CONTRATO NÚMERO: 1.120.12.14-0457 **FECHA:** 18 de Myo/23

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CONTRATISTA: JACQUELINE NUPAN VASQUEZ

VALOR: VEINTICINCO MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE. ($25.080.000,oo)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5400000218 de 13 de Mzo/23

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600051138 de 18 de Myo/23

FUENTE DE FINANCIACION: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5400000218 RPC No. 5600051138 Apropiación Presupuestal: 1-1001 - LIBRE DESTINACION/1147/2-120202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de/9999999999999999 - GENERICA/9999999999999 - GENERICO FUNCIONAMIENTO

PLAZO: Hasta el 31 de Octubre de 2.023

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: YAMILE HERNANDEZ CORTES

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales y de apoyo a la gestion en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca

Los suscritos YAMILE HERNANDEZ CORTES identificado con cédula de ciudadanía número 66980794 de CALI (VAL), actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, JACQUELINE NUPAN VASQUEZ portador de la cédula de ciudadanía 31979340 de CALI (VAL), obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del DESPACHO DE LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con el objetivo de 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. Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca en los asuntos administrativos y financieros que le sean encomendados, en las diferentes materias y de su experiencia.
2. Apoyar a la Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca, proyección, revisión y verificación de los procesos, trámites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos ARP- del Departamento, y en general las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y sus Subdirecciones.
3. Prestar apoyo en el área presupuestal, seguimiento y control del presupuesto, tramites, solicitudes, verificación de documentos de causación, y registros presupuestales de los

diferentes contratos suscritos en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.
4.Prestar apoyo a los enlaces y PSs en la elaboración de los documentos de soporte de las cuentas de cobro mensual, de las diferentes unidades del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.
5. Prestar apoyo en la rendición de los informes solicitados por los entes de control ante las diferentes plataformas establecidas por la Entidad Estatal.
6. Realizar el seguimiento Tecnico y/o de ejecucion, financiero y contable al cumplimiento de la presentación de los informes de supervision y de los requisitos exigidos como pago de seguridad social, entre otros, con sus respectivos anexos, para el reconocimiento de los honorarios de los contratistas del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas; así como los de las entidades descentralizadas en virtud de los contratos y convenios interadministrativos y en general la contratación de bienes y servicios.
7. proyectar las respuestas a los requerimientos que los diferentes entes de control hagan al departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del Valle del Cauca, de temas contables y financieros, de contratación y del acuerdo de reestructuración de pasivos.
8. Atender las sugerencias que el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del Valle del Cauca considere convenientes y pertinentes y que tengan relación directa o indirecta con el objeto del contrato.
9. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)
10. Apoyo a la gestión en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió a cabalidad con el 100% de las obligaciones del contrato.
Que el balance de ejecución física es el siguiente:

En la ejecucción del contrato, comprendido en el periodo de mayo a octubre:

MAYO

1. Apoyó en la revisión de la causación de las cuentas por pagar asignadas de ps de prestación de servicios de la secretarias de Vivienda y Hábitat, Secretaria de Paz Territorial y Secretaria de asuntos Étnicos del Departamento.

2 Apoyó en la revisión de la causación de las cuentas por pagar asignadas de ps de prestación de servicios de la secretarias de Vivienda y Hábitat , Secretaria de Paz Territorial y Secretaria de asuntos Étnicos del Departamento.

3. Apoyó en la revisión de los descuentos de impuestos y estampillas a las diferentes cuentas por pagar de los contratos de prestación de Servicios de la Secretaria de Vivienda, Asuntos Étnicos y Paz Territorial.

4. Apoyó al departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).

5. Asistió a capacitación virtual en Factura Electrónica con la DIAN a través del enlace ☞ Conéctese aquí: https://cutt.ly/u6sZOwDde MIPG en la biblioteca departamental.

*Asistió a la capacitación virtual en el fortalecimiento y Socializaciones del proceso 2023 el día Viernes, 26 mayo · 11:00 – 12:30, en los temas:

JUNIO

1. Apoyó en la revisión de la causación de las cuentas por pagar asignadas de ps de prestación de servicios de la secretarias de Vivienda y Hábitat, Secretaria de Paz Territorial y Secretaria de asuntos Étnicos del Departamento.

