CONTRATO NÚMERO: 1.440-12-14-0421 **FECHA:** 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CONTRATISTA: TRINIDAD PÉREZ SALAZAR

VALOR: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($9.900.000) M/cte

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: **5500005013** 23 DE Noviembre 2023

REGISTRO PRESUPUESTAL: **5600057700** 23 de Noviembre de 2023

FUENTE DE FINANCIACION: Libre Destinación

PLAZO: HASTA EL 29 DICIEMBRE DE 2023, CONTADOS DESDE LA FECHA DE ACTA DE INICIO QUE FIGURA EN EL SECOP II.

SUPERVISOR: MARIA FERNANDA MEDINA QUINTANA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALLZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Los suscritos MARIA FERNANDA MEDINA QUINTANA identificado con cédula de ciudadanía número 66.706.329 de CANDELARIA-VALLE, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, TRINIDAD PÉREZ SALAZAR, portador de la cédula de ciudadanía 31.412.715 DE CARTAGO-VALLE, obrando como CONTRATISTA 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:

Powered by CamScanner

1. Capacitar comunidades y organizaciones en componentes administrativos que permitan la consolidación de sus emprendimientos de producción sostenible, conservación, turismo de naturaleza o a fines en el marco del proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca.
2. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en el marco del proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca.
3. Acompañar, apoyar y representar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera de su apoyo, según como se acuerde con el supervisor y enmarcados en el proyecto en el marco del proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca.
4. Producto: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.
5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

QUE DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIOR, EL **CONTRATISTA** CUMPLIÓ A CABALIDAD CON EL 100% DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL CORRESPONDIENTES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

- Se realizó capacitación a con los miembros de la junta acción comunal del barrio Quintas de Don Simón, donde se cumplió una reunión inicial con la comunidad para estructurar la participación el Plan de Negocios Verdes como una nueva forma de hacer negocios considerando nuevas expectativas a los emprendimientos del mercado, consumidores e impactos del producto y servicio. Se convierten en una oportunidad para generar competitividad económica y adicionalmente se dio a conocer la importancia del fortalecimiento de la cultura del medio ambiente, como el cuidado del agua que es un elemento muy importante para la vida y es vital para el ser humano, así como para el resto de los animales y seres vivos que acompañan en el Planeta Tierra y desde proyecto de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca los tema de la huerta urbanas con el objetivo de que la ciudadanía implemente métodos de cultivos caseros en sus viviendas para ayudar a contribuir a una soberanía alimentaria.
- Se realizó planeación de cronograma y seguimiento para seguir realizando las actividades de capacitación programadas para el cumplimiento del Plan Nacional de

Powered by CamScanner

Negocios Verdes y así darle desarrollo al proyecto fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental en el Departamento del Valle del Cauca, el cual permiten dinamizar los procesos de aprendizaje de valores ambientales. Y económicas en las que se ofrecen bienes o servicios que generan impactos ambientales positivos y que, además, incorporan buenas prácticas ambientales, sociales, económicas, con enfoque de ciclo de vida, contribuyendo a la conservación del ambiente como capital natural que soporta el desarrollo del territorio, además sobre la importancia de cómo hacer negocios de manera responsable y conectarse con otros empresarios comprometidos por un valle verde y sostenible.

