CONTRATO NÚMERO: 1.310-17.13-3746 **FECHA:** 15/03/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

CONTRATISTA: MARIA YULIETH GALLEGO LISARAZO

VALOR: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005878 **DE FECHA:**10/01/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600079169 **DE FECHA:** 15/03/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 31 de Mayo de 2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.040.788, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, MARIA YULIETH GALLEGO LISARAZO portador de la cédula de ciudadanía 1.130.584.322, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD 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. Brindar apoyo operativo en el desarrollo de las actividades requeridas para la ejecución del proyecto denominado "PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA" 2. Facilitar las acciones en gestión documental que le sean requeridas, como aporte a la implementación de los lineamientos de MIPG a la gestión de la información y la comunicación a nivel documental y tecnológica. 3. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

Brindar apoyo operativo en el desarrollo de las actividades requeridas para la ejecución del proyecto denominado "PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA" 2. Facilitar las acciones en gestión documental que le sean requeridas, como aporte a la implementación de los lineamientos de MIPG a la gestión de la información y la comunicación a nivel documental y tecnológica. 3. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Brinde apoyo operativo en el desarrollo de las actividades necesarias para la ejecución del proyecto titulado "PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA" en las tareas operativas relacionadas con el proyecto "PI37-102499 se apoyó en la organización, coordinación y ejecución de las actividades necesarias para que el proyecto avance de manera efectiva en todo lo relacionado con la recolección de la información la cual se debe guardar en gestión documental

En cuanto a la gestión documental, contribuí en la implementación de los lineamientos a nivel documental como tecnológico, asegurando que toda la información y los documentos relacionados con el proyecto se manejen de acuerdo con los lineamientos del MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión). Esto implica facilitar la organización, almacenamiento y comunicación de la información tanto en formato físico como digital, contribuyendo a una gestión eficiente y transparente.

objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Realice tareas que me asigno el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objetivo del contrato y sean coherentes con la naturaleza del mismo.

Apoye en la recolección, consolidación, análisis de información y demás evidencias relacionadas con la implementación del proyecto en distintos municipios del Departamento del Valle del Cauca de manera virtual.

Durante este periodo apoye en el area de gestion documental , en la verificación de documentos de unos 60 contratistas

Apoyo en el área de archivo acomodando las carpetas de los contratistas

Participe en encuentros en la comuna 5,6 y7 donde se realizó acercamientos con la comunidad, donde se busca fortalecer lazos de acercamiento y creatividad frente a las oportunidades de capacitación, empleo y otras actividades que se realizan en la secretaria de Desarrollo Económico de la Gobernación

Asistí y participe en los conversatorios en los municipios.

Participe en la inauguración de los chalados en Jamundí

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 7.500.000
Valor ejecutado	$ 7.500.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 7.500.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$5.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$5.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$2.500.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 12 días del mes de MAYO de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

MARIA YULIETH GALLEGO LISARAZO
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019