CONTRATO NÚMERO:1.330.17.13-2948 **FECHA:** 10 de MARZO DE 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CONTRATISTA: FRANCISCO JAVIER CONCHA LONDOÑO

VALOR TOTAL: $15.000.000 – QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006056 del 05 de FEBRERO de 2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600078502 del 10 de MARZO de 2025

FUENTE DE FINANCIACION: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

PLAZO: HASTA EL 30 DE MAYO DE 2025 CONTADOS DESDE LA FECHA DE INICIO QUE FIGURA EN EL SECOPII.

SUPERVISOR: AUDREY BAHAMON GOMEZ

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 IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UN VALLE ANIMALISTA.

LOS SUSCRITOS AUDREY BAHAMON GOMEZ PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 31.574.698 DE CALI, ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y FRANCISCO JAVIER CONCHA LONDOÑO PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 14.799.511 DE TULUÁ 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 acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto y según como sea direccionado por la supervisión.

FCO

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. Elaborar los informes financieros contables y presupuestales de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la ejecución del proyecto y según como 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.

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.

MARZO

- El contratista verificó las carpetas almacenadas en Drive del correo financiero de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales fueron cargadas por los contratistas del área financiera tras la revisión de los PS del mes de febrero de 2025.
  Se realizó la verificación de las cuentas de los contratistas correspondientes a la cuota 2 de febrero de 2025, adscritos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, asegurando que estén completas y cuenten con todos los soportes correctos antes de su envío a archivo.

- El contratista realizó la consulta y descarga de los registros presupuestales de compromiso, mediante el sistema SAP donde se ingresa la transacción ZFIP0008 y numero de documento, los cuales se descargaron y se imprimieron un total de 133 documentos realizados en el mes de Marzo de 2025. Donde se realiza la revisión de cada uno de ellos: El número de contrato, descripción, valor y numero de cuota de cada uno de ellos y se envian para sus respetivas firmas.

- El contratista revisó las cuentas de cobro de 17 contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, correspondientes a la planilla uno del mes de marzo de 2025.

- Se verificó cada uno de los documentos presentados en la cuota 3, incluyendo el informe ejecutivo, informe de supervisión, comprobante de pago de planilla y la planilla del mes de febrero de cada contratista. La revisión se enfocó en que los documentos estuvieran correctamente diligenciados, legibles, con fechas actualizadas y completos.

- Posteriormente, se anexaron los documentos de soporte y se realizó el cargue en el programa financiero SAP. Además, se subieron las carpetas de cada contratista al Drive del correo del área financiera.

FCO

- El contratista elaboró los documentos soportes electrónicos, realizados en el programa financiero SAP de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la transacción ZFIP0008, donde se deben ingresar los parametros principales como: Dependencia, acreedor, fecha de emisión soporte, fecha del RPC y tipo de obligacion tributaria. Estos documentos se elaboran a los contratistas que no estan obligados a expedir factura de venta del mes de Marzo del 2025.

- El contratista participó en el cumplimiento de los objetivos fijados del Modelo Integrado de Planeaciòn y Gestion – MIPG, en cuanto a la administracion de los recursos presupuestales, fisicos y tecnologicos, control y prevenciòn de riesgos de las cuentas de cobro de los contratistas adscritos a la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- El contratista participó en una capacitación virtual realizada por la doctora Audrey Bahamón Gómez de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenibilidad en la presentación del funcionamiento de toda las areas y los progamas de la secretaria. Entre ellas la gestion humana, financiera, juridica, gestion de peticiones quejas y reclamos y MIPG. Donde es explicado cuales son sus objetivos y responsables de cada una de ellas.

- El contratista participó en capacitación virtual realizada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenibilidad en la gestion y proceso para el tramite de cuentas por pagar a los contratistas prestación de servicios contartados en el mes de marzo del 2025, dando la presentacion de cada uno de los enlaces, los supervisores y el protocolo interno para el proceso de causación de las cuentas por pagar de los PS y se realizo una explicacion detallada de cada uno de los documentos que se deben presentar para la primera cuota.

- El contratista participó en capacitación virtual realizada por la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la area de talento humano donde comparten que una empresa o ente publico es un conjunto de personas que trabajan en la administración de los recursos y que contribuyen al cumplimiento de la misión estatal o privada de una estrutura organizacional garantizando los derechos de los ciudadanos.