- La contratista participó de la capacitación virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual agrupa un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos cumple el propósito permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. La Auditoría Interna precisa los aspectos que conforman el componente cinco del Modelo Estándar de Control Interno -MECI actividades de monitoreo, específicamente la relacionada con evaluaciones separadas, es decir, las auditorías internas que, junto con las evaluaciones continuas o autoevaluaciones en cabeza de la segunda línea de defensa, permitirán evaluar el Sistema de Control Interno de forma integral. Adicional debe entenderse como el desempeño de una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
- Participé de la capacitación virtual donde expusieron la Transversalidad de las Polititicas Departamentales de Equidad de Género, por la falicitadora la Dra. Consuelo Malatesta Morera, Asesora, Secretaróa de Mujer, Equidad de Genero y Diversidad Sexual. Con el fin de brindar elemetos teóricos, es un estándar internacional que establece un sistema de gestión de calidad de una organización al cumplir los requisitos que garantiza el desempeño de la actividad de la organización está orientado a la mejora continua y que los productos y servicios suministrados satisfacen al cliente.
- Asistí a la reunión del grupo de trabajo de gestión documental, con el objetivo de realizar el plan de trabajo de la organización de los expedientes de las carpetas contractuales de la vigencia 2023. Con el fin de identificar que todos los documentos contractuales e informes reposen en su orden y totalidad. Posterior, a ello terminar con la foliación.
- Realicé gestión de difusión a los guardianes ambientales para el proceso de contratación para el mes de noviembre por medio de mensajes de WhatsApp y llamadas telefónicas, con el fin de confirmar la documentación correcta y construir la base de datos de los contratistas a cumplir todos los requisitos solicitados por la Secretaría Ambiente y Desarrollo sostenible.
- La contratista realizó apoyo a la recepción de la documentación requerida por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para dar cumplimiento al presente

Powered by CamScanner

objecto contractual de los contratistas y darle el proceso final a los requerimientos para dicho proceso de entrega a la contratación.

- La contratista cumplió con la planeación de las actividades propuestas en el plan de trabajo del mes de noviembre para ejecutar en el marco de las actividades que requieren las obligaciones contractuales.
- La contratista participó de las reuniones del equipo de trabajo del convenio de CORPOVALLE de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, donde invita a seguir trabajando de manera eficiente durante el desarrollo del informe técnico del tercer desembolso del convenio, donde proceden realizar la coordinación y revisión de carpeta de las actividades del informe resumen del desembolso que se encuentren ordenados los anexos de los registros de asistencia, actas generales y registro fotográfico de las subactividades.
- La contratista realizó la sistematización del consolidado de información sobre la entregada de las jornadas de siembras, recolección de residuos, educación ambiental donde lo han plasmado en los formatos socializado con temas centrales del seguimiento para el desarrollo de las actividades de los guardianes ambientales de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, adicionalmente la planeación de las jornadas de las comunas organizando los insumos de materiales y los formatos de listados de asistencia, registro fotográfico y el formato donde se evidencia los grupos étnicos
- La contratista participó de la capacitación virtual coordinada donde dio a conocer la induccion y el cronograma de actividades del mes de noviembre que se va realizar intervencion en la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Adicionalmente presento el contratista Felipe Molina la metologia de la entrega de cuentas y del diligenciamento de formatos, actas compromiso, encuentas, listados asistencia y registro fotografico bajo el manual de Supervision e Interventoria.
- El contratista apoyó a la campaña "Cali volvamos a sonreír" lanzada por la Gobernadora del Valle Clara Luz Roldán, con la cual se busca recuperar el sentido de pertenencia y el civismo de los caleños, Se destacó que para apoyar la campaña, se está programando una gran jornada de limpieza a la entrada de Cali, y adicionalmente habrá una intervención en el barrio Siloé donde se apoyó una ruta turística que tiene un grupo de jóvenes, allí se apoyará una huerta comunitaria, una sembratón en un mirador del parque los Guayabales y una siembra ornamental. Como Secretaria Ambiental y Desarrollo Sostenible se participó en esta jornada y su secretaria Nasly Vidales, indicó que nuestro despacho trabajará con las comunas donde hay zonas verdes para su recuperación con el fin de que las comunidades tengan un espacio de encuentro familiar, ambiental, de tranquilidad, se van a hacer senderos ecológicos al interior de la ciudad, recuperar los sitios donde la gente hacía deporte, iba a leer, a tomar un café. Se está trabajando en el tema de educación ambiental referente al manejo y disposición de los residuos, al uso y manejo eficiente del agua y el cuidado del río Cali.
- El contratista participó y asistió en la limpieza y embellecimiento del parque el ingenio, se limpió el lugar regando agua a las flores y árboles que están a su alrededor, también se recogieron desechos que la comunidad tiran en el lugar, con el objetivo de traer

Powered by CamScanner

conciencia a las personas de tener todo bien limpio y organizado para que no contaminen el medio ambiente.

