CONTRATO NÚMERO: 1.440-12.14-0365 **FECHA:** 23 NOVIEMBRE DEL 2023

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CONTRATISTA: GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

VALOR INICIAL: $ 12.100.000 DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE

VALOR FINAL: $ 12.100.000 DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005013 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2023

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600058354 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

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

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

SUPERVISOR: RUBEN DARIO MINA SANCHEZ

OBJETO: "*Prestar los servicios como asesor en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de apoyar la realización 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 **RUBEN DARIO MINA SANCHEZ** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 6.404.130 DE PRADERA-VALLE, ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y **GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ,** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 3.032.123 DE GACHETÁ (Cund.), 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. *Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG y 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. *Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades y 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. *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 Conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el departamento del Valle del Cauca.*
4. *Apoyar la revisión documental, desde la perspectiva Jurídica para temas de seguimiento a convenios derivados de la implementación y/o ejecución del proyecto Conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el departamento del Valle del Cauca.*
5. *Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.*
6. *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.

En síntesis, el contratista para cada actividad especifica, desarrolló:

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

Durante todo el tiempo de duración del contrato, me atempere con las diferentes directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG. En tal sentido, asistí a las diferentes reuniones con el jefe de la Oficina Jurídica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar la gestión de las diferentes actividades y procesos propios de la ejecución del contrato suscrito con la SADS. De tal forma que realice diferentes

acciones y actividades de articulación con los demás funcionarios y contratistas involucrados en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades, acordes con las necesidades de la SADS. Estas reuniones permitieron que en cumplimiento del objeto contractual se fortaleciera la gestión institucional de la Secretaría, específicamente en cuanto a los procesos que adelanto la oficina Asesora de Jurídica, a la vez que apoyé la efectividad organizacional de esta oficina. Ello contribuyó con la ejecución puntual y efectiva de mi responsabilidad contractual, con aportes para la toma de decisiones oportunas de los directivos de la institución, desde la perspectiva jurídica; así mismo, contribuí al mejoramiento continuo en el desempeño de la oficina asesora de jurídica de la dependencia.

Actividad 2. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades.

Como quedo evidenciado en los informes ejecutivos que mes a mes presente, así como en los informes de seguimiento de la Supervisión, desde la perspectiva jurídica, mi actividad la orienté fundamentalmente hacia la elaboración de documentos **precontractuales, contractuales y postcontractuales**, que se me encargaron, fundamentalmente asociados a convenios y contratos interadministrativos con entidades de carácter público; así mismo, para asesorar consultas sobre el convenio de asociación suscrito entre la SADS y la Unión Temporal PSA en las cuencas de los ríos Tuluá, Amaime y Cerrito. De tal forma que, de acuerdo con mis responsabilidades, participe en los diferentes equipos estructuradores que se asignaron para cada proceso, para lo cual elabore y apoye la consolidación de los diferentes documentos como: análisis de la necesidad, conformación de equipo estructurador; análisis del sector, estudios previos; conceptos jurídicos; complemento o contratos, entre otros. Durante la ejecución, me ocupé de elaborar los documentos como las resoluciones de transferencia de recursos, entre otros documentos.

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.

Para esta actividad, la supervisión no me asigno actividades específicas; mi labor fue residual, limitándose a sugerir o apoyar los textos para respuestas a cargo de otros profesionales de la SADS.

Actividad 3. Apoyar la revisión documental, desde la perspectiva Jurídica para temas de seguimiento a convenios derivados de la implementación y/o ejecución del proyecto.

Pese a que no se me asignaron labores especificas en este sentido, estuvo atento a revisar el contenido de las carpetas o expedientes contractuales de los convenios y contratos a mi cargo.

Actividad 4. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

En general atendí todas las directrices del jefe de la Oficina Jurídica -supervisor del contrato-, en el contexto de los procesos de planeación para la elaboración de los proyectos. En este sentido, asistí a las diferentes reuniones convocadas por el jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la SADS, fundamentalmente para definir la conveniencia de actualización de pólizas ajustadas con la fecha de inicio de los contratos y convenios, así como para determinar o establecer procedimientos, líneas de tiempo y requisitos para adelantar o ejecutar proyectos de carácter ambiental. Así mismo, emití una serie de conceptos jurídicos que me fueron asignados.

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:	$ 12.100.000
VALOR EJECUTADO:	$ 12.100.000
VALOR NO EJECUTADO:	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	**100%**

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$12.100.000
ANTICIPO:	$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$0
PAGO ANTICIPADO:	$0
PAGOS PARCIALES:	$12.100.000
INTERÉS MORATORIO:	$0
TOTAL, PAGADO:	$12.100.000
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 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.

RUBEN DARIO MINA SANCHEZ
C.C. 6.404.130
SUPERVISOR

GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC. 3.032.123
CONTRATISTA