**CONTRATO NÚMERO:**1.330.17.13-13202 **FECHA:** 15 DE NOVIEMBRE DE 2024

**CONTRATANTE:** DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

**DEPENDENCIA:** SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

**CONTRATISTA:** CHRISTIAN FERNANDO GRANADOS BENITEZ

**VALOR TOTAL:** $10.000.000 DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500005794 DE 06 DE NOVIEMBRE DE 2024

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600074340 DE 15 DE NOVIEMBRE DE 2024

**FUENTE DE FINANCIACIÓN**: LIBRE DESTINACIÓN

**PLAZO:** HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, CONTADOS DESDE LA FECHA DE INICIO QUE FIGURA EN EL SECOPII.

**SUPERVISOR: LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ**

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA.

LOS SUSCRITOS LIZETH JOHANA PARRA GONZÁLEZ, PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1144041382 DE CALI, ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y **CHRISTIAN FERNANDO GRANADOS BENITEZ** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1130620119 DE CALI OBRANDO COMO **CONTRATISTA**, NOS REUNIMOS EN LAS INSTALACIONES DE LA 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. Apoyar el trabajo en campo para el levantamiento de material gráfico y reportes comunicativos en eventos donde participe la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible y que se enmarque en el proyecto por el cual está vinculado.
2. Apoyar la producción y edición de piezas digitales relacionadas con el trabajo e iniciativas de campo realizadas cotidianamente para su divulgación en medios de comunicación masiva, redes sociales u otros medios según sea direccionado por el supervisor.
3. Apoyo conceptual para la materialización del concepto creativo en el posicionamiento de piezas gráficas y audiovisuales para de los programas y actividades de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
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 CORRESPONDIENTES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

- Asistió a reuniones del equipo de comunicaciones donde se socializaron los lineamientos y estrategias para implementar en la comunicación de las actividades que se encuentran a cargo de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible referentes a la COP 16, también para iniciar la ejecución del plan de mejora desarrollado por el equipo, orientado a elevar la calidad del contenido publicado, optimizar el acompañamiento en la cobertura de eventos y aumentar la visibilidad de la gestión de la Secretaría en redes sociales, al igual que proponer **acciones de mejora para fortalecer la visualización en redes de la gestión de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible** y ser más eficaces en el cubrimiento de los eventos a los que asiste.
- Asistió a reunión del equipo de comunicaciones donde se socializaron los lineamientos y estrategias para implementar en la comunicación de las actividades que se desarrollaran en el mes de noviembre y demás eventos realizados por las subsecretarías de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Participó en la reunión del equipo de comunicaciones donde se revisó el calendario de solicitudes ingresadas hasta la fecha y la necesidad de crear contenido para redes sociales y medios sobre los eventos recientes, incluyendo una conclusión de lo que nos dejó la Cop16 y campañas de protección animal. Se abordó la urgencia de solicitudes de videos y materiales, destacando la importancia de organizar un banco de imágenes para facilitar el trabajo de comunicación. Además, se planteó la necesidad de preparar un informe de fin de año y se acordó realizar un resumen de las actividades y temas tratados en la reunión.

- Apoyó el cubrimiento de la participación de la Secretaria de de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la feria de la Transparencia donde se rindieron cuentas a los vallecaucanos sobre la gestión de la administración central del departamento, se abordaron temas de transparencia, lucha anticorrupción y se realizó el lanzamiento del SIGESI.
- Diseñó post para historia por la celebración del Día Internacional Contra el Cambio **Climático** para difusión por redes sociales y para comunicación interna.
- Realizó post para historia por el Día Nacional de los parque Nacionales Naturales, promoviendo las concientización en los vallecaucanos.
- Diseñó pieza gráfica para el Tercer Encuentro Red de Viveros Comunitarios del Valler del Cauca, para convocar a los vallecaucanos viveristas y promover su participación en el evento.
- Realiazó dos piezas gráficas para difusión acerca de la Jornada de Siembra de árboles en Jamundí.
- Diseñó tarjeta para invitar a los vallecaucanos y partes interesadas a la 11ª Reunión de la Plataforma Colaborativa de la Cuenca Alta del Río Cauca desarrollada en la Universidad del Valle sede Cali.
- Participó en la capacitación virtual de M2-P7- MIPG-SADS QUÉ ES GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, en la que se discutió el concepto de gestión del conocimiento. Esta práctica se encarga de administrar tanto los conocimientos tangibles como los intangibles en la Gobernación del Valle, con el objetivo de fomentar la mejora continua y la innovación en los productos y servicios ofrecidos. Además, contribuye a optimizar los resultados de la gestión al incrementar la eficiencia. Como contratista, esta capacitación constante me permite fortalecer mis habilidades y conocimientos, los cuales puedo compartir con mis compañeros para un mejor desempeño colectivo.
- Asistió a la segunda capacitación: IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA FORTALECER EL COMPROMISO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS CON LOS VALORES INSTITUCIONALES. En la reunión se discutieron estrategias para fortalecer el capital humano en la gobernación, enfocándose en la importancia de las habilidades blandas y la integración entre compañeros para mejorar el ambiente laboral. Se propusieron capacitaciones y actividades que fomenten la colaboración y el reconocimiento de las competencias individuales dentro del equipo. Además, se destacó la relación entre el valor público y el capital humano, enfatizando cómo una mejor identificación de habilidades puede impactar positivamente en la calidad del servicio ofrecido a la comunidad.
- Participó en la capacitación de PAUTAS DE PREVENCIÓN SG-SST- NOVI 2024 - SECRETARIA DE AMBIENTE - CAD PALMIRA - CAD FLORIDA. Durante esta reunión, María, las enfermeras, Francisco, Karen, Mónica, Lina, Tatiana, Jhon, y Antonio discutieron sobre la diabetes, su impacto en la salud, y la importancia de la detección temprana y el manejo adecuado de la enfermedad. Se abordaron los riesgos asociados a la diabetes y se compartieron recomendaciones sobre alimentación y actividad física. Además, se mencionó la necesidad de realizar tamizajes para identificar a personas en riesgo.
- Participó en comité de comunicaciones donde realizaron lluvia de ideas para la realización de la rendición de cuentas de la secretaría, establecimos fechas del evento y estrategia a implementar. También revisamos todas las solicitudes en proceso, pendientes y nuevas realizadas por las diferentes subsecretarías para clasificarlas, determinar qué tipo de cubrimiento, pieza gráfica se realizará y establecer garantes para responder a cada solicitud.

