

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 5

CONTRATO NÚMERO: 1.440-12-14-0248 **FECHA:** 8 DE NOVIEMBRE DE 2022

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CONTRATISTA: GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

VALOR: \$ 11.000.000 (ONCE MILLONES DE PESOS)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP Contrato No. 5500003901 del 06/10/2022

REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC Contrato No. 5600042391 del 08/11/2022

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022.

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: RUBÉN DARÍO MINA SANCHEZ - Jefe Oficina Asesora de Jurídica SADS

OBJETO: *“Prestar los servicios profesionales como abogado especializado, en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de apoyar la realización de las actividades asociadas al proyecto “Fortalecimiento de la Estrategia de Educación Ambiental en el Departamento del Valle del Cauca”*

Los suscritos **RUBÉN DARÍO MINA SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 6.404.130 obrando como **SUPERVISOR**, y **GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 3,032,123 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 así:

1. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 5

2. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades.
3. Atender las P.Q.R. que sean presentadas ante la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, cuyo objeto corresponda a los procesos de implementación y/o ejecución del proyecto.
4. Apoyar en la revisión documental, desde la perspectiva jurídica para temas de seguimiento a convenios derivados de la implementación y/o ejecución del proyecto.
5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante 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 noviembre:

Asistió a las convocatorias y reuniones con el equipo de la Oficina Jurídica de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para establecer las pautas y la coordinación de los procesos de contratación relacionados con:

Apoyo en la elaboración de documentos para le ejecución del contrato de mínima cuantía para la adquisición y suministro de equipos electrónicos y de cómputo para la SADS.

Así mismo, el contratista preparo toda de la documentación precontractual para la suscripción del convenio interadministrativo con INTEP para el desarrollo de un diplomado en Gestión ambiental para Gestores Ambientales de la SADS. El convenio se encuentra para la firma del acta de inicio.

El contratista consolido la documentación para la suscripción de un contrato interadministrativo para el desarrollo de una campaña en medios de comunicación como radio, prensa y televisión, para difundir mensajes sobre el uso adecuado y responsable de los recursos naturales del Departamento y el desarrollo de una cultura de producción sustentable. El convenio se encuentra en su fase de ejecución.

Así mismo, el contratista apoyo la consolidación de todos los documentos del proceso precontractual para la suscripción del Convenio Interadministrativo con INCIVA. El convenio se encuentra en su fase de ejecución.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 5

En general para estos procesos su labor se orientó al apoyo técnico y jurídica para la elaboración de los documentos necesarios para cada uno de los procesos a saber:

- Solicitud de la necesidad
- Designación del equipo estructurador
- Solicitud de autorización para inicio de la contratación.
- Autorización para contratar
- Estudios previos FO-M9-P2-23 V04 (incluyendo condiciones técnicas, anexos del sector económico y matriz de riesgos, cuando corresponde)
- Certificado de Idoneidad del conviniente.
- Resolución de Justificación
- Complemento o convenio

Para tales efectos, el contratista participo en una serie de mesas de trabajo con la oficina asesora de Jurídica, así como con los equipos técnicos y financieros que hacen parte del Grupo estructurador de los procesos, para la revisión y ajuste de los documentos que dieron origen a los convenios mencionados.

El contratista durante este mes se encontraba en la fase de acopio de información y elaboración de documentos precontractuales para consolidar un convenio de Asociación con la ESAL BIODIVERSA, orientada a la implementación de Pago Por Servicios Ambientales (PSA) FASE II, en predios priorizados en la cuenca hidrográfica del Rio Tuluá, en la zona priorizada de Santa Lucía y el Páramo, incluyendo áreas de los municipios de Tuluá y Buga. En tal sentido, atendió las directrices dadas por la Oficina Asesora de Jurídica en el contexto de los procesos de planeación para la elaboración de estos documentos. Los procesos quedaron durante este mes en su fase de aprestamiento y formulación de alcances y contenidos, desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero.

Para el mes de diciembre:

Asistió a las convocatorias y reuniones con el equipo de la Oficina Jurídica de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para establecer las pautas y la coordinación de los procesos de contratación relacionados con:

Así mismo, el contratista consolidó toda de la documentación precontractual, que dio como producto final la suscripción del convenio interadministrativo con INTEP para el desarrollo de un diplomado en Gestión ambiental para Gestores Ambientales de la SADS. Así mismo, elaboró el acta de inicio del mismo y la resolución para la transferencia del primer desembolso de los aportes de la Gobernación del convenio.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 5

De la misma forma, preparo la Resolución para para transferencia del primer desembolso de los aportes de la Gobernación al convenio de Corpocuentas.

De otra parte consolidó y estructuró -desde el punto de vista jurídico- el proceso de selección abreviada abierta que tiene “realizar la interventoría del proyecto denominado restauración de corredores de conectividad del río cauca como medida de adaptación al cambio climático basado en ecosistemas estratégicos del Departamento del Valle del Cauca.”

Siguiendo las directrices del Jefe de la oficina Asesora de Jurídica, estructuro y preparo los documentos jurídicos para la firma de un otrosí que tiene por objeto la prórroga y adición de recursos del convenio con entre la SADS Y CORPOCUEANTAS. En este proceso, se decide, previa justificación técnica y jurídica, adicionar al convenio los recursos que se esperaban ejecutar con la ESAL BIODIVERSA, para el Pago Por Servicios Ambientales (PSA).

En general para estos procesos su labor se orientó al apoyo técnico y jurídica para la elaboración de los documentos necesarios para cada uno de los procesos a saber:

- Solicitud de la necesidad
- Designación del equipo estructurador
- Solicitud de autorización para inicio de la contratación.
- Autorización para contratar
- Estudios previos FO-M9-P2-23 V04 (incluyendo condiciones técnicas, anexos del sector económico y matriz de riesgos, cuando corresponde)
- Certificado de Idoneidad del conviniente.
- Resolución de Justificación
- Complemento o convenio

Para tales efectos, el contratista participo en una serie de mesas de trabajo con la oficina asesora de Jurídica, así como con los equipos técnicos y financieros que hacen parte del Grupo estructurador de los procesos, para la revisión y ajuste de los documentos que dieron origen a los procesos mencionados.

El contratista consolidó como producto final el informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 5

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$11.000.000
Valor ejecutado:	\$11.000.000
Valor no ejecutado:	\$ 0
Porcentaje de Ejecución:	100%

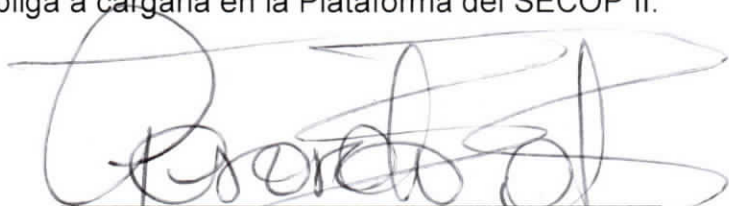
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 11.000.000
Anticipo:	\$ 0
Amortización anticipo:	\$ 0
Pago anticipado:	\$ 0
Pagos parciales:	\$ 5.500.000
Interés moratorio:	\$ 0
Total, pagado:	\$ 5.500.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$ 5.500.000
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 de diciembre del año 2022.

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


RUBÉN DARÍO MINA SANCHEZ
 C.C. 6.404.130
 Supervisor


GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ
 CC. 3.032.123
 Contratista