

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3  
Ciudad: CALI  
Departamento: Valle del Cauca  
Teléfono: +57 (602) 620 00 00  
Correo: Facturacion.secretariageneral@valledelcauca.gov.co  
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica  
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 16/06/2025 00:00:00  
Fecha de Pago : 2025-06-16  
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario  
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : EDWAR HELI RAMOS CARABALI  
NIT / Número de Documento 760439044 Dirección: CALLE 2 Oeste # 66C-68 Apto 319  
Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI  
Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca  
Correo kissymaria016@hotmail.com Teléfono

| Nro | Código | Descripción  | U/M | Cant | Precio Unitario | Descuento |         | Recargo |         | IMPUESTOS |     |   |     | TOTAL |              |
|-----|--------|--|-----|------|-----------------|-----------|---------|---------|---------|-----------|-----|---|-----|-------|--------------|
|     |        |  |     |      |                 | %         | Importe | %       | Importe | %         | IVA | % | INC |       | %            |
| 1   | 00001  | 1.07.17.13-2832-1<br>CONTRATO DEL 22 MAYO<br>2025 . OBJE | NIU | 1.00 | 6,000,000.00    |           |         |         |         |           |     |   |     |       | 6,000,000.00 |

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

| Nro | Tipo | Código | Descripción | Porcentaje % | Monto |
|-----|------|--------|-------------|--------------|-------|
|-----|------|--------|-------------|--------------|-------|

DATOS DE REFERENCIA

| TIPO DOCUMENTO REFERENCIA | NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA | FECHA REFERENCIA |
|---------------------------|-----------------------------|------------------|
|---------------------------|-----------------------------|------------------|

OBSERVACIONES

5600082406,, Nro planilla:1072461452 CUS# 8823124815, CUOTA 4 OTROSI 2832-1

Total en Palabras: Seis millones de pesos.-



|                 |              |
|-----------------|--------------|
| MONEDA          | COP          |
| SUB TOTAL       | 6,000,000.00 |
| IVA             | 0.00         |
| TOTAL DOCUMENTO | 6,000,000.00 |

|              |              |
|--------------|--------------|
| RETERENTA    |              |
| RETEIVA      |              |
| RETEICA      |              |
| TOTAL COMPRA | 6,000,000.00 |

CUDE:d2d93da15383864f91950b84bf3910cefc1a469ecbcc0788214fadca8c12faf7c64ea25b0c7125d3 ff25b5622547154f

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065675947 del 2/16/2024, Desde el No. DS06-1296 hasta el No. DS06-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025



# PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION  
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-06-09, 05:14:03 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1072461452

Periodo Cotización: mayo de 2025

Periodo Servicio: mayo de 2025

Referencia pago (PIN): 8823124815

## PAGADO 07/06/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

### I. DATOS DEL APORTANTE

|                     |                            |                    |  |
|---------------------|----------------------------|--------------------|--|
| Razón Social        | EDWARD HELI RAMOS CARABALI |                    |  |
| Documento           | CC76043904                 | Dirección          | CL 2A OESTE #66 C - 68 ALTOS DEL REFUGIO |
| Tipo de Empresa     | INDEPENDIENTE              | Teléfono           | 3105388439                               |
| Tipo Persona        | NATURAL                    | Forma Presentación | ÚNICO                                    |
| Ciudad              | CALI                       | Departamento       | VALLE DEL CAUCA                          |
| Representante Legal |                            | Identificación     |  |
| Total Afiliados     | 1                          | ARP                | POSITIVA DE SEGUROS                      |

### II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado |                            |                |                   | Novedades |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Pensiones |     |     | Salud    |          |          | Riesgos  |                |                      | Cajas          |                |                    | Parafiscales |            |             | Total          |                |                      |             |             |             |      |                   |       |      |            |
|--------------------|----------------------------|----------------|-------------------|-----------|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|-----|-----|----------|----------|----------|----------|----------------|----------------------|----------------|----------------|--------------------|--------------|------------|-------------|----------------|----------------|----------------------|-------------|-------------|-------------|------|-------------------|-------|------|------------|
| Identificación     | Apellidos y Nombres        | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING       | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | USP | COR | SIN | IGL | UMC | AVP       | ACP | IRP | Dias FER | Dias EPS | Dias ANC | Dias CCF | Administradora | IBC Pensión          | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud          | Aporte Salud | Tarifa     | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja             | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |      |            |
| CC 76043904        | EDWARD HELI RAMOS CARABALI | 57             | 00                |           |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |           |     |     | 0        | 30       | 30       | 30       | 0              | (25-14) COLPENSIONES | \$ 2.400.000   | \$ 384.000     | (EPS018) S.O.S EPS | \$ 2.400.000 | \$ 300.000 | 0,522       | \$ 2.400.000   | \$ 12.600      | (NIN-CC) NINGUNA CCF | \$ 0        | \$ 0        | \$ 0        | \$ 0 | \$ 0              | \$ 0  | \$ 0 | \$ 696.600 |

### III. TOTALES

| IBC Pensión  | IBC Salud    | IBC Riesgos  | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|--|-------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------|
| \$ 2.400.000 | \$ 2.400.000 | \$ 2.400.000 | \$ 0      | \$ 384.000      | \$ 300.000    | \$ 12.600       | \$ 0          | \$ 0         | \$ 0         | \$ 0         | \$ 0                  | \$ 0   | \$ 0              | \$ 696.600                     | \$ 2.400                | \$ 699.000  |

# Simple

## Información de la Planilla Pagada

|  |  |
|--|--|
| Nit de comercio Operador de Información  | 900097333-9                                  |
| Razón Social del Operador de Información | SIMPLE S.A.                                  |
| Descripción                              | Pago de SuAporte                             |
| Fecha                                    | 2025-06-07, 09:06:09 AM en horario extendido |
| Periodo de Cotización Otros Riesgos      | mayo de 2025                                 |
| Periodo de Cotización Para Salud         | mayo de 2025                                 |
| Empresa                                  | EDWARD HELI RAMOS CARABALI                   |
| CEDULA CIUDADANIA                        | CC 76043904                                  |
| Código Sucursal (Nombre)                 | ( )  |
| Referencia de Pago/ Número Planilla      | 8823124815 / 1072461452                      |
| Tipo de Planilla                         | I  |
| Número Transacción Bancaria/ CUS         |  |
| Banco                                    | (1052) - BANCO AV VILLAS                     |
| Valor                                    | \$ 699.000                                   |
| Estado de la Transacción                 | Aprobada                                     |
| Dirección IP de Origen                   | 172.29.10.57                                 |

| NR             | Código | Administradora                 | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intereses Mora |
|----------------|--------|--------------------------------|------------------|----------------|----------------------|
| N900336004     | 25-14  | COLPENSIONES                   | 1                | \$ 384.000     | \$ 1.300             |
| N805001157     | EPS018 | SOS-EPS                        | 1                | \$ 300.000     | \$ 1.000             |
| N860011153     | 14-23  | ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG | 1                | \$ 12.600      | \$ 100               |
| SubTotales:    |        |                                |                  | \$ 696.600     | \$ 2.400             |
| Total a Pagar: |        |                                |                  |                | \$ 699.000           |

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Página 1 de 1

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder  
de lo SIMPLE!



