CONTRATO NÚMERO: 1.330.17.13-2912 **FECHA:** 10 DE MARZO DE 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CONTRATISTA: ANIBAL LOZADA FLOREZ

VALOR TOTAL: $12.000.000DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006056 del 05 de FEBRERO de 2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600078466 del 10 de MARZO de 2025

FUENTE DE FINANCIACION: 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 REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DELVALLE 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 **ANIBAL LOZADA FLOREZ** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 94.298.643 DE CANDELARIA VALLE 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:

AQUÍ SE RELACIONAN O SE COLOCAN LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA OSEA LAS DEL CONTRATO

1. **Realizar el seguimiento de los requerimientos realizados por parte del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.**

2. **Coordinar las diferentes actividades enmarcadas en las labores de la Cultura Organizacional de la secretaria.**

3. **Coordinar el diligenciamiento de la información requerida para el cumplimiento del formulario único reporte de avance de la gestión FURAG.**

4. **Consolidar la información solicitada para el cumplimiento de la participación ciudadana en la gestión pública.**

5. **Consolidar la información para el reporte de acciones en el marco sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT**

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.**

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 el seguimiento de los requerimientos realizados por parte del modelo integrado de planeación y gestión MIPG**.

El contratista se reunión con el Dr. Mateo Gómez y realizó el seguimiento a la matriz del plan de acción institucional operativo por proceso. El propósito de la reunión fue definir las líneas de acción, las metas de producto y las responsabilidades asignadas para el correcto cumplimiento del indicador. Esto permitirá ajustar las medidas del indicador conforme a lo establecido en el cronograma de actividades.

El contratista elaboró y digitalizó la encuesta realizada por los guardabosques de caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés en el formato correspondiente del plan de acción institucional operativo por proceso, establecido en el cronograma de actividades.

El contratista asistió a la reunión para Socialización de Cambios en la Encuesta de Caracterización con la contratista Erika González, de la Secretaría de Servicio al Ciudadano, con el propósito de socializar los cambios previstos en la encuesta de caracterización de

personas naturales. Estos ajustes están actualmente en proceso de aprobación por parte del área de Planeación, y buscan optimizar la recolección de información, garantizando datos más precisos y útiles para el diseño de políticas y programas enfocados en el bienestar de la ciudadanía.

2. **Coordinar las diferentes actividades enmarcadas en las labores de la Cultura Organizacional de la secretaria.**

El contratista Junto con el contratista francisco sierra coordiné la primera reunión para hacer la inducción y rendición sobre procesos y temas de emprendimiento, innovación, habilidades, entorno o ambiente laboral y todo lo que en marca al personal operativo que se manejan en la secretaria bajo la subdirección técnica de apoyo a la gestión.

El contratista se reunió de manera virtual con el Dr Francisco sierra de talento humano donde nos socializó sobre la cultura y clima organizacionales. Y también participó el conferencista José Sandoval quien profundizó acerca de los dos temas anteriores y también sobre las diferencias entre el código de integridad y ética, de la honestidad y respeto del Departamento del Valle del Cauca.

El contratista se reunió de manera virtual donde apoyo los temas de la empatía con la mano de la gobernadora y coordinando con el articulador de cultura organizacional de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible que es francisco sierra para implementar dentro de la secretaria una labor de cultura y clima organizacionales dentro de todas las dependencias de la secretaria con estas capacitaciones que nos brinda con el líder de talento humano hemos avanzado con el tema de la empatía. Que nos ayuda a replantearnos como funcionarios públicos en nuestra labor del día día. Con ayuda de nuestro compañero Jose Fidel Sandoval.

3. **Coordinar el diligenciamiento de la información requerida para el cumplimiento del formulario único reporte de avance de la gestión FURAG.**

El contratista acompañó en la consolidación de la información requerida con el área de MIPG. acorde del 31 de diciembre 2024 con el líder del proceso mateo Gómez y luz Eneida lobon donde se evaluó la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, cuales han sido las calificaciones de las funciones dentro de la subdirección técnica para crear estrategias de mejoramiento en algunos aspectos y así fortalecer la eficiencia y transparencia del talento humano.