2. Apoyó en la revisión de los descuentos de impuestos y estampillas a las diferentes cuentas por pagar de los contratos de prestación de Servicios de la Secretaria de Vivienda, Asuntos Étnicos y Paz Territorial

3. Apoyó al departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).asistió a las reuniones programadas durante el mes de junio de 2023.

4. Asistió el 8 de junio a la capacitación virtual en Factura Electrónica con Jenny silva de la mesa de competencias a través del enlace de Google. con el fin de aclarar dudas en la implementación del procesos desde contabilidad.

5. Apoyó en el seguimiento Técnico y/o de ejecución, financiero y contable al cumplimiento de la presentación de los informes de supervisión y de los requisitos exigidos como pago de seguridad social, entre otros, con sus respectivos anexos, para el reconocimiento de los honorarios de los contratistas del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, de los ps de las secretaras de Vivienda y Hábitat- Secretaria de Paz Territorial y Secretaria de asuntos Étnicos.

6. Apoyó al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca, proyección, revisión y verificación de los procesos, trámites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos ARP- del Departamento,de la señora RSA EDILMA GARCIA SALDARRIAGA –DIEGO FERNANDO ACHICANOY VACA – OSCAR LEYDER GUERREO CARDONA. CAUCASIONES NUMERO 2100117655-2100117657-2100117644-2100117659.

JULIO

1. Apoyó en la revisión de la causación de las cuentas por pagar asignadas de ps de prestación de servicios de la secretarias de Vivienda y Hábitat, Secretaria de Paz Territorial y Secretaria de asuntos Étnicos del Departamento.

2. Apoyó en la revisión de los descuentos de impuestos y estampillas a las diferentes cuentas por pagar de los contratos de prestación de Servicios de la Secretaria de Vivienda, Asuntos Étnicos y Paz Territorial.

3.Asistió desde el dia 4/07/2023 al 6/07/2023, a la capacitación virtual en Facturación programada por el equipo de Facturación de la subdirección de contabilidad para todos los enlaces de las diferentes dependencia de la Gobernación, con el fin de afirmar y aclarar dudas del proceso. capacitación programada para cuatro días desde las 9:30am a 12:30m entre el día 4 de julio al 6 de julio del 2023. tiempo en el cual se conto con una muy buena participación en conexiones y preguntas por los asistentes.

4.Apoyó al departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).

5. Apoyó en el seguimiento Técnico y/o de ejecución, financiero y contable al cumplimiento de la presentación de los informes de supervisión y de los requisitos exigidos como pago de seguridad social, entre otros, con sus respectivos anexos, para el reconocimiento de los honorarios de los contratistas del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, de los Ps de las secretaras de Vivienda y Hábitat- Secretaria de Paz Territorial y Secretaria de asuntos Étnicos.

AGOSTO

1. Apoyó en la revisión de la causación de las cuentas por pagar asignadas de ps de prestación de servicios de la secretarias de Vivienda y Hábitat, Secretaria de Paz Territorial y Secretaria de asuntos Étnicos del Departamento.

2. Apoyó en la revisión de los descuentos de impuestos y estampillas a las diferentes cuentas por pagar de los contratos de prestación de Servicios de la Secretaria de Vivienda, Asuntos Étnicos y Paz Territorial.

3. Apoyó en el seguimiento Técnico y/o de ejecución, financiero y contable al cumplimiento de la presentación de los informes de supervisión y de los requisitos exigidos como pago de seguridad social, entre otros, con sus respectivos anexos, para el reconocimiento de los honorarios de los contratistas del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, de los Ps de las secretaras de Vivienda y Hábitat- Secretaria de Paz Territorial y Secretaria de asuntos Étnicos.

4. Apoyó al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca, proyección, revisión y verificación de los procesos, trámites contractuales

y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos ARP- del Departamento.

SEPTIEMBRE

1. Apoyó en la revisión de la causación de las cuentas por pagar asignadas de ps de prestación de servicios de la SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT- UAE IMPESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA -SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS DEL DEPARTAMENTO- SECRETARIA JURIDICA.