CORRESPONSAL BANCARIO  
SCOTIABANK COLPATRIA

Puntored no te cobra por esta  
transacción

Pago de facturas

TRANSACCIÓN EXITOSA


|             |                                  |
|-------------|----------------------------------|
| Fecha       | 07/06/2025                       |
| Hora        | 09:06:07                         |
| Terminal    | 369832                           |
| Convenio    | PILA PLANILLA<br>ASISTIDA SIMPLE |
| Cod.        | 0408                             |
| Convenio    |                                  |
| Referencia  | 8823124815                       |
| Valor       | \$699,000                        |
| Transaccion | 001187484370                     |
| Usuario     | MARIA ALEJANDRA<br>VELEZ PE?A    |

-----  
Línea de atención  
personalizada en Bogotá:  
3487881 Resto del País: 01  
8000 960 505

Aquí también puede pagar su  
tarjeta de  
credito y creditos de consumo  
del Banco

Scotiabank Colpatria  
BANCO SCOTIABANK COLPATRIA  
VIGILADO  
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE  
COLOMBIA

El usuario autoriza a CONEXRED SAS  
(PUNTORED) para el tratamiento de los  
datos proporcionados para el envío de  
soportes electrónicos de las  
transacciones que realice en el punto,  
cuando ello sea requerido o solicitado  
por el Usuario, así mismo para  
realizar estudios de consumo,  
analítica de datos y comercializar la  
información procesada, para ampliar la  
oferta financiera, comercial y de  
servicios que le proporciona PUNTORED y  
/o para contactarlo y adelantar  
campañas comerciales. Para conocer sus  
derechos, consulte la Política de  
Tratamiento disponible en [www.puntored.co](http://www.puntored.co)  
los cuales podrá ejercer a través  
del correo [servicioal.cliente@puntored.co](mailto:servicioal.cliente@puntored.co)

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión:02                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 1 de 10                 |

|        |    |    |       |    |      |
|--------|----|----|-------|----|------|
| Fecha: | 16 | de | Junio | de | 2025 |
|--------|----|----|-------|----|------|

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

|                  |                       |    |                    |
|------------------|-----------------------|----|--------------------|
| <b>CONTRATO</b>  | X                     |    | <b>CONVENIO</b>    |
| Contrato número: | No. 1.07-17.13-2832   | de | 6 de marzo de 2025 |
| Otrosi:          | No. 1.07-17.13-2832-1 | de | 22 de mayo de 2025 |


Disponibilidad y Registro presupuestal:  
 CDP No: 5500005820 DE 7 de enero de 2025  
 RPC No: 5600077811 DE 6 de marzo de 2025

Disponibilidad y Registro presupuestal:  
 CDP Otrosi No: 5500006211 DE 17 de mayo de 2025  
 RPC otrosi No: 5600082406 DE 22 de mayo de 2025

APROPIACION PRESUPUESTAL No:121000/1127/2320202008/4345017040170000/PI43  
 102400/1/2/01/04 Ingresos corrientes de libre Destinacion/ SRIA GENRAL/Servicios  
 prestados/Gobierno al alcance de To/ BRINDAR ASISTENCIA TECNICA A LAS DEPENDENCIAS D  
 Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido  
 con este contrato:

Eje: N/A  
 Línea de Acción: 4 Valle, territorio de vida  
 Programa: 45 Un Gobierno Más Moderno y Transparente  
 Subprograma: 4501504 Gobierno al Alcance de Todos  
 Objetivo General: Equilibrar el Valle del Cauca se busca a través de la gobernanza, mejorando la seguridad, el ordenamiento territorial, el desarrollo institucional y la construcción de paz. Esto se refleja en la distribución territorial que incluye zonas de paz en áreas montañosas y áreas productivas agroindustriales y de producción agrodiversa principalmente a lo largo del río Cauca.  
 Objetivo Específico: N/A  
 Proyecto: PI43-102400 Fortalecimiento de un Sistema Integrado de Gestión del Valle del Cauca  
 Elemento PEP: PI43-102400/1/2/01/04  
 Actividad: Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites  
 Posición Presupuestaria: 2-320202008 servicios prestados a las empresas y servicios de  
 Cuenta mayor: 5507052201  
 Meta de Resultado: 45015 Alcanzar 80 puntos de la política de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno  
 Meta de Producto. 4501504064599017 Implementar un sistema de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno

*[Handwritten signature]*

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión:02                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 2 de 10                 |

**Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:**

**Subprograma:** 4501504 Gobierno al Alcance de Todos

**Meta de Producto:** 4501504064599017 Implemental un sistema de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno

**Actividad:** Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la Implementacion del Sistema Integrado de Gestión

**Objeto del contrato:** En desarrollo del proyecto de inversion denominado " FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios Profesionales para la Secretaria General del Departamento del Valle del cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.


|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Supervisor:</b> | JORGE REYFRED PEREZ SOLARTE<br>C.C 94.527.562<br>Jefe de Oficina Asesora Jurídica-Sec. General<br>Teléfono: 62000000 |
| <b>Contratista</b> | EDWARD HELI RAMOS CARABALI<br>C.C 76.043.904<br>Cargo: Profesional – Contratista<br>Teléfono: 3105388439             |

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas durante en el mes de JUNIO DE 2025, las cuales fueron cumplidas a cabalidad y RECIBIDA A ENTERA SATISFACCIÓN por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría General.

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.**




|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión:02                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 3 de 10                 |

**Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.**

1. Brindar asitencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Tramites
- 1.1. Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.
2. Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.
3. Realizar apoyo en la dirección del estado jurídico y físico de los vehículos y otros bienes que se llegaran a requerir , asignados o bajo responsabilidad de la Secretaria General , gestionando la situación jurídica que corresponda: Finalización de comodato, donación, baja del inventario, devolución, traspaso a otra dependa, etc,
4. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaria General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdireccion Técnica Jurídica.
5. Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaria General
6. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.
7. Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.
8. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.
9. Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizadosobligacion que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.
10. Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario.
11. Y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

|                                    |  |      |
|------------------------------------|--|------|
| <b>Porcentaje de cumplimiento.</b> | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas para la CUARTA cuota. | 100% |
|------------------------------------|--|------|



|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión:02                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 4 de 10                 |

|                        |   |      |
|------------------------|---|------|
|                        | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad de lo acordado en el mismo | 100% |
| Otras consideraciones. | Sin novedad   |      |

| <b>sugerencias</b> |                  |             |
|--------------------|------------------|-------------|
| sugerencia         | Fecha de entrega | Responsable |
| Sin Novedad        |                  |             |
|                    |                  |             |

| <b>Prorroga, suspensiones o adiciones</b> |                   |             |
|---|-------------------|-------------|
| Fecha suspensión, prórroga o adición      | Fecha de reinicio | Responsable |
| Sin Novedad                               |                   |             |
|   |                   |             |

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**


**ACTIVIDAD 1:** Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites

**ACTIVIDAD 1.1:** Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

- El contratista brindó apoyo en citación a mesa de trabajo por parte del jefe de oficina el Doctor Jorge Reyfred Pérez solarte en función al documento de nombre Circular Informativa No. 026 de fecha 27 de mayo de 2025, con asunto Impuesto de Timbre Nacional – Disposiciones emanadas en decreto No. 0175 del 14 de febrero de 2025.