ABRIL

- El contratista apoyó a la profesional Daniela Herrera del área financiera con la causación y legalización de la caja menor número uno del mes de febrero del 2025 de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible, con sus respetivas digitaciones de las facturas, ordenar por fecha cada una de ellas y escaneo.

- El contratista verificó las carpetas que están en el DRIVE del correo financiero de la secretaria, las cuales fueron subidas por los contratistas del área financiera que revisaron los PS del mes de marzo de la cuota 3. Las cuentas de los contratistas correspondiente a la planilla uno del mes de marzo del año 2025, adscritos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en cuanto que estén en su totalidad y con todos sus soportes correctos para posteriormente ser enviados a archivo.

FCO

- El contratista apoyó con el proceso de simulación de las cuentas de cobro de la planilla del mes de marzo, se descargan los recibos de pago de todas las cuentas. Mediante el sistema SAP donde se ingresa el código ZPC00_M38_CALC_SIMU y numero del ID, los cuales se descargaron y hace la verificación de cada uno de ellos si esta correcta la información como: número de contrato, valor, numero de cuota, estampillas a descontar y retención en la fuente cuando aplica.

- El contratista revisó las cuentas de cobro de 26 contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, correspondientes a la planilla dos del mes de marzo de 2025.

- Se verificó cada uno de los documentos presentados en la cuota 1, incluyendo el informe ejecutivo, de supervision, contrato, complemento de contrato, RPC, CDP, certificados de ARL, pension, salud, bancario, RUT y cedula de cada uno de los contratistas. La revisión se enfocó en que los documentos estuvieran correctamente diligenciados, legibles, con fechas actualizadas y completos.

- Posteriormente, se anexaron los documentos de soporte y se realizó el cargue en el programa financiero SAP. Además, se subieron las carpetas de cada contratista al Drive del correo del área financiera.

- El contratista elaboró los documentos soportes, realizados en el programa financiero SAP de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la transacción ZFIP0008, donde se deben ingresar los parametros principales como: Dependencia, acreedor, fecha de emisión soporte, fecha del RPC y tipo de obligacion tributaria. Estos documentos se elaboran a los contratistas que entregaron cuenta de la planilla dos, que no estan obligados a expedir factura de venta del mes de Marzo del 2025.

- El contratista participó en el cumplimiento de los objetivos fijados del Modelo Integrado de Planeaciòn y Gestion – MIPG, en cuanto a la administracion de los recursos presupuestales, fisicos y tecnologicos, control y prevenciòn de riesgos de las cuentas de cobro de los contratistas adscritos a la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- El contratista participó en capacitación virtual realizada por la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la area de talento humano donde el profesional Jose Sandoval nos comparte el codigo de integridad y etica del departamento del valle del cauca, donde primordialmente no hablan sobre la honestidad y respeto hacia los demas y tener integridad y consiencia de si mismo.

- El contratista participó en una capacitación virtual realizada por el departamento administrativo de desarrollo institucional, donde nos esplican las pautas de prevenciòn y el cuidado de la salud en el lugar de trabajo, para garantizar el bienestar fisico y mental, de esta misma forma mitigar los riesgos asociados en el entorno laboral. Donde nos esplican con algunos ejemplos de poblemas comunes como: el sedentarismo, malas posturas, alimentacion inadecuada y estrés.

FCO

- El contratista participó en capacitación virtual realizada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenibilidad en la gestion y proceso para el tramite de la cuota 2 para los contratistas de prestación de servicios del mes de abril del 2025, donde realizan la explicación detallada de los cuatro documentos que debemos presentar para dicha cuota.

MAYO

- El contratista realizó la consulta y descarga de los registros presupuestales de compromiso del otrosí, mediante el sistema SAP donde ingresan la transacción ZFIP0008 y numero de documento, los cuales descargo e imprimieron un total de 78 documentos realizados en el mes de abril de 2025. Donde realizo la revisión de cada uno de ellos de: El número de contrato, descripción, valor y numero de cuota de cada uno de ellos y se envian para sus respetivas firmas.