- El contratista asistió a la capacitación presencial con el líder del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de explicar y orientar la aplicación de la encuesta de medición de la satisfacción en asistencia técnica, toda vez que para la Gobernación del Valle del Cauca es importante conocer la satisfacción frente al servicio recibido de asistencias técnicas con el fin de mejorar los servicios.
- El contratista adelantó una revisión con la líder del proceso de Mejora Integral de la Gestión Pública (MIPG) para evaluar los avances alcanzados en el área de gestión documental. Esta evaluación se centró específicamente en el proceso de recopilación de datos provenientes de las diversas áreas de la secretaría. La orientación de la líder del proceso de MIPG me permitió identificar áreas de mejora y optimización en la gestión documental, con el objetivo de agilizar y perfeccionar la recopilación de datos. Se establecieron estrategias para garantizar la eficiencia y la integridad en la administración de la información, asegurando la conformidad con los estándares establecidos. El proceso implicó examinar detalladamente cada fase del proceso, desde la captura hasta el almacenamiento de la información.
- El contratista Participó en una reunión centrada en el Código de Integridad, donde se destacó con énfasis su definición, fundamentos, valores subyacentes y los compromisos que las entidades deben asumir hacia el exterior. Durante este encuentro, se profundizó en la comprensión integral del Código, desglosando cada uno de sus elementos para proporcionar una visión más detallada y contextualizada. La reunión no solo se limitó a la exposición de los conceptos inherentes al Código de Integridad, sino que también se caracterizó por promover un diálogo constructivo, facilitando la participación activa de los asistentes. Este enfoque interactivo permitió el intercambio de perspectivas y la clarificación de dudas, consolidando así el entendimiento colectivo sobre la importancia y aplicación práctica del Código.
- El contratista continuó con el trabajo de gestión documental y se llevó a cabo el plan de trabajo de la organización de los expedientes de las carpetas contractuales de la vigencia 2023 de los supervisados por María Fernanda Medina. Con el fin de identificar que todos los documentos contractuales e informes reposen en su orden y totalidad. Posterior, a ello terminar con la foliación. Organizò los expedientes en el orden solicitado por la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca: mga, documento técnico, pantallazo adquisiciones, solicitud cdp, cdp, solicitud de la necesidad, certificado de insuficiencia, designación comité estructurador, estudios previos, análisis del sector, matriz de riesgos, certificado de autorización, invitación a la propuesta, propuesta y anexos, hoja de vida sigep,

Powered by CamScanner

certificado de idoneidad, concepto jurídico, contrato, complemento del contrato, notificación de supervisor, rpc, acta de inicio, arl, cuenta de cobro n°1, factura de pago, acta por cambio de supervisor, cuenta de cobro n°2, factura de pago, cuenta de cobro n°3, factura de pago, evaluación de proveedores, cuenta de cobro n°4, factura de pago, cuenta de cobro n°5, factura de pago, solicitud cdp otro si, cdp otro si, justificación otro si, autorización otro si, concepto jurídico otro si, complemento otro si, contrato otro si, rpc otro si, cuenta de cobro n°6, factura de pago, arl otro si, cuenta de cobro n°7, acta por cambio de supervisor, factura de pago, cuenta de cobro n°8, factura de pago, cuenta de cobro n°9, acta de entrega y recibo, acta de entrega y recibo final, acta de pago final, acta final de cumplimiento, factura de pago, acta de cierre del proceso contractual, evaluación y reevaluación de proveedores. Relaciono algunas de las carpetas revisadas:

- Jaime Humberto Núñez Gómez
- Jean Carlo Jiménez Gómez
- Javier Larrahondo Diaz
- Jeffry Fernando Mosquera Torres
- Jennifer Meza Cataño
- Jennifer Burbano Burbano
- Jacqueline Tabares Osorio