**ACTIVIDAD 2:** Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.

- El contratista apoyó desde el día 30 de mayo hasta la presentación de esta cuota al

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión:02                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 5 de 10                 |

equipo de radicación de PQRSDF en este caso, recibiendo indicaciones en temas de PQRS UAEC por parte del Departamento de Catastro, y aplicarlas en el registro de peticiones que llegan al correo contáctenos.

**ACTIVIDAD 3:** Realizar apoyo en la dirección del estado jurídico y físico de los vehículos y otros bienes que se llegaran a requerir , asignados o bajo responsabilidad de la Secretaria General , gestionando la situación jurídica que corresponda: Finalización de comodato, donación, baja del inventario, devolución, traspaso a otra dependa, etc

- El contratista Proyectó oficio al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI sobre el estado del contrato de comodato y custodia en mantenimiento del vehículo kenworth.

**ACTIVIDAD 5:** asistir a las reuniones que se citen o se solivcite por parte de la secretaria General

- El contratista asistió a la reunión programada paea el dia 16 de junio de 2025, donde se expusieron puntas de vista jurídicos y aplicación del decreto 0175 de 2025.

**ACTIVIDAD 6:** Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- El contratista Cumplió con el objeto del contrato en los términos consignados.

**ACTIVIDAD 7:** Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.


- El contratista actuó con diligencia, honestidad transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**ACTIVIDAD 8:** Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes

- El contratista Presentó informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

**ACTIVIDAD 9:** Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.



|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|   |  | Versión:02                      |
|   |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|   |  | Página: 6 de 10                 |

- El contratista Guardó la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

**ACTIVIDAD 10:** Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario.


- El contratista desarrolló su actividades dentro del Distrito especial de Santiago de Cali

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe **NO APLICA**. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes:
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:
- Necesidad de hacer efectivas las garantías:
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO



|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión:02                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 7 de 10                 |

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:
- Cumplimiento de las obligaciones laborales:
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:

El contratista anexó Pagos DE EPS ( S.O.S ) PENSION ( COLPENSIONES) ARL (POSITIVA ), con planilla No. 1072461452 y referencia de pago No.8823124815, correspondientes al mes de mayo de 2025, Según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 y decreto 1082 del 2015.

**SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**


|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>COSTOS DEL CONTRATO</b> | <b>PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA</b> |
|----------------------------|--|



|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión:02                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 8 de 10                 |

| Concepto                          | Valor         | Concepto<br>(Anticipo, avances, pagos) | Fecha | Valor     | Observaciones |
|-----------------------------------|---------------|--|-------|-----------|---------------|
| Valor inicial del contrato        | \$ 18.000.000 | CUOTA 1                                | MARZO | 6.000.000 | PAGADA        |
| Valor Adiciones                   | \$6.000.000   | CUOTA 2                                | ABRIL | 6.000.000 | PAGADA        |
| Reajustes                         | \$0           | CUOTA 3                                | MAYO  | 6.000.000 | PAGADA        |
| Actualización de precios          | \$0           |  |       |           |               |
| Valor Total del Contrato          | \$ 24.000.000 |  |       |           |               |
| Valor pagado                      | \$18.000.000  |  |       |           |               |
| Valor causado que no se ha pagado | \$ 6.000.000  |  |       |           |               |
| Valor total ejecutado             | \$24.000.000  |  |       |           |               |
| Valor saldo por ejecutar          | \$0           |  |       |           |               |
| Intereses moratorios              | \$0           |  |       |           |               |



|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión:02                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 9 de 10                 |


**SEGUIMIENTO**

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:
- Costo de actividades por entregables:

| DESCRIPCIÓN ENTREGABLES       | VALOR     | VALOR TOTAL |
|-------------------------------|-----------|-------------|
| Entregable 1:<br>Actividades: | \$        | \$          |
| Entregable 2:<br>Actividades: | \$        | \$          |
| Entregable 3:<br>Actividades: | \$        | \$          |
| Entregable 4:<br>Actividades: | \$        | \$          |
| <b>TOTALES:</b>               | <b>\$</b> | <b>\$</b>   |



|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|   |  | Versión:02                      |
|   |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|   |  | Página: 10 de 10                |

**SEGUIMIENTO JURIDICO**

El contrato se ejecuta de conformidad con la Ley 80 de 1993. La Ley 1150 de 2007. El Decreto reglamento 1082 de 2015 y acorde a las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la Jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad de gestión documental.

**INFORME SOBRE SANCIONES**

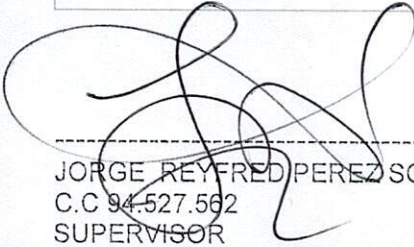
NO APLICA

**INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS**

NO APLICA

|                           |      |    |      |    |
|---------------------------|------|----|------|----|
| Fecha del próximo informe | Día: | de | Mes: | de |
|---------------------------|------|----|------|----|

|   |                 |       |    |      |
|---|-----------------|-------|----|------|
| Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los |                 |       |    |      |
| 16  | días del mes de | junio | de | 2025 |

  
 -----  
 JORGE REYFRED PEREZ SOLARTE  
 C.C 94.527.562  
 SUPERVISOR

INFORME DE GESTIÓN  
CUOTA 4 JUNIO 16 DE 2025

CONTRATO No.1.07.17.13-2832 del 6 de MARZO de 2025

OTROSI No. 1.07.17.13-2832-1 del 22 de MAYO de 2025

CONTRATISTA: EDWARD HELI RAMOS CARABALI

IDENTIFICACIÓN: 76.043.904

SUPERVISOR: JORGE REYFRED PEREZ SOLARTE

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$18.000.000

VALOR OTROSI: \$6.000.000

VALOR TOTAL: \$ 24.000.000

FECHA FINAL: 30 DE JUNIO DE 2025

OBJETO: EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA" contratar la prestación de servicios Profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto."

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

**ACTIVIDAD 1:** Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites

**ACTIVIDAD 1.1:** Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

- Brindé apoyo en citación a mesa de trabajo por parte del jefe de oficina el Doctor Jorge Reyfred Pérez solarte en función al documento de nombre Circular Informativa No. 026 de fecha 27 de mayo de 2025, con asunto Impuesto de Timbre Nacional – Disposiciones emanadas en decreto No. 0175 del 14 de febrero de 2025.

**ACTIVIDAD 2:** Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos

administrativos a expedir en la Secretaria General.

- Apoyé desde el día 30 de mayo hasta la presentación de esta cuota al equipo de radicación de PQRSDF en este caso, recibí indicaciones en temas de PQRS UAEC por parte del Departamento de Catastro, y aplicarlas en el registro de peticiones que llegan al correo contáctenos.

**ACTIVIDAD 3:** Realizar apoyo en la dirección del estado jurídico y físico de los vehículos y otros bienes que se llegaran a requerir, asignados o bajo responsabilidad de la Secretaria General, gestionando la situación jurídica que corresponda: Finalización de comodato, donación, baja del inventario, devolución, traspaso a otra dependa, etc.

- Projecté oficio al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI sobre el estado del contrato de comodato y custodia en mantenimiento del vehículo kenworth.