2. Apoyó en la revisión de los descuentos de impuestos y estampillas a las diferentes cuentas por pagar de los contratos de prestación de Servicios de la SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT- UAE IMPESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA -SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS DEL DEPARTAMENTO- SECRETARIA JURIDICA.

SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT

3. Apoyó en el seguimiento Técnico y/o de ejecución, financiero y contable al cumplimiento de la presentación de los informes de supervisión y de los requisitos exigidos como pago de seguridad social, entre otros, con sus respectivos anexos, para el reconocimiento de los honorarios de los contratistas del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, de los Ps de las SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT- UAE IMPUESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA -SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS DEL DEPARTAMENTO- SECRETARIA JURIDICA.

4. Apoyó al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca, proyección, revisión y verificación de los procesos, trámites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos ARP- del Departamento.

5. Apoyó al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planeación y gestión (MIPG). Asistí a Reunión de capacitación programada en el mes de septiembre en el fortalecimiento de conocimientos en MIPG

6: apoyó a los enlaces y PSs en la revisión de los documentos de soporte de las cuentas de cobro mes de septiembre, de las secretarias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca, en la Plataforma SAP. de las secretarias SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT- UAE IMPUESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA -SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS DEL DEPARTAMENTO- SECRETARIA JURIDICA

7: Participo en la MESA DE TRABAJO DEL TRABAJO DEL EQUIPO LOGISTICO PARA EL EVENTO DE CAPACTACION DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION. realizada el 01/09/2023 via Meet.

8: Participo de la capacitación VIRTUAL programada por el Centro de las competencias el Dia 30 de agosto del 2023 reforzando y aclarando dudas en el manejo de la plataforma GOSOCKER- Dian

OCTUBRE

1. La contratista apoyó en la revisión de la causación de las cuentas por pagar asignadas de ps de prestación de servicios de la SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT- UAE IMPESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA -SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS DEL DEPARTAMENTO- SECRETARIA JURIDICA.

2. La contratista apoyó la revisión de los descuentos de impuestos y estampillas a las diferentes cuentas por pagar de los contratos de prestación de Servicios de la SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT- UAE IMPESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA - SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS DEL DEPARTAMENTO- SECRETARIA JURIDICA.

SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT

3.La contratista apoyó el seguimiento Técnico y/o de ejecución, financiero y contable al cumplimiento de la presentación de los informes de supervisión y de los requisitos exigidos como pago de seguridad social, entre otros, con sus respectivos anexos, para el reconocimiento de los honorarios de los contratistas del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, de los Ps de las SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT- UAE IMPUESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA -SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS DEL DEPARTAMENTO- SECRETARIA JURIDICA.

4. La contratista apoyó al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca, proyección, revisión y verificación de los procesos, trámites contractuales y los Actos Administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos ARP- del Departamento

5. La contratista apoyó al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planeación y gestión (MIPG). Asistí a Reunión de capacitación programada en el mes de octubre en el fortalecimiento de conocimientos en MIPG.

6: La contratista apoyó a los enlaces y PSs en la revisión de los documentos de soporte de las cuentas de cobro mes de septiembre, de las secretarias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca, en la Plataforma SAP. de las secretarias SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT- UAE IMPUESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA -SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS DEL DEPARTAMENTO- SECRETARIA JURIDICA.

9: La contratista Participo en la MESA DE TRABAJO DEL EQUIPO LOGISTICO PARA EL EVENTO DE CAPACTACION DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.

VALOR DEL CONTRATO:	$25.080.000,oo
VALOR EJECUTADO:	$25.080.000,oo
VALOR NO EJECUTADO:	
PORCENTAJE DE EJECUCION:	100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO:	$25.080.000,oo
VALOR ANTICIPO:	0.oo
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	0.oo
PAGO ANTICIPADO:	0.oo
PAGOS PARCIALES:	$25.080.000,oo
INTERES MORATORIO	0.oo
TOTAL PAGADO:	$25.080.000,oo
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	0.oo
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO:	0.oo

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 31 días del mes de Octubre de 2.023.

YAMILE HERNANDEZ CORTES
C.C. 66980794 de CALI (VAL)
SUPERVISOR

JACQUELINE NUPAN VASQUEZ
C.C. 31979340 de CALI (VAL)
CONTRATISTA