


| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 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 3 |

CONTRATO NÚMERO: 1.130.17.13-5003 FECHA: 21-MARZO-2025

OTRO SÍ NÚMERO: 1.130.17.13-5003-1 FECHA: 28-MAYO.2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

CONTRATISTA: ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA

VALOR INICIAL CONTRATO: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE \$ 10.500.000

VALOR OTRO SÍ: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE \$ 3.500.000

VALOR TOTAL CONTRATO: CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE \$ 14.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): 5500005867 (CDP) OTRO SÍ: 5500006193

REGISTRO PRESUPUESTAL (RPC): 5600080362 (RPC) OTRO SÍ: 5600084281

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN, HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2025

SUPERVISOR: EDDY HARDANY CEDEÑO VELASCO – JEFE OFICINA TERRITORIAL PACÍFICO


OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos **EDDY HARDANY CEDEÑO VELASCO**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.111.778.156**, actuando como **SUPERVISOR**, y **ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA**, portador de la cédula de ciudadanía **16.486.670**, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la **OFICINA TERRITORIAL PACIFICO**, 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.

A. Diseñar y ejecutar estrategias y campañas de comunicación institucional que fortalezcan la visibilidad de la Oficina Territorial Pacífico en el Distrito de Buenaventura y el municipio de Dagua.


B. Asegurar que la información sobre las actividades, programas y procesos de la Oficina Territorial Pacífico sea clara, precisa y llegue de manera efectiva tanto a los actores locales y a los funcionarios internos de la Administración Central 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 2 de 3 |

- C. Promocionar mensajes y materiales de comunicación que expliquen el proceso de descentralización y desconcentración administrativa que impactan la labor del Oficina Territorial Pacífico en el territorio y en la comunidad.
- D. Redactar boletines informativos, notas de prensa, artículos, informes y otros materiales escritos que reflejen las acciones, logros y objetivos de la Oficina Territorial Pacífico.
- E. Desarrollar y coordinar la producción de videos, infografías, audios y otros recursos multimedia que faciliten la comprensión de las actividades de la Oficina Territorial Pacífico.
- F. Compartir todos los contenidos de la Oficina Territorial Pacífico, a través de los canales de comunicación digital del Departamento del Valle del Cauca, asegurando que la información llegue a un amplio público.
- G. Responder a inquietudes, sugerencias y comentarios de la ciudadanía en las redes sociales, fomentando la transparencia y la confianza en la administración pública.
- H. Apoyar la organización de foros, encuentros y actividades de divulgación para que la comunidad del Distrito de Buenaventura y el municipio de Dagua, pueda conocer las iniciativas en los programas y proyectos de la Gobernación del Valle del Cauca.
- I. Coordinar una relación constante con los medios de comunicación locales para garantizar una cobertura adecuada de la Oficina Territorial Pacífico en el Territorio.
- J. Redactar informes sobre el desempeño de las estrategias de comunicación, presentando propuestas para mejorar la visibilidad y la interacción con los ciudadanos.
- K. Apoyo en tareas administrativas en la organización de eventos, reuniones y actividades institucionales que requieran de una gestión comunicacional.
- L. Cargue de informes a SECOP II: Realizar el cargue de los informes de gestión de cada cuota presentada en la plataforma SECOP II, garantizando que estén debidamente gestionados y sean entregados de manera oportuna.
- M. Apoyar en la elaboración, seguimiento, evaluación y cumplimiento de los Acuerdos de Gestión suscritos por la Oficina Territorial Pacífico.
- N. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.
- O. Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente gestionada.
- P. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió a cabalidad con todos los parámetros del objeto del contractual, en los tiempos acordados para los fines y objetivos pertinentes motivo de este contrato.

Se ejecutaron todas las actividades asignadas por parte de la dirección, para dar cumplimiento al objeto del contrato. Prestación de servicios de apoyo a la gestión dentro del proyecto de fortalecimiento institucional para el desarrollo de políticas, programas y proyectos de la Gobernación del Valle del Cauca. Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en la contratación pública.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 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 3 |


Que el balance de ejecución física es el siguiente:


| | |
|---------------------------|--------------|
| Valor total del Contrato: | \$14.000.000 |
| Valor ejecutado: | \$14.000.000 |
| Valor no ejecutado: | \$ 0 |
| Porcentaje de Ejecución: | 100 % |

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

| | |
|---------------------------------|---------------|
| Valor total del Contrato: | \$ 14.000.000 |
| Anticipo: | \$ 0 |
| Amortización anticipo: | \$ 0 |
| Pago anticipado: | \$ 0 |
| Pagos parciales: C, 1, 2. | \$7.000.000 |
| Interés moratorio: | \$ 0 |
| Total, pagado: | \$ 7.000.000 |
| Saldo a favor del Contratista: | \$7.000.000 |
| 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 del Cauca), a los **16 días del mes de JUNIO de 2025**. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II.


EDDY HARDANY CEDEÑO VELASCO
 Jefe Oficina Territorial Pacifico
 C.C. 1111778156
 SUPERVISOR


ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA
 C.C. 16486670
 CONTRATISTA