**ACTIVIDAD 5:** asistir a las reuniones que se citen o se soliciten por parte de la secretaria General

- El contratista asistió a la reunión programada para el día 16 de junio de 2025, donde se expusieron puntas de vista jurídicos y aplicación del decreto 0175 de 2025.

**ACTIVIDAD 6:** Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- Cumplí con el objeto del contrato en los términos consignados.

**ACTIVIDAD 7:** Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

- Actué con diligencia, honestidad transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**ACTIVIDAD 8:** Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes

- Presenté informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

**ACTIVIDAD 9:** Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.

- Guardé la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y

por ende este no podré realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

**ACTIVIDAD 10:** Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario.

- Realicé el desarrollo de mis actividades dentro del Distrito especial de Santiago de Cali.



Para constancia se firma en Santiago de Cali el 16 de JUNIO de 2025




EDWARD HELI RAMOS CARABALI  
No. CEDULA: 76.043.904

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:


Fwd: Circular normativa 026 (Decreto Ley 0175 de 2025) y Citación a Reunión 16 de junio 2025

  XCIRCUL...IONAL.pdf

---

 Jorge Reyfred Perez Solarte <jrperez@valledelcauca.gov.co> ↩ ↶ ↷ ...

Para: Usted; vallejoillary95@gmail.com; romanchola@hotmail.com; Vie 6/06/2025 10:27 AM  
cescaijara@gmail.com; krolina.rodriguez@gmail.com; juand4900@gmail.com;  
Carlos Alberto Lara Figueroa; lfissa@hotmail.com; sara.heshusius@hotmail.com

 XCIRCULAR NORMATIVA NU... ▼  
391 KB


Buen día,

Reenvío para su conocimiento, estudio y aportes pertinentes para la aplicación de esta circular y del Decreto Ley 0175 de 2025 en desarrollo de la gestión contractual de la Secretaría General.

Con base en lo anterior se les invita en calidad de asistentes una mesa de trabajo para el día 16 de junio de 2025, a las 2:00 pm, con el fin de socializar este tema y su aplicación.

Atentamente

| A  | B  |
|----|--|
| No | TIPO PQRS UAEC   |
| 1  | SOLICITUD DE CERTIFICADO DE AVALÚO CATASTRAL POR ENTIDADES PÚBLICAS  |
| 2  | SOLICITUD DE CERTIFICADO PLANO PREDIAL CATASTRAL POR ENTIDADES PÚBLICAS                                      |
| 3  | SOLICITUD DE CERTIFICADO CATASTRAL ESPECIAL POR ENTIDADES PÚBLICAS   |
| 4  | SOLICITUD DE CERTIFICADO DE PROPIEDAD O POSESIÓN DE BIENES PERSONA JURÍDICA O NATURAL POR ENTIDADES PÚBLICAS |
| 5  | SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CARTA CATASTRAL URBANA POR ENTIDADES PÚBLICAS                                    |
| 6  | SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CARTA CATASTRAL RURAL POR ENTIDADES PÚBLICAS                                     |
| 7  | SOLICITUD DE CERTIFICADO DE FICHA PREDIAL COMPLETA ANÁLOGA O DIGITAL POR ENTIDADES PÚBLICAS                  |
| 8  | SOLICITUD DE FORMATO DE 1 A 150 REGISTROS POR MUNICIPIO POR ENTIDADES PÚBLICAS                               |
| 9  | SOLICITUD DE FORMATO MAYOR A 150 REGISTROS POR MUNICIPIO POR ENTIDADES PÚBLICAS                              |
| 10 | SOLICITUD BASE DE DATOS DE AVALUOS CATASTRALES POR PARTE DE LOS MUNICIPIOS                                   |

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p> | <p><b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b></p> <p><b>ACTA DE PAGO FINAL</b></p> | Código: FO-M9-P2-16             |
|  |  | Versión: 1                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 15/08/2018 |
|  |  | Página: 1 de 2                  |

**CONTRATO NÚMERO:** 1.07.17.13-2832

**FECHA:** 6 DE MARZO DE 2025

**OTROSI No.** 1.07.17.13-2832-1

**FECHA:** 22 de MAYO de 2025

**CONTRATANTE:** DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL

**CONTRATISTA:** EDWARD HELI RAMOS CARABALI

**VALOR:** DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE \$ 18.000.000

**VALOR OTROSI:** SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE \$ 6.000.000

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 55000065820 DEL 7-01-2025

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL OTROSI:** 5500006211 DEL 17-05-2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600077811 DEL 6-03-2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL OTROSI:** 5600082406 DEL 22-05- 2025


**FUENTE DE FINANCIACION:** INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

**PLAZO:** 30 DE JUNIO DE 2025

**SUPERVISOR:** JORGE REYFRED PEREZ SOLARTE

**OBJETO:** EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA" contratar la prestación de servicios Profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto."

Los suscritos JORGE REYFRED PEREZ SOLARTE, identificado con cédula de ciudadanía número 94.527.562, actuando como **SUPERVISOR**, EDWARD HELI RAMOS CARABALI, portador de la cédula de ciudadanía No. 76.043.904, , obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en la instalaciones de la SECRETARIA GENERAL con el objetivo de acordar el pago final del presente contrato de la siguiente forma:

|  |   |                                 |
|--|---|---------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y<br/>CONTROL A LA<br/>CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA DE PAGO FINAL</b> | Código: FO-M9-P2-16             |
|  |   | Versión: 01                     |
|  |   | Fecha de Aprobación: 15/08/2018 |
|  |   | Página: 2 de 2                  |


|                                    |               |
|------------------------------------|---------------|
| VALOR DEL CONTRATO:                | \$18.000.000  |
| VALOR ADICION:                     | \$ 6.000.000  |
| VALOR ANICIPO:                     | \$ 0          |
| VALOR PRESENTE ACTA:               | \$ 6.000.000  |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO:             | \$ 0          |
| VALOR A PAGAR ESTA ACTA:           | \$ 6.000.000  |
| VALOR PAGADO ACTAS 1, 2,3:         | \$ 18.000.000 |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,ETC: | \$ 0          |
| SALDO DEL CONTRATO:                | \$ 0          |

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago de la cuarta (4) -última cuota- del contrato

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 16 días del mes de junio de 2025.

  
**JORGE REYFRED PEREZ SOLARTE**  
 C.C. 94.527.562  
**SUPERVISOR**

  
**EDWARD HELI RAMOS CARABALI**  
 C.C.76.043.904  
**CONTRATISTA**

|  |   |                                    |
|--|---|------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p> | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b></p> <p><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b></p> | Código: FO-M9-P2-18                |
|  |   | Versión: 02                        |
|  |   | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|  |   | Página: 1 de 12                    |

**CONTRATO NÚMERO:** 1.07.17.13-2832

**FECHA:** 6 DE MARZO DE 2025

**OTROSI No.** 1.07.17.13-2832-1

**FECHA:** 22 de MAYO de 2025

**CONTRATANTE:** DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL

**CONTRATISTA:** EDWARD HELI RAMOS CARABALI

**VALOR:** DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE \$ 18.000.000

**VALOR OTROSI:** SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE \$ 6.000.000

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 55000065820 DEL 7-01-2025

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL OTROSI:** 5500006211 DEL 17-05-2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600077811 DEL 6-03-2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL OTROSI:** 5600082406 DEL 22-05- 2025


**FUENTE DE FINANCIACION:** INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

**PLAZO:** 30 DE JUNIO DE 2025

**SUPERVISOR:** JORGE REYFRED PEREZ SOLARTE

**OBJETO:** EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA" contratar la prestación de servicios Profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto."