- El contratista verificó las carpetas que están en el DRIVE del correo financiero de la Secretaría, las cuales fueron subidas por los contratistas del área financiera que revisaron los PS del mes de abril de la cuota dos y cuatro. Las cuentas de los contratistas correspondiente a la planilla uno y dos del mes de abril del año 2025, adscritos a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en cuanto que estén en su totalidad y con todos sus soportes correctos para posteriormente ser enviados a archivo.

- El contratista apoyó con el proceso de simulación de las cuentas de cobro de la planilla del mes de abril, descargo los recibos de pago de todas las cuentas. Mediante el sistema SAP donde se ingresa el código ZPC00_M38_CALC_SIMU y numero del ID, los cuales descargo he hizo la verificación de cada uno de ellos si esta correcta la información como: número de contrato, valor, numero de cuota, estampillas a descontar y retención en la fuente cuando aplica.

- El contratista revisó las cuentas de cobro de 42 contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, correspondientes a la planilla uno y dos del mes de abril de 2025.

- El contratista verifico cada uno de los documentos presentados en la cuota dos y cuatro con otrosi como: informe ejecutivo, informe de supervisíon, RPC otrosí, CDP otrosí, contrato otrosí, complemento de contrato otrosí, certificado ARL otrosí, planilla de seguridad social y comprobante de pago de cada uno de los contratistas. La revisión la enfocó en que los documentos estuvieran correctamente diligenciados, legibles, con fechas actualizadas y completos. Posteriormente, anexaron los documentos de soporte y realizó el cargue en el programa financiero

FCO

SAP. Además, subieron las carpetas de cada contratista al Drive del correo del área financiera.

- El contratista elaboró los documentos soportes, realizados en el programa financiero SAP de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la transacción ZFIP0008, donde deben ingresar los parametros principales como: Dependencia, acreedor, fecha de emisión soporte, fecha del RPC y tipo de obligacion tributaria. Estos documentos se elaboran a los contratistas que entregaron cuenta de la planilla dos, que no estan obligados a expedir factura de venta del mes de Abril del 2025.

- El contratista participó en el cumplimiento de los objetivos fijados del Modelo Integrado de Planeación y Gestíon – MIPG, en cuanto a la administracion de los recursos presupuestales, fisicos y tecnologicos, control y prevención de riesgos de las cuentas de cobro de los contratistas adscritos a la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- El contratista participó en capacitación virtual realizada por la oficina de transpariencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible la socialización del programa de transpariencia y ética pública, donde les explican la ley 2195 de 2022 en su articulo 31 que todas las entidades deberán pasar de los planes anticorrución a los denominados programas ya mencionados, donde les socializa de un nuevo enfoque en la gestion publica, que se componen de cinco programas y les explicaron cada uno de ellos.

- El contratista participó en una reunion virtual realizada liderada por mi supervición articulado Francisco Javier Soto del área financiera de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, donde son asignadas algunas tareas y cronogramas de trabajo para todo el equipo del árae financiera de la secretaria.

- El contratista participó en una capacitación virtual realizada por la Subdirecćon Técnica de Apoyo a la Gestión – MIPG una socialización de riesgo de corrupción, donde les explican mediante una matriz de monitoreo y mapa de riesgos. Cada uno de los controles, indicadores, resultados, responsables, observaciones y recomendaciones de los posibles riesgos de corrupción.

- El contratista participó en capacitación virtual realizada por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la gestión y proceso para el trámite de la cuota final para los contratistas de prestación de servicios del mes de mayo del 2025,

FO

donde realizan la explicación detallada de los siete documentos que debemos presentar para dicha cuota.

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:	$15.000.000
VALOR EJECUTADO:	$15.000.000
VALOR NO EJECUTADO:	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	**100%**

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$15.000.000
ANTICIPO:	$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$0
PAGO ANTICIPADO:	$0
PAGOS PARCIALES:	$15.000.000
INTERÉS MORATORIO:	$0
TOTAL, PAGADO:	$15.000.000
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 30 DÍAS DEL MES MAYO DEL AÑO 2025.

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

AUDREY BAHAMON GOMEZ
C.C. 31.574.698
SUPERVISORA

FRANCISCO JAVIER CONCHA LONDOÑO
C.C. 14.799.511
CONTRATISTA

FCO