

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 5

CONTRATO NÚMERO: 1.330.17.13 -13207 **FECHA:** 15 DE NOVIEMBRE DE 2024

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CONTRATISTA: DANNY ARLEY GUERRERO CIFUENTES

VALOR TOTAL: \$8.000.000 OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP N° . 5500005794 del 06 de noviembre de 2024

REGISTRO PRESUPUESTAL: . 5600074596 del 15 de Noviembre de 2024 de 2024 (RPC)

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

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 ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS DEL VALLE DEL CAUCA..

QUE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL SE ESTABLECIERON LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA LOS CUALES SE DETERMINARON EN:

1. Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.
2. Elaborar la documentación contable, financiera y presupuestal para el manejo de la inversión y funcionamiento del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.
3. Elabora informes financieros, contables y presupuestales de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible para la ejecución del proyecto y según sea direccionado por la supervisión.
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.
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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 5

ACTIVIDAD 1: Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión

A). Asistió a la reunión de socialización de la ruta a seguir en el Programa de Bienestar Animal, se presentaron de manera detallada las metas, objetivos y alcance de las actividades que se llevarán a cabo. El enfoque de este programa busca mejorar la gestión y protección de los animales en el departamento, promoviendo su bienestar a través de acciones coordinadas entre diversas entidades y la comunidad. Como parte de mi labor como profesional en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, estoy comprometida en apoyar la implementación de estas actividades, asegurando la integración de la educación ambiental y la gobernanza, elementos clave en el proceso de restauración de la biodiversidad y la sostenibilidad de los ecosistemas del Valle del Cauca.

B), Asistió a la reunión programada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, se socializó la estrategia de prevención del riesgo psicosocial en el sector de la administración pública, enfocándose en las medidas necesarias para identificar, mitigar y gestionar los factores de riesgo que afectan la salud mental y el bienestar de los servidores públicos. Como parte de mi labor profesional en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la Gobernanza y la Educación Ambiental para la Restauración Progresiva de la Biodiversidad y sus Servicios Ecosistémicos del Valle del Cauca", brindé apoyo a la discusión, destacando la importancia de integrar la dimensión psicosocial dentro de las políticas ambientales. Esto contribuirá a fortalecer las capacidades del personal involucrado en la gestión ambiental, asegurando un ambiente de trabajo saludable que favorezca la implementación efectiva de las actividades asociadas a la restauración de la biodiversidad y la sostenibilidad de los ecosistemas en la región. Además, se enfatizó la necesidad de crear espacios de formación y sensibilización que fortalezcan la cultura organizacional y la gobernanza en el ámbito ambiental, en línea con los objetivos del proyecto.

C). Asistió al seminario programado por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca, se socializó el tema de la Gestión del Conocimiento e Innovación, destacando la importancia de incorporar prácticas innovadoras y el manejo adecuado del conocimiento en la gestión ambiental. Como parte de mi labor profesional en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la Gobernanza y la Educación Ambiental para la Restauración Progresiva de la Biodiversidad y sus Servicios Ecosistémicos del Valle del Cauca", Se enfatizó cómo la innovación en los procesos educativos y de gobernanza puede contribuir al fortalecimiento de capacidades y a la implementación de soluciones sostenibles para la protección y restauración de los ecosistemas del Valle del Cauca. Además, se promovió el intercambio de buenas prácticas y la creación de redes de conocimiento, fundamentales para mejorar la gestión ambiental en la región y alcanzar los objetivos del proyecto

Actividad 2: Elabora informes financieros, contables y presupuestales de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible para la ejecución del proyecto y según sea direccionado por la supervisión.

Llevo a cabo la actualización de la base de datos correspondiente a los contratos y convenios suscritos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Esta actividad se realizó con el objetivo de garantizar el

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 5

resguardo adecuado de la información, la cual fue organizada y almacenada en la plataforma Drive designada para este fin, facilitando así su consulta y gestión

Actividad 3: Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.

Brindo soporte a la profesional Daniela Herrera del área financiera en la definición de las estampillas correspondientes al contrato de logística Quack 8437. Esta labor permitió garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables a dicho contrato, fortaleciendo la gestión financiera y administrativa de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. La actividad se llevó a cabo con criterios de precisión y eficiencia, asegurando la correcta aplicación de los requisitos establecidos para los procesos contractuales.

ACTIVIDAD 4. Elabora informes financieros, contables y presupuestales de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible para la ejecución del proyecto y según sea direccionado por la supervisión.

Realizo el ajuste correspondiente a los certificados de disponibilidad presupuestal en el contexto del cierre presupuestal de la vigencia 2024. Esta labor tuvo como objetivo asegurar la adecuada consolidación y precisión de la información presupuestal, cumpliendo con los lineamientos normativos y garantizando la correcta asignación de los recursos financieros. La actividad contribuyó a fortalecer la gestión fiscal de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, optimizando los procesos administrativos y promoviendo la transparencia en la ejecución de los recursos públicos.