Los suscritos JORGE REYFRED PEREZ SOLARTE, identificado con cédula de ciudadanía número 94.527.562, actuando como **SUPERVISOR**, EDWARD HELI RAMOS CARABALI,

|  |   |                                    |
|--|---|------------------------------------|
| <p>Departamento del<br/>Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p> | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b></p> <p><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b></p> | Código: FO-M9-P2-18                |
|  |   | Versión: 02                        |
|  |   | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|  |   | Página: <b>2 de 12</b>             |

portador de la cédula de ciudadanía No. 76.043.904, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en la instalaciones de la SECRETARIA GENERAL 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 asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Tramites.
  - 1.1. Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.
2. Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.
3. Realizar apoyo en la dirección del estado jurídico y físico de los vehículos y otros bienes que se llegaran a requerir , asignados o bajo responsabilidad de la Secretaria General , gestionando la situación jurídica que corresponda: Finalización de comodato, donación, baja del inventario, devolución, traspaso a otra dependa, etc,
4. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaria General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.
5. Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaria General
6. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.
7. Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.
8. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|  |  | Versión: 02                        |
|  |  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|  |  | Página: 3 de 12                    |

9. Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.

10. Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario.

11. Y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

Que de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA**, cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

#### MES DE MARZO


ACTIVIDAD 1: Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites

ACTIVIDAD 1.1: Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

- Fui designado para apoyar a la Subdirección Técnica Jurídica de la Secretaria General en la Política de mejoría normativa según circular informativa No. 0043 de fecha 5 de marzo de 2025.

ACTIVIDAD 2: Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.

- Apoyé dando lineamiento personal a la Subdirección Técnica Jurídica de la Secretaria General en atención a la circular informativa No. 0041 de fecha 5 de marzo de 2025.

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|  |  | Versión: 02                        |
|  |  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|  |  | Página: 4 de 12                    |

ACTIVIDAD 4: Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaría General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.

- Apoyé en la revisión de los formatos de evaluación de 16 contratistas cuya supervisión corresponde a la Subdirección Técnica Jurídica de la Secretaría General respecto a contratos iniciados en enero de 2025.

ACTIVIDAD 5: Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaría General.

- Acompañé a la Subdirección Técnica Jurídica de la Secretaría General reunión el día 12 de marzo de 2025, con las TICS, del Departamento del Valle del Cauca, relacionada con aplicativo para radicación de PQRSDF.

ACTIVIDAD 6: Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- Cumplí con el objeto del contrato en los términos consignados.


ACTIVIDAD 7: Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

- Actúe con diligencia, honestidad transparencia y respeto en el cumplimiento de mis obligaciones contractuales.

ACTIVIDAD 8: Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes

- Presenté informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

ACTIVIDAD 9: Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|  |  | Versión: 02                        |
|  |  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|  |  | Página: 5 de 12                    |

obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.

- Guardé la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podré realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

MES DE ABRIL:

ACTIVIDAD 1: Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites


ACTIVIDAD 1.1: Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

- Brindé apoyo dando lineamiento personal a la circular informativa No. 44 en Evaluación, seguimiento y revaluación de proveedores y contratistas primer trimestre 2025.

ACTIVIDAD 2: Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.

- Apoyé desde el día 19 de marzo hasta la presentación de esta cuota al equipo de radicación de PQRSDF en el registro de 35 peticiones que llegaron al correo contáctenos. ✍

ACTIVIDAD 4: Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaria General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.

|   |  |                     |    |             |
|---|--|---------------------|----|-------------|
| Departamento del<br>Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18 |    |             |
|   |  | Versión: 02         |    |             |
|   |  | Fecha               | de | Aprobación: |
|   |  | 17/06/2019          |    |             |
|   |  | Página: 6 de 12     |    |             |

- Apoyé en la revisión de la aprobación de la garantía y la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes a la Sociedad Televisión del Pacífico Limitada TELEPACIFICO, contrato No. 1.07.17.17-2565 de fecha 5 de febrero de 2025 (ver informe de actividades)

ACTIVIDAD 5: Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaría General

- Asistí a la reunión de manera virtual citada por la coordinadora Doctora María José Gómez Ruiz el día 21 de marzo de 2025, a las 2:30 p.m. en el tema de nuevos lineamientos relacionados con el aplicativo para la radicación de PQRSDF. (ver fotos en el informe de actividades)

ACTIVIDAD 6: Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- Cumplic con el objeto del contrato en los términos consignados.

ACTIVIDAD 7: Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.


- Actué con diligencia, honestidad, transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDAD 8: Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes

- Presenté informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

ACTIVIDAD 9: Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.

- Guardé la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podré

|   |  |                                    |
|---|--|------------------------------------|
| Departamento del<br>Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|   |  | Versión: 02                        |
|   |  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|   |  | Página: 7 de 12                    |

realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

MES DE MAYO:

ACTIVIDAD 1: Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites

ACTIVIDAD 1.1: Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.


- Elaboré respuesta a petición recibida a través de la sede electrónica, asignada a esta Secretaria el día 9 de mayo de 2025, en tema de Proyectos estratégicos de Buenaventura, identificada con radicado No. 2025017451.

ACTIVIDAD 2: Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.

- Apoyé desde el día 19 de marzo hasta la presentación de esta cuota al equipo de radicación de PQRSDF en el registro de 12 peticiones que llegaron al correo contáctenos.
- Proyecté el documento de nombre Circular Informativa No. 009 de fecha 12 de mayo de 2025, con asunto seguimiento vigilancia preventiva al deber legal de prestación del servicio de alumbrado público, dirigida a los Alcaldes Distritales y Municipales del Departamento del Valle del Cauca.

*Handwritten signature*

ACTIVIDAD 4: Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaria General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.

|   |  |                                    |
|---|--|------------------------------------|
| Departamento del<br>Valle del Cauca<br><br><br>Gobernación | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|   |  | Versión: 02                        |
|   |  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|   |  | Página: 8 de 12                    |

- Apoyé de manera presencial en la revisión de documentos físicos contractuales en trámites de OTROSI antes de digitalizar para luego ser subidos a la plataforma del Secop II de contratos identificados con los siguientes números: 1.07.17.13-2842, 1.07.17.13-2843, 1.07.17.13-2861, 1.07.17.13-2844, 1.07.17.13-2845, 1.07.17.13-2866, 1.07.17.13-2862, 1.07.17.13-2847, 1.07.17.13-2863, 1.07.17.13-2848, 1.07.17.13-2849.

ACTIVIDAD 5: Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaria General.

- Asistí de manera presencial al Taller de Oratoria y Expresión Corporal dictado por el Doctor Diego Lozano el día 6 de mayo de 2025, en el salón Contralores, semisótano de la gobernación del valle del cauca, el cual inició a las 8:00 a.m. hasta las 11: 55 a.m.

ACTIVIDAD 6: Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.


- Cumplí con el objeto del contrato en los términos consignados.

