CONTRATO NÚMERO: 1.440-12-14-0366 **FECHA:** 22 DE NOVIEMBRE DE 2023

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CONTRATISTA: ERIKA FERNANDA CARDENAS MURILLO

VALOR: $6.600.000 SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005013 del 15 de noviembre de 2023

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600058353 del 22 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 REALIZACION 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, **ERIKA FERNANDA CARDENAS MURILLO**, PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA 1.130.678.391 DE CALI-VALLE, 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:

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 Y SUS Y SUS CORRESPONDIENTES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

- La contratista realizó capacitación a la Sra. Soraya Pérez representante de la junta acción comunal del barrio Remansos de Comfandi, 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.

Powered by CamScanner

- La contratista realizó planeación de cronograma y seguimiento para seguir realizando las actividades de capacitación programadas para el cumplimiento del Plan Nacional de 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 realizó capacitación del Plan Nacional de Negocios Verdes a la Sra. Marisol Becerra del barrio Remansos de Comfandi de la comuna 21, con el fin de llevar a cabo los emprendimientos de conservación de la comunidad donde se ha definido como: actividades económicas que responden a la visión del desarrollo sostenible, logrando crecimiento económico equitativo, desarrollo social y protección del medio ambiente. donde presento su emprendimiento Natukenya que son productos artesanales dando un servicio de definición de rizos con tónicos, shampoo, mascarillas capilares, acondicionador y coctel de aceites. Adicionalmente se explica las actividades de las ferias que realiza la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible que es una nueva forma de hacer emprendimientos verdes considerando nuevas expectativas del mercado, consumidores e impactos del producto y servicio. Se convierten en una oportunidad para generar competitividad económica, disminuir las brechas de desigualdad sin generar daños al medio ambiente.

- El contratista cumplió con la planeación de cronograma y seguimiento de las actividades de capacitación programadas para el cumplimiento a las jornadas de sensibilidad en la Educación Ambiental y el Plan Nacional de Negocios Verdes y así le dio desarrollo al proyecto fortalecimiento de la estrategia en el Departamento del Valle del Cauca, el cual permiten dinamizar los procesos de aprendizaje de valores ambientales.

- 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

Powered by CamScanner

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.

- El contratista asistió a la reunión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible liderada por Luz Eneida Lobon y Mateo Lopez encargados del área de MIPG, donde explican que MIPG es un documento de política generado por la Función Pública que dicta lineamientos a las entidades de orden nacional y territorial para la planeación y la gestión institucional a través de siete dimensiones. Teniendo como objetivo generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

- La contratista participó de la capacitación virtual donde expusieron la Transversalidad de las Politíticas 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.

- La contratista participó de la capacitación sobre el MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Decreto 1499/2017. Donde es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes. MIPG consolida, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente atendiendo la escala de cada ente territorial. Ademas es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y

Powered by CamScanner

controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo.

- El contratista participó de la capacitación virtual liderada por la Sra. Luz Eneida Lobon donde explico el Modelo Integral de Servicio al Ciudadano y otros Grupos de Valor del Sector Administrativo de Salud y Protección Social (MISC) busca contribuir a la satisfacción de las necesidades de los grupos de valor que interactúan con el Sector Administrativo de Salud y Protección Social de manera activa y efectiva, propiciando espacios de articulación institucional-sectorial enfocados al logro de objetivos que fortalezcan la gestión del servicio centrado en la persona, las relaciones humanas y promuevan una imagen integral y unificada del sector que sea reconocida por los grupos de valor.

- El contratista participó de 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.

- La contratista realizó 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 requesitos solicitados por la Secretaría Ambiente y Desarrollo sostenible.

- La contratista asistió y participó de la reunión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar la presentación de logros de mayor importancia para la gestión que desarrollo como asesora de la oficina de despacho durante la vigencia, donde lideraron planes de trabajo para las intervenciones ambientales como: talleres de educacion ambiental, implementacion de huertas, embellicimiento de parques en las zonas verdes en las comunas, identificaicion de emprendimientos que se clasifican en negocios verdes que sería presentado al comité de empalme.

- La contratista realizó recepción de la documentacion requerida por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para dar cumpliento al presente objecto contractual

Powered by CamScanner

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

- El contratista participó de la reunión del grupo de trabajo de gestión documental, con el objetivo la entrega final 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.

- El contratista participó de las reuniones del equipo de trabajo de CORPOVALLE, durante el desarrollo de la subcontratación número 1.440.13.03-0241 de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, donde se realizó la coordinación y revisión para la entrega de las carpetas física y digital de las actividades del informe resumen del desembolso del convenio que se encuentren ordenados los anexos de los registros de asistencia, actas generales y registro fotográfico de las subactividades.

- El contratista organizó los documentos faltantes de 7 carpetas contractuales del primer semetre del 2023 las cuales son presentadas por las personas que fueron contratadas en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de tal manera que se lleve un ordén como lo estípula el área de Juridica. Tambien se utiliza para hallar un documento o carpeta contractual al momento de que sea requerido y solicitada por un ente de control, para verificar que la documentación este legal y legible.
  Teniendo así los siguientes documentos:

- La contratista cumplió con la planeación de las actividades propuestas en el plan de trabajo del mes noviembre a diciembre, ejecutando el marco de las actividades que requieren las obligaciones contractuales, en la asistencia de las reuniones del equipo de trabajo donde se impartieron directrices y recomendaciones, realizando planeación de cronograma y seguimiento para seguir las actividades de capacitación programadas para el cumplimiento a las jornadas de sensibilidad en la Educación Ambiental y el Plan Nacional de Negocios Verdes y así darle el desarrollo al proyecto fortalecimiento de la estrategia en el Departamento del Valle del Cauca, el cual permiten dinamizar una comunidad en los procesos de aprendizaje de valores ambientales.