El contratista asistió a la reunión de socialización donde se nos dió toda la información necesaria del formulario único de reporte de avance de la gestión (FURAG) para que esta misma sea recopilada, organizada y presentada de manera precisa y oportuna.

El contratista asistió a la reunión con la doctora Luz Eneyda Lobón con el objetivo de construir la matriz en Excel, que servirá para el diligenciamiento de las encuestas de caracterización ciudadana, las cuales serán realizadas por los promotores ambientales. Es fundamental destacar que la correcta elaboración y diligenciamiento de esta matriz es un paso crucial para la recopilación de datos precisos, los cuales serán utilizados para la elaboración de los informes semestrales. Esta actividad tiene un impacto directo en la calidad de los reportes y en la toma de decisiones relacionadas con la gestión ambiental y el bienestar ciudadano.

4. **Consolidar la información solicitada para el cumplimiento de la participación ciudadana en la gestión pública.**

El contratista realizó la consolidación de la información correspondiente al formato m4-p1-08 y m4-p1-20 de acuerdo a la encuesta de medición a la satisfacción asistencia técnica y caracterización de usuarios ciudadanos y grupos de interés, revisando los mecanismos de participación como PQRSD, audiencias públicas y mesas de trabajo. los cuáles serán evaluados para futuras mejoras en la implementación de los objetivos fijados que hacen parte de la ejecución y cumplimiento del modelo integrado de planeación y gestión.

El contratista identificó las Fuentes de Información: Reúne datos de diferentes fuentes, como informes gubernamentales, encuestas de opinión, y estudios de caso sobre participación ciudadana y los consolida en el formato m4-p1-08 y m4-p1-20. Dándole cumplimiento e implementación de los objetivos fijados que hacen parte de la ejecución y cumplimiento del modelo integrado de planeación y gestión.

El contratista asistió a la reunión de la II mesa de política pública de la transparencia. Se hablo sobre mesas de trabajo de cada dependencia de la gobernación. Sobre la política pública y mirar los objetivos sobre unos cambios para poder cambiar para la comunidad los principales logros 2024 crear sitios web para brindar buena información a la ciudadanía con esto hay dependencias que han mejorado. Se capacito sobre sarlaf que es un tema nuevo se hizo varias cuentas. Y ayudar a las 27 mesas técnicas que hay 19 personas se capacitaron en el tema de sarlaf. También se habló del plan de acción para el 2025. Con la misma distribución de metas hubo una buena acogida en el tema sobre los 4 objetivos y se están creando metas para el 2025.

5. **Consolidar la información para el reporte de acciones en el marco sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT**

El contratista participó en la capacitación de rendición e inducción. Para dar inicio a la introducción del reporte y ejecución en la consolidación de la información para el sistema de administración en el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT. La cual tiene como propósito brindar capacitación al personal del funcionamiento del reporte a las acciones implicadas en este sistema, y conocer el paso a paso de la identificación de los diferentes tipos de riesgos.

El contratista asistió y participó en la asistencia técnica y fortalecimiento del SARLAFT como mecanismo que previene que las entidades sean utilizadas para el lavado de activos o para financiar el terrorismo. Se tocaron temas como señales de alerta y señales de riesgo. Apoyó en la elaboración de un taller sobre cómo detectar estas alertas en la secretaria de AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

El contratista realizó dos talleres que se trataron del tema que tiene la gobernación del valle del cauca de asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades para el departamento del valle de la cauca unida contra el lavado de activos y los temas que se hablaron en la reunión en el departamento edificio de la gobernación con los dos profesionales del tema. De cómo puede entrar dineros de dudosa procedencia y que si había las herramientas y programas para detectar este problema y cuáles serían las dependencias que podían ser afectadas con estos dineros de dudosa reputación y cómo afectaría a la gobernación si esto pasara y poder clasificar la magnitud del problema que podía tener la entidad ante lo público.