ACTIVIDAD 7: Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

- Actué con diligencia, honestidad transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDAD 8: Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes

- Presenté informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|  |  | Versión: 02                        |
|  |  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|  |  | Página: 9 de 12                    |

**ACTIVIDAD 9:** Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.

- Guardé la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podré realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

**ACTIVIDAD 11:** Y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.


- Brindé apoyo requerido por el supervisor para la gestión protocolaria de la Secretaría General con la invitación por motivo de la celebración de los 115 años de creación del Departamento del Valle del Cauca, los días 19, 20 Y 21 de mayo de 2025

MES DE JUNIO

**ACTIVIDAD 1:** Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámite

**ACTIVIDAD 1.1:** Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

- Brindé apoyo en citación a mesa de trabajo por parte del jefe de oficina el Doctor Jorge Reyfred Pérez solarte en función al documento de nombre Circular Informativa No. 026 de fecha 27 de mayo de 2025, con asunto Impuesto de Timbre Nacional – Disposiciones emanadas en decreto No. 0175 del 14 de febrero de 2025.

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|  |  | Versión: 02                        |
|  |  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|  |  | Página: 10 de 12                   |

ACTIVIDAD 2: Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.

- Apoyé desde el día 30 de mayo hasta la presentación de esta cuota al equipo de radicación de PQRSDf en este caso, recibí indicaciones en temas de PQRS UAEC por parte del Departamento de Catastro, y aplicarlas en el registro de peticiones que llegan al correo contáctenos.

ACTIVIDAD 3: : Realizar apoyo en la dirección del estado jurídico y físico de los vehículos y otros bienes que se llegaran a requerir , asignados o bajo responsabilidad de la Secretaria General , gestionando la situación jurídica que corresponda: Finalización de comodato, donación, baja del inventario, devolución, traspaso a otra dependa, etc

- Proyecté oficio al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI sobre el estado del contrato de comodato y custodia en mantenimiento del vehículo kenworth.

ACTIVIDAD 5: Asistir a las reuniones que se citen o se soliciten por parte de la secretaria General


- Asistí a la reunión programada para el día 16 de junio de 2025, donde se expusieron puntas de vista jurídicos y aplicación del decreto 0175 de 2025.

ACTIVIDAD 6: Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- Cumplí con el objeto del contrato en los términos consignados.

ACTIVIDAD 7: Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

- Actué con diligencia, honestidad transparencia y respeto en el cumplimiento de las

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|  |  | Versión: 02                        |
|  |  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|  |  | Página: 11 de 12                   |

obligaciones contractuales.

**ACTIVIDAD 8:** Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes

- Presenté informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

**ACTIVIDAD 9:** Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.


- Guardé la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podré realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

**ACTIVIDAD 10:** Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario.

- Desarrollé mis actividades dentro del Distrito especial de Santiago de Cali.

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

|                     |               |
|---------------------|---------------|
| Valor del Contrato: | \$ 18.000.000 |
| Valor adición:      | \$ 6.000.000  |
| Valor ejecutado:    | \$ 24.000.000 |
| Valor no ejecutado: | \$ 0          |

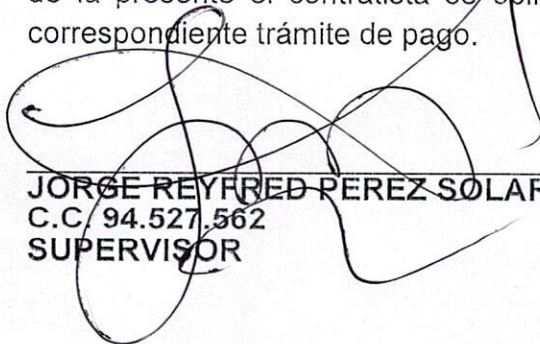
|   |  |                                    |
|---|--|------------------------------------|
| Departamento del<br>Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>         CUMPLIMIENTO DE<br/>         EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|   |  | Versión: 02                        |
|   |  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|   |  | Página: 12 de 12                   |

Porcentaje de Ejecución: 100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

|                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| Valor total del Contrato:         | \$24.000.000  |
| Anticipo:                         | \$ 0          |
| Amortización anticipo:            | \$ 0          |
| Pago anticipado:                  | \$ 0          |
| Pagos parciales c1, c2, c3        | \$ 18.000.000 |
| Interés moratorio:                | \$ 0          |
| Total pagado: c1, c2, c3          | \$ 18.000.000 |
| Saldo a favor de El Contratista:  | \$ 6.000.000  |
| 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 valle del cauca, a los dieciséis (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 con el correspondiente trámite de pago.

  
**JORGE REYFRED PEREZ SOLARTE**  
 C.C. 94.527.562  
 SUPERVISOR

  
**EDWARD HELI RAMOS CARABALI**  
 C.C. 76.043.904  
 CONTRATISTA

## INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO

MARZO - JUNIO DE 2025

CONTRATO No.1.07.17.13-2832 del 6 de MARZO de 2025

OTROSI No. 1.07.17.13-2832-1 del 22 de MAYO de 2025

CONTRATISTA: EDWARD HELI RAMOS CARABALI

IDENTIFICACIÓN: 76.043.904

SUPERVISOR: JORGE REYFRED PEREZ SOLARTE

VALOR DEL CONTRATO: \$ 24.000.000

FECHA DE INICIO: 6 DE MARZO DE 2025

FECHA FINAL: 30 DE JUNIO DE 2025

**OBJETO:** EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA" contratar la prestación de servicios Profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto."

MES DE MARZO:

**ACTIVIDAD 1:** Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites

**ACTIVIDAD 1.1:** Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

- Fui designado para apoyar a la Subdirección Técnica Jurídica de la Secretaria General en la Política de mejoría normativa según circular informativa No. 0043 de fecha 5 de marzo de 2025.

**ACTIVIDAD 2:** Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.

- Apoyé dando lineamiento personal a la Subdirección Técnica Jurídica de la Secretaria General en atención a la circular informativa No. 0041 de fecha 5 de marzo de 2025.

**ACTIVIDAD 4:** Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaria General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.

- Apoyé en la revisión de los formatos de evaluación de 16 contratistas cuya supervisión corresponde a la Subdirección Técnica Jurídica de la Secretaria General respecto a contratos iniciados en enero de 2025.

**ACTIVIDAD 5:** Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaria General.

- Acompañé a la Subdirección Técnica Jurídica de la Secretaria General reunión el día 12 de marzo de 2025, con las TICS, del Departamento del Valle del Cauca, relacionada con aplicativo para radicación de PQRSDF.

**ACTIVIDAD 6:** Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- Cumpí con el objeto del contrato en los términos consignados.

**ACTIVIDAD 7:** Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

- Actúe con diligencia, honestidad transparencia y respeto en el cumplimiento de mis obligaciones contractuales.