Powered by CamScanner

- Decreto
- Decreto No. 2
- Acta de posesión
- Mga
- Documento Tecnico
- Pantallazo
- Solicitud del CDP
- CDP
- Solicitud de la necesidad
- Insuficiencia
- Comité estructurador
- Estudios previos
- Analisis del sector
- Matriz de riesgo
- Autorización
- Invitación a la propuesta
- Propuesta
- Hoja de vida F.U
- Fotocopia de la cedula
- Fotocopia de la libreta militar
- Diploma
- Acta de grado
- Constacia de estudios
- Tarjta profesional
- Certificacion laboral
- Rut
- Antecedentes disciplinarios de profesión
- Anteceden tes penales
- Anteceden tes disciplinari os
- Anteceden tes fiscales
- Certificado Medidas correctivas
- Certificado de inhabilidad es
- Certificado de afiliación EPS
- Certificado de afiliación PENSION
- Certidicad o de examen medico ocupacion al
- Certificacio n bancaria
- Hoja de vida del SIGEP
- Idoneida
- Concepto Juridico
- Contrato Secop II
- Compleme nto contrato
- Desiganaci on del supervisor
- RPC
- Acta de inicio
- Arl
- Informes
- Acta de pago final
- Acta de entrega y recibo
- Acta de entrega y recibo final
- Acta de cumplimien to
- Acta de cierre de expediente

- 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

Powered by CamScanner

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.

- La contratista asistió a las capacitaciones del *Encuentro Internacional 'Retos del Pacífico frente al Cambio Climático*. En este escenario lograron ver las presentaciones de experiencias de otras latitudes, frente a la implementación de los Planes de Manejo Integral de Gestión del Cambio Climático-PIGC, con la participación de instituciones de orden gubernamental y del sector privado.
El litoral Pacífico de Colombia es una de las regiones con mayor biodiversidad del planeta. Cumple funciones ecosistémicas vitales para la conservación y el bienestar de comunidades locales y del mundo. Sin embargo, esta biodiversidad se ve amenazada por el desarrollo de las ciudades, la deforestación por el crecimiento de la frontera agrícola.

- La contratista apoyó a la organización y foliación de 21 de la vigencia 2023 carpetas contractuales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dado que esto es necesario para diligenciar diferentes instrumentos de control (inventarios, formatos de control de préstamos, Hoja de Control, TRD, TVD) y de consulta (inventarios, guías, catálogos), con el objetivo de permitir ubicar y localizar de manera puntual un documento. En cuanto a la foliación, permite la rápida ubicación del documento, cualquier clase de documento puede tener foliación (Inventarios, guías, catálogos).

- Realizó folios de carpetas de la subcontratación número 1.440.13.03-0241 de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del convenio CORPOVALLE, con el fin de entregar documentación foliada como lo requiere la ley de archivo para ser revisado dicho expediente la cual folio 995 páginas.

- Asistió a la reunión llevada a cabo en el despacho de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en donde se revisó el informe financiero del primer y segundo desembolso entregado por CORPOVALLE, en el cual se realizó el respectivo check list:

Powered by CamScanner

1. Registro Presupuestal de Compromiso (RPC).
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
3. Documento de cobro o pago según aplique.

- Factura electrónica: en los casos de contratación de servicios y/o compra de bienes.
- Resolución de pago: para convenios interadministrativos.

4. Registro Único Tributario (RUT).

- Su fecha de generación no puede ser superior a 90 días.

5. Certificado de cámara de comercio y/o resolución de creación de la entidad, certificado de existencia y representación legal.
6. Documento de identificación del representante legal.
7. Certificación original de aportes a seguridad social..
8. En caso de contar con revisor fiscal, anexar:
9. Planilla de seguridad social.
10. Copia del comprobante de pago de la planilla de seguridad social.
11. Informa de seguimiento de supervisión y/o interventoría.
12. Carta de asignación de supervisión – interventoría.
13. Contrato SECOP.
14. Complemento del contrato o convenio.
16. Acta de inicio.
17. Acta de aprobación de pólizas de garantías, si aplica. (Formato: FO-M9-P2-22
18. Copia de la póliza.
19. Certificación bancaria.

Powered by CamScanner

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:	**$6.600.000**
VALOR EJECUTADO:	$6.000.000
VALOR NO EJECUTADO:	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	**100%**

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$6.600.000**
ANTICIPO:	$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$0
PAGO ANTICIPADO:	$0
PAGOS PARCIALES:	**$6.600.000**
INTERÉS MORATORIO:	$0
TOTAL, PAGADO:	**$6.600.000**
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 QUINCE 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

ERIKA F CARDENAS MURILLO

C.C. 1.130.678.391

CONTRATISTA

Powered by CamScanner