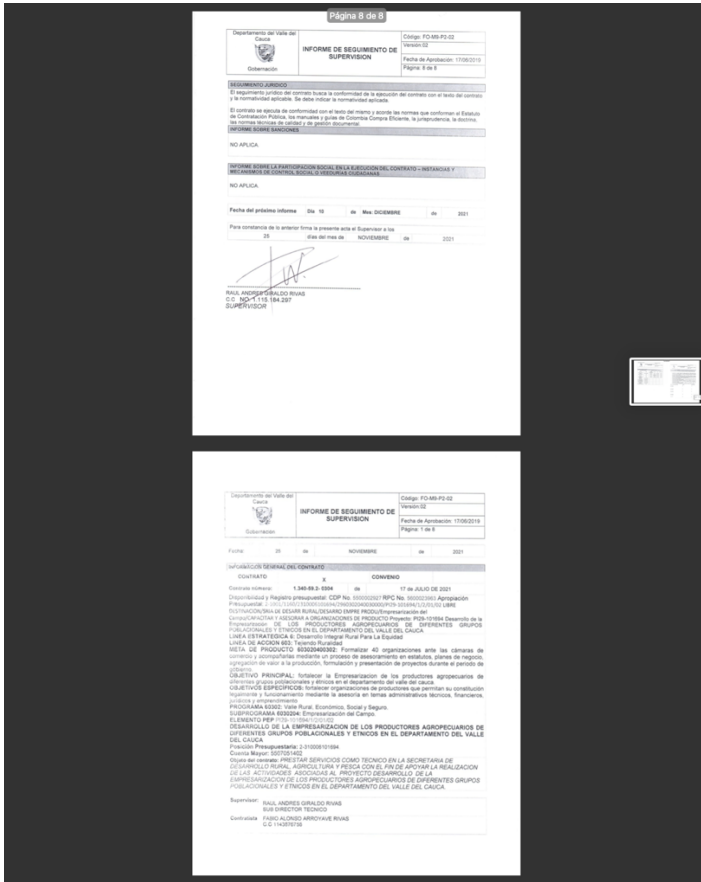
INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO:

El presente informe tiene como objetivo dar a conocer el cumplimiento de las actividades y plan de trabajo programado en el mes de Noviembre de 2021, en el marco de la gestión de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el marco del desarrollo de las actividades de la **IMPLEMENTACION DE LA INSPECCION DE LOS PRODUCTORES ASOCIADOS A FINES DE LA SECTORIZACION DEL VALLE DEL CAUCA**.

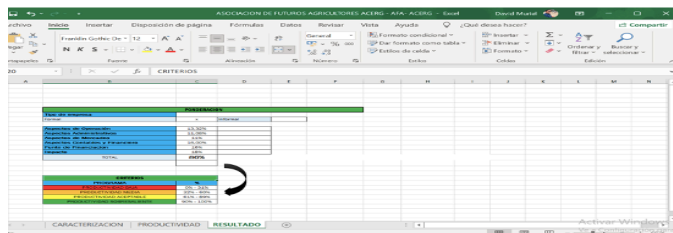
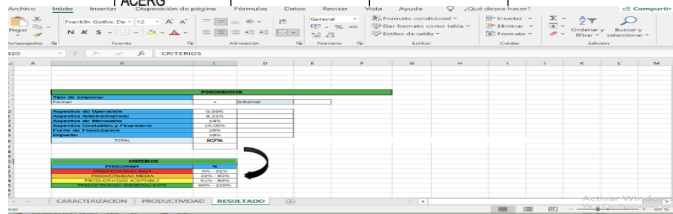
Resumen de los resultados:

- Se realizó la inspección de los productores asociados en el municipio de San Andrés Bello.
- Se realizaron actividades de capacitación y asistencia técnica a los productores.
- Se entregó el informe de inspección a los productores.
- Se realizaron actividades de monitoreo y seguimiento.
- Se entregó el informe de monitoreo y seguimiento.

