CONTRATO NÚMERO: 1.440-12.14-0192 **FECHA:**30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CONTRATISTA: KARINA MORALES DURANGO

VALOR: $ 13.500.000 (TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500003563 02 DE JUNIO DE 2022

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600037883 14 DE JULIO DE 2022

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: TRES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

SUPERVISOR: JOHN JAIRO LOPEZ OSORIO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO. "CONSERVACION DE AREAS DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA PARA LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Los suscritos JOHN JAIRO LOPEZ OSORIO identificado con cédula de ciudadanía número 16.368.217 en su condición de **SUPERVISOR**, y KARINA MORALES DURANGO identificada con la cédula de ciudadanía 31.322.949 obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, con el objetivo de acordar y suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. Coordinar, asesorar y analizar la información financiera y presupuestal que se levanta en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
2. Construir informes y matrices financieras y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

3. Apoyar la gestión documental en archivo físico de la oficina de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Producto: Construir un informe que resuma el desarrollo de todas las actividades desarrolladas en el contrato.

Que de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió a cabalidad con el 100% de la ejecución del objeto contractual y sus correspondientes obligaciones específicas.

Para el mes de julio:

- La contratista brindo apoyo y acompañamiento para la estructuración del presupuesto para la firma del convenio interadministrativo entre la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el INTEP.
- La contratista realizo acompañamiento en el control de la ejecución presupuestal del convenio entre la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el INTEP.
- La contratista acompaño el equipo de la mesa de trabajo con la cual se logró la firma del convenio en pro del beneficio de los Guardianes Ambientales de la Secretaría y los Gestores Ambientales del INCIVA para la estructuración financiera del mismo.
- La contratista apoyo el análisis presupuestal del proyecto para el área de proyectos y dar claridad para la construcción de los estudios previos del convenio.
- La contratista creo la Matriz de seguimiento de actividades administrativas del despacho de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo sostenible, realizando la actualización constante de esta.
- Realizo la proyección de oficios solicitados por parte de la secretaria.
- Realizo la proyección de los oficios para la invitación del Comité Directivo de Codeparh.
- Apoyo la realización del acta del Comité Directivo del 26 de julio de 2022.
- Construyo las carpetas para el respectivo archivo de oficios del despacho.
- Asistió virtualmente a las respectivas capacitaciones de Inducción.
- Alimento la matriz de seguimiento de actividades de la Secretaria.

Para el mes de agosto:

- La contratista mediante articulación con el área de planeación de la Subsecretaría de proyectos, entrego recomendaciones entorno a los gastos que derivarán tras la implementación del

componente de huertas caseras, en el marco del convenio interadministrativo a suscribirse con la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC. Se tuvo en cuenta los recursos asignados al POAI de los proyectos cohesionados al convenio, así como los costos actuales del mercado para algunos insumos.

- La contratista mediante articulación con el área de planeación y análisis de la información disponible en la plataforma EVAPLAN, elaboró un informe ejecutivo con los recursos de libre destinación y gestionados para cada meta de producto que a corte 30 de junio 2022 habían sido ejecutados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Esta información la socializo ante los directivos de la dependencia, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el área de planeación en función del plan indicativo proyectado para la vigencia 2022, y las necesidades entorno al alcance requerido para las metas planeadas.
- Asistió a la reunión del equipo administrativo de la Secretaria.
- Asistió a reuniones para la coordinación de la logística del comité directivo del Codeparh.

Para el mes de septiembre:

- La contratista realizo la sistematización y análisis de la información presupuestal para los proyectos vigencia 2022, determinando porcentualmente el impacto de los proyectos en función de los dineros disponibles. Cinco (5) proyectos presentan ejecución presupuestal, la cual ha sido clave para caracterizar las poblaciones objetivo de los proyectos para la estructuración de los convenios interadministrativos en proceso de suscripción por parte de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- La contratista oriento al área financiera sobre los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP que van contenidos en el próximo convenio interadministrativo a suscribirse con la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC y CORPOCUENCAS, así como también direccione a la gerencia en el desembolso del mismo.
- Participo en diferentes reuniones de la Secretaría como: Coordinación de agenda para visitas en las comunas con la señora Gobernadora, Logística para la atención de requerimientos para trabajos en las comunas, Solicitudes de transporte en el DADI.
- Asistió virtualmente a capacitaciones del programa de Inducción y Reinducción: capacitación Rol de la Oficina de Control Interno, capacitación La Participación Ciudadana, capacitación PQRS, capacitación La Racionalización de Tramites y Procedimientos, Capacitación en La Negociación Colectiva, Capacitación en Las Competencias Laborales

- Elaboro control del presupuesto asignado para combustible y peaje para los desplazamientos del equipo directivo de la Secretaría.
- Realizo la asignación, control y seguimiento de la agenda de la Secretaria de Despacho.
- Brindo apoyo en las actividades desarrolladas durante la feria Agropecuaria del Municipio de Jamundí.
- Realizo acompañamiento a la secretaria de despecho a Reunión en Ecoparque Pance con todos los actores del proyecto Pance Mágico.

-El contratista presentó toda la documentación requerida por la secretaria
- Contratista presentó el informe de supervisión y el documento de técnico de gestión, con las respectivas evidencias y anexos.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$13.500.000
Valor ejecutado:	$13.500.000
Valor no ejecutado:	$ 0
Porcentaje de Ejecución:	**100%**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:		$13.500.000
Anticipo:		$ 0
Amortización anticipo:		$ 0
Pago anticipado:		$ 0
Pagos parciales:		$9.000.000
	Pago1 $4.500.000	
	Pago2 $4.500.000	
Interés moratorio:		$ 0
Total pagado:		$9.000.000
Saldo a favor de El Contratista:		$4.500.000
Saldo a favor de El Departamento:		$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de CALI (VALLE), a los treinta (30) días del mes septiembre del año 2022.

Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II.

JOHN JAIRO LOPEZ OSORIO
C.C. 16.368.217
SUPERVISOR

KARINA MORALES DURANGO
CC. 31.322.949
CONTRATISTA