- El contratista apoyó en la recepción de la documentacion requerida por la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para dar cumpliento al presente objecto contractual de los contratistas y darle el proceso final a los requerimientos para dicho proceso de entrega a la contratación. Colaboré en la organización de los expedientes correspondientes al año 2023, teniendo en cuenta que algunos de ellos requerían ser distribuidos en dos carpetas debido a su volumeny poder optimizar el espacio disponible en la caja y el espacio que existe para el manejo del archivo. Se debía asegurar la disposición eficiente de la documentación. Este proceso requirió de una cuidadosa gestión y asi garantizar que se pueda acceder de manera agil y oportuna a los expedientes.
- El contratista se reunión con la lider del proceso de gestión documental a quien se le reporta el avance en la revisión y entrega de carpetas de contratistas de la vigencia 2023.
- El contratista apoyó en la revisión de carpetas del drive a través de las cuales se soporta la presentación de documentos requeridos por la subsecretaria de apoyo a la gestión en la que se evidencian documentos fijos y variables de cada contratista, los cuales la supervisora María Fernanda Medina tiene bajo su responsabilidad, en total 47 contratistas.

Powered by CamScanner

- El contratista Asistió a la reunión virtual sobre gestión y tratamiento de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y otros (PQRS). La presentación en la reunión estuvo a cargo de Diana Mariela Molano, quien detalla y explica sobre cada uno de los componentes del Modelo del servicio al ciudadano entre los que están el Direccionamiento Estratégico, Mejora de Procesos y Procedimientos, Cultura del Servicio al Ciudadano, Mejoramiento de la Infraestructura física y Tecnológica, Medición de la calidad del Servicio y la Información Confiable. Señala que los informes de PQRS, los informes de expectativas, caracterización, de satisfacción de los diálogos vallecaucanos los cuales se han obtenido a través de la aplicación de encuestas a los ciudadanos que adelantan tramites en la gobernación para poder medir la percepción y satisfacción de la ciudadanía en cuanto a la prestación de los diferentes servicios.Cada secretaria debe trabajar mucho en la cultura al ciudadano para poder prestar un servicio con calidad. Se requiere poder medir la eficiencia en la gestión de las entidades públicas, contar con servidores públicos competentes y transparentes y contar con ciudadanos informados y puedan participar de lo público. Se debe recordar que el objetivo es contribuir al mejoramiento de la Política de Servicio al Ciudadano en armonía con los principios de transparencia, eficacia y eficiencia, con el fin de garantizar un servicio efectivo a la ciudadanía, el acceso a la información pública, promover la participación y optimización de los procesos administrativos y mejorar la gestión de los trámites, servicios y comunicaciones oficiales presentadas por los ciudadanos ante la Gobernación del Valle del Cauca.

EL CONTRATISTA PRESENTÓ 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:	$9.900.000
VALOR EJECUTADO:	$ 9.900.000
VALOR NO EJECUTADO:	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100%

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$9.900.000
ANTICIPO:	$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$0
PAGO ANTICIPADO:	$0
PAGOS PARCIALES:	$9.900.000
INTERÉS MORATORIO:	$0
TOTAL, PAGADO:	$9.900.000

Powered by CamScanner

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA: $0
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO: $0

EN CONSECUENCIA, LAS PARTES, UNA VEZ LEÍDA Y APROBADA LA PRESENTE ACTA, SE SUSCRIBE EN LA CIUDAD DE CALI (VALLE), A LOS VEINTINUEVE (29) DÍAS DEL MES DICIEMBRE DEL AÑO 2023.

CON LA FIRMA DE LA PRESENTE EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CARGARLA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

MARIA FERNANDA MEDINA QUINTANA
C.C 66.706.329
SUPERVISOR

TRINIDAD PÉREZ SALAZAR
C.C. 31.412.715
CONTRATISTA

Powered by CamScanner