CONTRATO NÚMERO:1.440-12-14-0299 **FECHA:** 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CONTRATISTA: WINNY TATIANA IBARBO MORENO

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005013 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2023

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600058422 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

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

SUPERVISOR: MAURICIO HERNANDO CRUZ GUZMÁN

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO PROFESIONAL 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 EL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".
LOS SUSCRITOS **MAURICIO HERNANDO CRUZ GUZMÁN** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 16.590.523 DE CALI, ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y **WINNY TATIANA IBARBO MORENO** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1111787846 DE BUENAVENTURA-VALLE COMO 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. Realizar jornadas de educación ambiental 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 la elaboración de informes de gestión de competencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible 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 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. 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 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.
5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.
6. PRODUCTO: Entrega de informe técnico en el cual se detallen los productos y beneficios generados durante la realización de actividades.

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.

1. **Realizar jornadas de educación ambiental 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**

- Realizó actividades para el desarrollo de diversas jornadas de educacion ambiental en el Valle del Cauca en compañía de Liliana Garcia, en pro de: La conservación del agua, el manejo de residuos y técnicas agrícolas sostenibles; en donde se hizo necesario tener en cuenta las necesidades de las comunidades a intervenir, a través del desarrollo de materiales que contribuyan a la participación activa de la audiencia de manera efectiva con el proposito de lograr un empoderamiento directo para abordar diversos desafíos frente al manejo del recurso hidrico.
- Desarrolló la planificación de diversas jornadas de educación ambiental centradas en la conservación del agua, la gestión de residuos y prácticas agrícolas sostenibles. Durante este proceso, fue esencial considerar las necesidades específicas de las comunidades que estábamos abordando con el propósito de fomentar la participación activa y para lograrlo, se implementaron estrategias como discusiones, debates, actividades prácticas y ejercicios grupales competitivos. Estas actividades fueron diseñadas con el fin de involucrar de manera efectiva a la comunidad, permitiéndoles participar activamente en la identificación y resolución de desafíos relacionados con la gestión del recurso hídrico.

2. Apoyar la elaboración de informes de gestión de competencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible 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.

- Apoyó en la elaboración de informe de gestión de competencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en donde se identifica la crisis hídrica en el Departamento del Valle del Cauca y se evidencia la disminución de caudales, la pérdida de biodiversidad y los impactos negativos en las comunidades.
- Ayudó en la preparacion de informe de gestión de competencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en donde se busca beneficiar a aquellos grupos que han carecido de acceso equitativo al agua y han experimentado impactos desproporcionados debido a la degradación ambiental.
- Brindó respaldo en la preparación de informe de rendimiento por parte de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible centrado en la ejecución del proyecto destinado a preservar zonas críticas para la protección del medio ambiente en donde se da a conocer los desafíos significativos en la gestión del agua debido al cambio climático, la degradación del ecosistema, la sobreexplotación de recursos hídricos y la deforestación que amenazan la calidad y cantidad de agua disponible en las cuencas hidrográficas locales.

- Trabajó en la elaboración de informe de desempeño del proyecto diseñado para conservar áreas fundamentales en la protección del medio ambiente. en donde se analiza el contexto del entorno socioeconómico y ambiental para comprender las amenazas y oportunidades relacionadas con la gestión del agua en las cuencas hidrográficas.

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 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.**

- Acompañó la mesa de trabajo del equipo de educacion ambiental en la cual se desarrollaron estrategias y planes concretos para la conservación de las áreas identificadas, integrando prácticas sostenibles y tecnologías ambientales que permitan establecer la aplicación de medidas efectivas de conservación, involucrando a la comunidad local, promoviendo la reforestación, controlando la actividad humana y asegurando la gestión sostenible de los recursos hídricos.
- Participó en la mesa de trabajo del equipo de educacion ambiental en donde se realizo un análisis detallado de las cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca para identificar áreas específicas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico, con el proposito de definir las zonas geográficas que requieren atención prioritaria en términos de conservación, considerando factores como la biodiversidad, la calidad del agua y la sostenibilidad a largo plazo.

4. **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 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.**

- Participó en la capacitación del modelo integrado de Planeación y Gestión-MIPG en donde se fortalecieron los conocimientos sobre los temas de gestión institucional, los principios y los procesos del MIPG, centrados en la eficiencia, transparencia y mejora continua, para que sean integrados efectivamente en todas las etapas del proyecto de conservación. Incluyendo la revisión y mejora de procesos internos, la

definición clara de responsabilidades y la implementación de sistemas de seguimiento y evaluación.

- Participó del curso virtual del modelo integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el cual permite comprender las pautas operativas que controlan cosas como la planificación de agencias, compras, contratación con el gobierno, prestación de servicios a los ciudadanos, contratación de personal, controles internos y protección legal. Además, se da a conocer la Calidad M2-P7 desde el sistema de gestión del ciclo PHVA a partir de procesos de planificación y verificación que ayudan a fortalecer el conocimiento sobre temas de gestión institucional y ayudar a desarrollar habilidades para aplicar este conocimiento en el trabajo diario.

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

- Desarrolló actas en donde se detalla el progreso de diversas etapas cruciales relacionadas con la planificación de actividades. Este proceso incluye la creación de mesas de trabajo dedicadas a la planificación, la actualización de normativas en educación ambiental, la revisión y distribución de documentos clave a nivel nacional, regional y local para la alineación del documento técnico de política pública de educación ambiental.
- Realizó actas en donde se destacan las reuniones periódicas de seguimiento y ajustes se planifican para evaluar el progreso y garantizar la coherencia del proceso. La participación en la actualización de la política pública de relacionadas con la educación ambiental en el departamento en la cual se programan sesiones de socialización para compartir avances y recibir recomendaciones que garantizan la alineación con los objetivos establecidos.

6. PRODUCTO: Entrega de informe técnico en el cual se detallen los productos y beneficios generados durante la realización de actividades.

- Trabajó en los avances del informe técnico sobre las diversas tareas desarrolladas y los logros adquiridos durante su ejecución.
- Entregó de informe técnico sobre las diversas tareas desarrolladas y los logros adquiridos durante su ejecución

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:	$6.600.000
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 TREINTA (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.

MAURICIO HERNANDO CRUZ GUZMÁN
16.590.523
SUPERVISOR

WINNY TATIANA IBARBO MORENO
CC.1111787846
CONTRATISTA