Actividad 5 : Elaborar la documentación contable, financiera y presupuestal para el manejo de la inversión y funcionamiento del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión

Realizo las revisión de cuentas de cobro de los contratistas adscritos a la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible en le marco del proyecto fortalecimiento de la gobernanza y la educación ambiental para la restauración progresiva de la biodiversidad y de sus servicios ecosistémicos del valle del cauca con el propósito de tramitar las respectivas cuentas de cobro y revisar los pagos pertinentes a cada uno de los prestadores de servicio.

Actividad 6: 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.

Asistió a la capacitación En cumplimiento de lo establecido en el numeral 5 del contrato y siguiendo las directrices impartidas por el supervisor designado, se brindó acompañamiento y asistencia a la capacitación organizada por

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN		Código: FO-M9-P2-18
	ACTA FINAL DE		Versión: 02
	CUMPLIMIENTO DE		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
	EJECUCIÓN DEL CONTRATO		Página: 4 de 5

la Secretaría, cuyo tema principal fue la Función Pública. Durante la jornada se abordaron aspectos clave relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y se profundizó en los procesos asociados al Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Estos conocimientos son fundamentales para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos por el actual Gobierno Departamental en el Plan de Desarrollo, fortaleciendo así la gestión y operatividad de la entidad.

Actividad 7: Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.

brindé apoyo a la señora Andrea Díaz en la revisión de las cuentas por pagar correspondientes a los contratistas vinculados a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Esta actividad tuvo como finalidad verificar y tramitar las cuentas de cobro presentadas, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, así como garantizar la correcta asignación de los pagos pertinentes a cada uno de los prestadores de servicios. Este proceso contribuyó al adecuado manejo de los recursos financieros del proyecto, promoviendo la transparencia en la gestión y fortaleciendo la operatividad administrativa de la Secretaría. La actividad también permitió identificar y resolver posibles inconsistencias en la documentación, asegurando el flujo eficiente de los pagos y el cumplimiento oportuno de las obligaciones adquiridas con los contratistas, en alineación con los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental.

Actividad 8 : Elaborar la documentación contable, financiera y presupuestal para el manejo de la inversión y funcionamiento del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión

- A) Llevé a cabo la elaboración de una lista de chequeo para la revisión de la cuenta inicial correspondiente a un contrato de prestación de servicios. Esta actividad tuvo como objetivo garantizar que la documentación presentada cumpliera con los requisitos legales y contractuales establecidos, asegurando la integridad y precisión de la información. La lista de chequeo permitió verificar aspectos clave, tales como la correcta radicación de los soportes, la concordancia de los valores estipulados en el contrato y la validez de los documentos requeridos. Este proceso contribuyó a fortalecer los procedimientos administrativos y a optimizar el manejo de los recursos financieros, alineándose con los estándares de calidad y transparencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Asimismo, se garantizó la agilidad en la gestión de trámites, promoviendo el cumplimiento eficiente de los objetivos del proyecto y las metas del Plan de Desarrollo Departamental.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 5

B) realicé una revisión detallada de los documentos presentados por los contratistas vinculados a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Esta actividad tuvo como objetivo verificar que la documentación cumpliera con los requisitos establecidos en los términos contractuales y normativos, garantizando la validez, consistencia y precisión de los soportes entregados. La revisión incluyó la validación de la correcta radicación, la concordancia de los documentos con las obligaciones contractuales y la identificación de posibles inconsistencias o errores. Este proceso fue fundamental para asegurar la transparencia y eficiencia en la gestión administrativa, permitiendo tramitar de manera oportuna las obligaciones relacionadas con los contratistas. Además, la actividad fortaleció la organización y el control documental, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del proyecto y los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental.

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES EL SIGUIENTE:

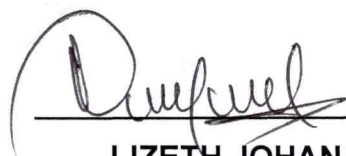
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$8.000.000
VALOR EJECUTADO:	\$8.000.000
VALOR NO EJECUTADO:	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100%

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$8.000.000
ANTICIPO:	\$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
PAGO ANTICIPADO:	\$0
PAGOS PARCIALES:	\$8.000.000
INTERÉS MORATORIO:	\$0
TOTAL, PAGADO:	\$8.000.000
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 (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 GONZALEZ

C.C 1.144.041.82

SUPERVISOR



DANNY ARLEY GUERRERO

C.C 94.445.792

CONTRATISTA