Además, socializamos la cartilla Benji donde discutimos algunas modificaciones a realizarse para la siguiente impresión.

- Asistió y apoyó la producción digital de la participación de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la rendición pública de cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes realizada por el Gobierno Departamental en la cual se expuso la misión de la secretaría en el retorno a los niños, niñas y adolescentes de las decisiones y gestiones que se han adoptado en favor a su beneficio y la protección de sus derechos.
- Realizó piezas gráficas para publicación de una campaña de Jornada de Reforestación concienciando e invitando a la comunidad vallecaucana sumarse a estas actividades en su localidad.
- Diseñó 2 piezas gráficas para el Cuarto Encuentro Red de Viveros Comunitarios del Valle del Cauca, para informar al territorio vallecaucano e invitar especialmente a la comunidad viverista a que participe de este evento.
- Realizó 2 piezas gráficas informativa para difusión acerca de la Jornada de Reforestación a realizarse en el Río Yumbo, sector la cañada, promoviendo la participación de la comunidad vallecaucana aledaña al rio.
- Asistió a la reunión virtual del **SEMINARIO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN,** el cual se centró en la implementación y promoción de la política de gestión del conocimiento y la innovación en la Gobernación del Valle del Cauca. Discutimos la importancia de actualizar y compartir el conocimiento, además de utilizar herramientas tecnológicas para innovar y mejorar la atención a los ciudadanos. También reflexionamos sobre la colaboración entre departamentos, el fortalecimiento de nuestras competencias como servidores públicos y el compromiso con la transparencia y la participación ciudadana. Por último, se resaltó la necesidad de equilibrar la innovación tecnológica con un enfoque humano, buscando siempre mejorar y adaptarnos a las demandas sociales actuales.
- Participó en el **Taller de Liderazgo y Comunicación en la asociatividad para el fortalecimiento de las competencia profesionales**, organizado por la Secretaría General del Valle del Cauca, con el objetivo de desarrollar mis habilidades fundamentales para el liderazgo y la comunicación efectiva, orientadas específicamente hacia la construcción y fortalecimiento de redes colaborativas fomentando la toma de decisiones estratégicas y la orientación hacia objetivos comunes y mejorando las habilidades de comunicación tanto verbal como no verbal, para promover el entendimiento mutuo, la negociación y la resolución de conflictos.

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: | $10.000.000 |
| VALOR EJECUTADO: | $10.000.000 |
| VALOR NO EJECUTADO: | $0 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: | **100%** |

**QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:**

| | |
|---|---|
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO: | $10.000.000 |
| ANTICIPO: | $0 |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO: | $0 |
| PAGO ANTICIPADO: | $0 |
| PAGOS PARCIALES: | $10.000.000 |
| INTERÉS MORATORIO: | $0 |
| TOTAL, PAGADO: | $10.000.000 |
| 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 Y UN (31) DÍAS DEL MES DICIEMBRE DEL AÑO 2024.

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

LIZETH JOHANA PARRA GONZÁLEZ
C.C.1144041382
**SUPERVISOR**

CHRISTIAN FERNANDO GRANADOS BENITEZ
CC. 1130620119
**CONTRATISTA**