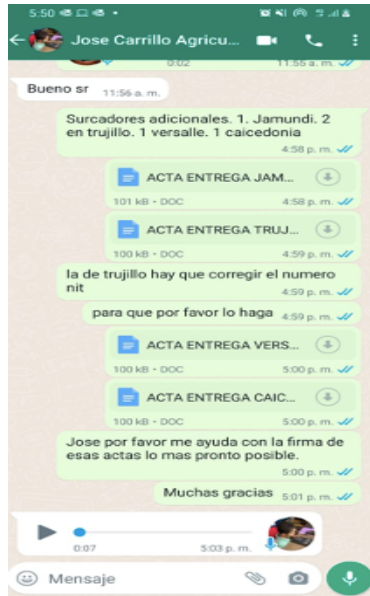


6.6.1

MUNICIPIO	NOMBRE ASOCIACIÓN	CONTACTO	TÉLFONO	CORREO
CAICEDONIA.	ASOCIACION DE FUTUROS AGRICULTORES DE COLOMBIA CAPITULO CAICEDONIA-AFAC BOLIVARIANO	LUZ MARLENY ZULUAGA – LIBERTO ANTONIO FLOREZ – LEONARDO FABIO MERCHAN.	3103983035 - 3103670117.	ZULUAGAMARLENIS@GMAIL.COM LIBERTOFLOREZ@BOLIVARIANO.EDU.CO
EL DOVIO	ASOCIACION DE FUTUROS AGRICULTORES ACERG - AFA-ACERG	CESAR ANTONIO HENAO VELEZ	3147315929	cesarhenaovelez@gmail.com



6.6.2



6.7. DICIEMBRE.

INFORME DE SUPERVISION.

Página 6 de 6

Departamento del Valle del Cauca	Código: 100000000
Informe de Seguimiento de Supervisión	Fecha de Actualización: 11/05/2019
	Página: 6 de 6

CONTENIDO GENERAL

El presente informe de supervisión tiene como finalidad la de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato con el Estado del Valle del Cauca, en materia de servicios de consultoría, para el desarrollo de la actividad de supervisión de la ejecución de los recursos asignados al contrato de consultoría, en materia de servicios de consultoría, en materia de servicios de consultoría, en materia de servicios de consultoría.

RESUMEN

Se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato con el Estado del Valle del Cauca, en materia de servicios de consultoría, para el desarrollo de la actividad de supervisión de la ejecución de los recursos asignados al contrato de consultoría, en materia de servicios de consultoría, en materia de servicios de consultoría, en materia de servicios de consultoría.

Fecha del presente informe: Día: 05 de Mes: Mayo de Año: 2019

Para conformidad de lo anterior firma y presente ante el Supervisor a las 11:05 de la mañana del 05/05/2019

[Firma]

Nombre: JUAN CARLOS GONZALEZ
C.C. 40011574 194 200
BOGOTÁ

Bibliografía

- Gobernación del Valle del Cauca. (24 de 02 de 2021). *Secretaría de desarrollo rural, agricultura y pesca*. Obtenido de valledelcauca.gov.co:
<https://www.valledelcauca.gov.co/agricultura/publicaciones/62523/historia/>
- gobernación del Valle del Cauca. (24 de 02 de 2021). *Misión y visión Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca*. Obtenido de valledelcauca.gov.co:
<https://www.valledelcauca.gov.co/agricultura/publicaciones/60265/mision-y-vision/>
- Gobernación del Valle del Cauca. (24 de 02 de 2021). *Secretaría de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca, objetivos*. Obtenido de valledelcauca.gov.co:
<https://www.valledelcauca.gov.co/agricultura/publicaciones/60674/objetivos/>
- EL PAIS. (21 de 02 de 2015). Universidades no están conectadas con el mundo laboral. *EL PAIS*.
- Arbelaez, D. T. (1939). JERARQUIA Y ORGANIZACION DEPARTAMENTAL. En D. T. Arbelaez, *JERARQUIA Y ORGANIZACION DEPARTAMENTAL*. UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA. (2016). IUS PUBLICO. *PUBLICO-15*, 38.