**ACTIVIDAD 8:** Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes

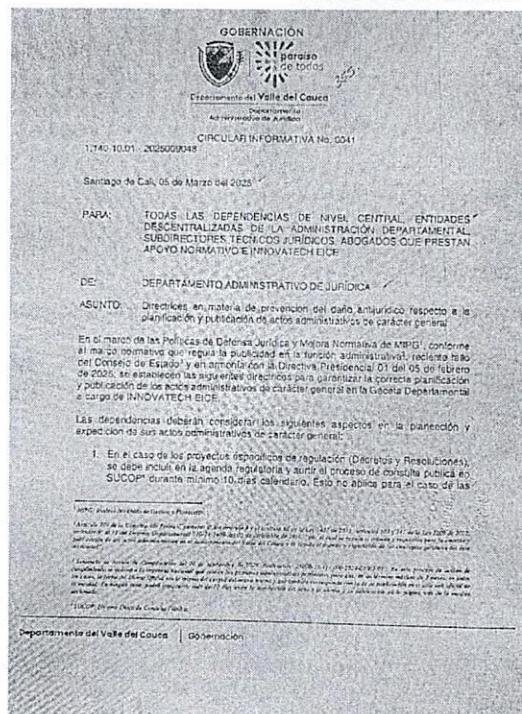
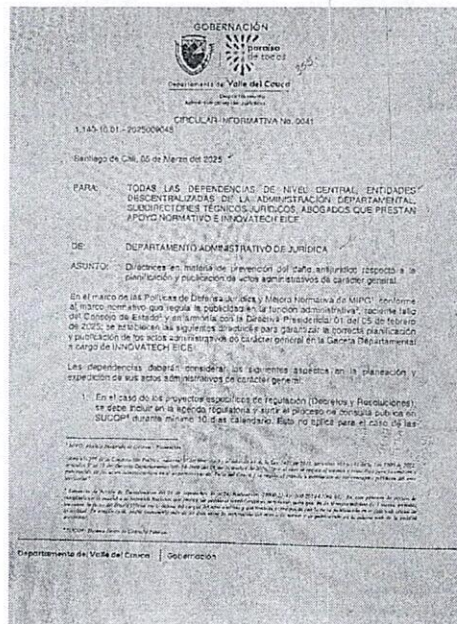
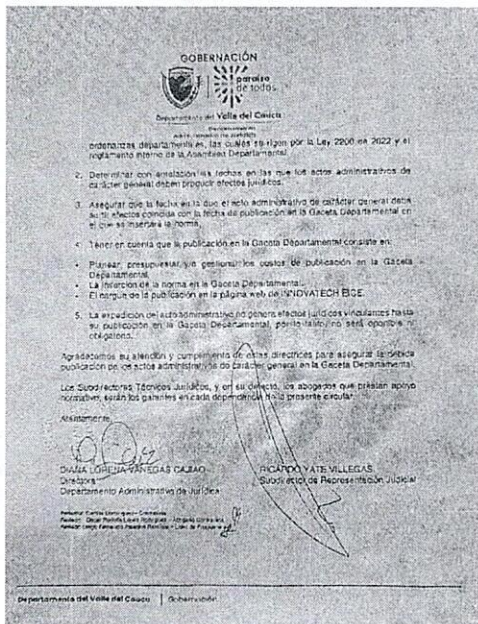
- Presenté informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

**ACTIVIDAD 9:** Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.

- Guardé la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

|             |              |
|-------------|--------------|
| CONTRATISTA | No. CONTRATO |
|-------------|--------------|

|                                  |                 |
|----------------------------------|-----------------|
| CARLOS ALBERTO<br>LARA FIGUEROA  | 1.07.17.13-0090 |
| CESAR AUGUSTO<br>CAICEDO JARA    | 1.07.17.13-0762 |
| DAVID ALONSO<br>ANDRADE CORDOBA  | 1.07.17.13-0097 |
| ELIZABETH<br>RODRIGUEZ LOZANO    | 1.07.17.13-0049 |
| FUNDACION SERVIMOS<br>ABC        | 1.07.17.13-0046 |
| ISMARY JOSE LOBATO<br>POLO       | 1.07.17.13-0050 |
| JEFERSON DAVID<br>VALENCIA ROJAS | 1.07.17.13-0051 |
| JUAN MANUEL<br>RENGIFO RUIZ      | 1.07.17.13-0153 |
| LADY FIORELA ISSA<br>ABADIA      | 1.07.17.13-0117 |
| LILIANA HURTADO<br>VALENCIA      | 1.07.17.13-0053 |
| LINA MARIA<br>BUSTAMANTE MESA    | 1.07.17.13-0054 |
| MARIA VICTORIA<br>ARCILA SAMBONI | 1.07.17.13-0055 |
| MARTHA LEONOR<br>DORADO CLAVIJO  | 1.07.17.13-0154 |
| RONALD FERLEY<br>ROJAS MANCHOLA  | 1.07.17.13-0147 |
| SARA HESHUSIUS<br>SANCHO         | 1.07.17.13-0149 |
| VALENTINA<br>MARMOLEJO CERON     | 1.07.17.13-0155 |



MES DE ABRIL:

ACTIVIDAD 1: Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites

**ACTIVIDAD 1.1:** Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

- Brindé apoyo dando lineamiento personal a la circular informativa No. 44 en Evaluación, seguimiento y revaluación de proveedores y contratistas primer trimestre 2025.

**ACTIVIDAD 2:** Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.

- Apoyé desde el día 19 de marzo hasta la presentación de esta cuota al equipo de radicación de PQRSDF en el registro de 35 peticiones que llegaron al correo contáctenos.

**ACTIVIDAD 4:** Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaria General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.

- Apoyé en la revisión de la aprobación de la garantía y la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes a la Sociedad Televisión del Pacífico Limitada TELEPACIFICO, contrato No. 1.07.17.17-2565 de fecha 5 de febrero de 2025 (ver informe de actividades)

**ACTIVIDAD 5:** Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaria General.

- Asistí a la reunión de manera virtual citada por la coordinadora Doctora María José Gómez Ruiz el día 21 de marzo de 2025, a las 2:30 p.m. en el tema de nuevos lineamientos relacionados con el aplicativo para la radicación de PQRSDF. (ver fotos en el informe de actividades)

**ACTIVIDAD 6:** Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- Cumplicé con el objeto del contrato en los términos consignados.

**ACTIVIDAD 7:** Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

- Actué con diligencia, honestidad transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**ACTIVIDAD 8:** Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes

- Presenté informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

**ACTIVIDAD 9:** Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.

- Guardé la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podré realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

|            |                              |
|------------|------------------------------|
| 2025013099 | OLGA MILENA BARONA LOAIZA    |
| 2025013101 | Ismael Antonio Galindo Marín |
| 2025013110 | SANDRA BARRIOS               |
| 2025013112 | FINCONSTRUIR COLOMBIA        |
| 2025013113 | WILSON SANCHEZ               |
| 2025013114 | MONICA GUAPACHA FAJARDO      |
| 2025013115 | luz Elena naranjo            |
| 2025013116 | Leonidas Fonseca             |
| 2025013118 | ISABELLA IZQUIERDO MARIN     |
| 2025013120 | MARITZA ISAZA RODRIGUEZ      |

Fwd: RESPUESTA CIRCULAR 044 DEPARTAMENBTO JURIDICO



RESPUES...CULAR.docx



Jorge Reyfred Perez Solarte <jrperez@valledelcauca.gov.co>

Para: Usted



Mar 18/03/2025 3:41 PM



RESPUESTA A CIRCULAR.docx

84 KB

Iniciar respuesta con:

Con mucho gusto.

Adjunto documento revisado.

Adjunto la carta corregida.