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.**

El contratista se reunió con la supervisora donde me brinda las directrices correspondientes para cumplir con los objetivos fijados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. MIPG

El contratista participó en la capacitación del tema de MIPG sobre riesgo de corrupción por la doctora Luz Eneida Lobon. Los puntos que se trataron en la reunión fueron de cada área de la secretaria y puntos específicos a tractar sobre como ejercer acompañamiento del personal que maneja la información y realizar la verificación y control de los predios sujetos a conservación y la posibilidad de filtración de información sensible de los predios de conservación para la protección del recurso con el fin de invasión para veneficio de unos terceros y así la secretaria

pude tener y ejercer una transparencia en el proceso de conservación de los recursos naturales en el valle del cauca.

El contratista se reunió con la doctora Audrey bahamon en una mesa de trabajo para delegar unas tareas para la secretaria con el tema de mantenimiento de computadores y escáner los cuales no están trabajando el 100% de su capacidad se fue al edificio de la gobernación al área de las TIC CON EL SEÑOR Carlos Guzmán para gestionar el tema del soporte para el manteniendo de los equipos.

El contratista participó a la capacitación virtual llamada CAPACITACIÓN DE CUENTAS MAYO 2025 CUENTA #3 donde se llevó a cabo un adiestramiento sobre la presentación de la cuenta número dos para los contratistas del mes de marzo, enfatizando la importancia de entregar informes bien elaborados y con la documentación correcta antes del 13 de mayo. La conferencista explicó los requisitos específicos de los informes, incluyendo la necesidad de utilizar verbos en primera persona y la correcta numeración de las páginas. Se destacó la urgencia de cumplir con los plazos para realizar correcciones y presentar la documentación.

El contratista asistió a la capacitación virtual llamada VALORES EN EL CLIMA ORGANIZACIONAL donde se discutió la importancia de la cultura organizacional y su impacto en el clima laboral, enfatizando que un buen ambiente de trabajo mejora la productividad y las relaciones interpersonales. Se propusieron estrategias para mejorar el clima laboral, como la reducción de la jornada laboral y la promoción de actividades de integración. Además, se destacó la relevancia del compromiso y la diligencia en el desempeño laboral, así como la necesidad de fomentar un ambiente de colaboración y apoyo entre los empleados.

El contratista asistió a la capacitación virtual llamada RETOS DE LA DEFENSA JURÍDICA EN LA ERA DIGITAL, dictada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado donde exploramos cómo la tecnología está redefiniendo el ejercicio del derecho enfocándose en herramientas como inteligencia artificial, big data y analítica predictiva para optimizar procesos legales. También se abordó sobre la importancia de la ciber seguridad y la digitalización de documentos, entendiendo que los abogados deben adaptarse a nuevas competencias tecnológicas para ofrecer servicios eficientes y acordes a los tiempos digitales. Fue una oportunidad valiosa para comprender cómo la innovación puede transformar la experiencia del cliente y fortalecer la eficiencia operativa en el ámbito jurídico.

El contratista participó de la reunión virtual llamada SOCIALIZACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA SECRETARIA DE AMBIENTE en donde se presentó el programa de transparencia y ética pública, explicando su origen y la transición de los planes anticorrupción a estos nuevos programas. Se discutieron los componentes clave, como la gestión de riesgos de corrupción, la rendición de cuentas y la transparencia en el acceso a la información pública.

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:	$12.000.000
VALOR EJECUTADO:	$12.000.000
VALOR NO EJECUTADO:	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	**100%**

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$12.000.000
ANTICIPO:	$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$0
PAGO ANTICIPADO:	$0
PAGOS PARCIALES:	$12.000.000
INTERÉS MORATORIO:	$0
TOTAL, PAGADO:	$12.000.000
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.

Anibal Lozada Florez

AUDREY BAHAMON GOMEZ
C.C. 31.574.698
SUPERVISORA

ANIBAL LOZADA FLOREZ
CC. 94.298.643
CONTRATISTA