Cordial saludo,

Por favor doctor Edward Eli me apoya con esta revisión, puede pasar por la oficina antes de enviarla

Fwd: aprobacion poliza telepacifico prorroga



confirm...oliza.pdf

poliza prorroga.pdf

APROBAC...GAdoc.doc



Jorge Reyfred Perez Solarte <jrperez@valledelcauca.gov.co>

Para: Usted



Vie 4/04/2025 3:15 PM



Respondió el Vie 4/04/2025 3:52 PM.



confirmacion de poliza.pdf

151 KB



poliza prorroga.pdf

1 MB

Mostrar los 3 datos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Iniciar respuesta con:

Will do, thank you.

Received, thank you.

Will do.

Cordial Saludo,

Por favor apoyame revisando acta y póliza

Maria Jose Gomez Ruiz <mjgomezr@valledelcauca.gov.co>  
para mí, royi8791, Julio, Lina, jeison.mosquera0909, tpt90.rs

Este evento aún no está en tu calendario Nunca has interactuado con mjgomezr@valledelcauca.gov.co. ¿Quiéres añadirlo a tu calendario, así como las invitaciones que te envíe en el futuro?

Añadir al calendario

Denunciar spam

mar  
21  
vie

### REUNIÓN FORMULARIO DE CONTACTENOS

Míralo en Google Calendar

Cuándo vie 21 de mar de 2025 7:30pm – 8:30pm (UTC)

Participantes royi8791@gmail.com, Julio Cesar Plazas Sanchez, Lina Maria Rodriguez Rios, jeison.mosquera0909@gmail.com...



|            |                                     |
|------------|-------------------------------------|
| 2025011760 | -VARMOR MEDICINE/JUANA VARGAS M     |
| 2025011774 | -Oscar Castro                       |
| 2025011779 | -SANDRA LOZANO GUINAND              |
| 2025011787 | - Leidy Katherine Restrepo Chagueza |
| 2025011796 | -HECTOR ALEXANDER DIMATÉ            |
| 2025011803 | -Aura María Fernández de Duque      |
| 2025011818 | -SENAIDA OSPINA CANDAMIL            |
| 2025011836 | - DIANA MARCELA ALZATE GARCIA       |
| 2025011845 | -Miguel Balanta                     |
| 2025011855 | -Valery López                       |
| 2025011858 | -Gley Gonzalez                      |

|            |                              |
|------------|------------------------------|
| 2025011863 | -MARIA JOSEFA VELASQUEZ DE   |
| 2025011882 | -Martha Lucia Reyes          |
| 2025011897 | -ANDRÉS IGNACIO BÁEZ ALBA    |
| 2025011905 | luz quiñones                 |
| 2025011908 | -HECTOR ALIRIO ROJAS CRUZ    |
| 2025011920 | Gustavo Portocarrero         |
| 2025011930 | - Lady Collazos              |
| 2025011945 | -BLANCA LUCERO ROA           |
| 2025012004 | MARÍA VICTORIA URREA DUQUE   |
| 2025012005 | José Rodrigo Rivera Miranda  |
| 2025012009 | Angelica Maria Peña G        |
| 2025012010 | TEODORO CAICEDO MONTAÑO      |
| 2025012011 | JAIRO ADOLFO RODRIGUEZ RAYO. |
| 2025012012 | Centro Innovación            |

MES DE MAYO:

**ACTIVIDAD 1:** Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites

**ACTIVIDAD 1.1:** Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

- Elaboré respuesta a petición recibida a través de la sede electrónica, asignada a esta Secretaria el día 9 de mayo de 2025, en tema de Proyectos estratégicos de Buenaventura, identificada con radicado No. 2025017451.

**ACTIVIDAD 2:** Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.

- Apoyé desde el día 19 de marzo hasta la presentación de esta cuota al equipo de radicación de PQRSDF en el registro de 12 peticiones que llegaron al correo contáctenos.
- Proyecté el documento de nombre Circular Informativa No. 009 de fecha 12 de mayo de 2025, con asunto seguimiento vigilancia preventiva al deber legal de prestación del servicio de alumbrado público, dirigida a los Alcaldes Distritales y Municipales del Departamento del Valle del Cauca.

**ACTIVIDAD 4:** Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaria General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.

- Apoyé de manera presencial en la revisión de documentos físicos contractuales en trámites de OTROS! antes de digitalizar para luego ser subidos a la plataforma del Secop II de contratos identificados con los siguientes números: 1.07.17.13-2842, 1.07.17.13-2843, 1.07.17.13-2861, 1.07.17.13-2844, 1.07.17.13-2845, 1.07.17.13-2866, 1.07.17.13-2862, 1.07.17.13-2847, 1.07.17.13-2863, 1.07.17.13-2848, 1.07.17.13-2849.

**ACTIVIDAD 5:** Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaria General.

- Asistí de manera presencial al Taller de Oratoria y Expresión Corporal dictado por el Doctor Diego Lozano el día 6 de mayo de 2025, en el salón Contralores, semisótano de la gobernación del valle del cauca, el cual inició a las 8:00 a.m. hasta las 11: 55 a.m.

**ACTIVIDAD 6:** Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- Cumplí con el objeto del contrato en los términos consignados.

**ACTIVIDAD 7:** Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

- Actué con diligencia, honestidad transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**ACTIVIDAD 8:** Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes

- Presenté informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

**ACTIVIDAD 9:** Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.

- Guardé la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podré realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

**ACTIVIDAD 11:** Y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

- Brindé apoyo requerido por el supervisor para la gestión protocolaria de la Secretaría General con la invitación por motivo de la celebración de los 115 años de creación del Departamento del Valle del Cauca, los días 19, 20 Y 21 de mayo de 2025

|            |                                      |
|------------|--------------------------------------|
| 2025015501 | Herica Patricia Chalparizan Tarapues |
| 2025015504 | Gonzalo Humberto Viteri Melo         |
| 2025015507 | JULIAN HERNANDO BARRAGAN PEDRAZA     |
| 2025015508 | JULIAN HERNANDO BARRAGAN PEDRAZA     |
| 2025015509 | JULIAN HERNANDO BARRAGAN PEDRAZA     |
| 2025015510 | JULIAN HERNANDO BARRAGAN PEDRAZA     |
| 2025015511 | JULIAN HERNANDO BARRAGAN PEDRAZA     |

|            |                                  |
|------------|----------------------------------|
| 2025015512 | JULIAN HERNANDO BARRAGAN PEDRAZA |
| 2025015513 | JULIAN HERNANDO BARRAGAN PEDRAZA |
| 2025015514 | JULIAN HERNANDO BARRAGAN PEDRAZA |
| 2025015515 | JULIAN HERNANDO BARRAGAN PEDRAZA |
| 2025015517 | Alejandra Giraldo                |

| No. | Identificación | Nombre del Contratista        | Fecha de Emisión | Fecha de Vigencia | Estado                | Observaciones |
|-----|----------------|-------------------------------|------------------|-------------------|-----------------------|---------------|
| 01  | 111000000      | FRANCISCA JARAMILLO MONTAÑANA | 1.05.17.2024     | 1.05.17.2025      | CONTRATACION CORRECTA |               |
| 02  | 111000000      | FRANCISCA JARAMILLO MONTAÑANA | 1.05.17.2024     | 1.05.17.2025      | CONTRATACION CORRECTA |               |
| 03  | 111000000      | FRANCISCA JARAMILLO MONTAÑANA | 1.05.17.2024     | 1.05.17.2025      | CONTRATACION CORRECTA |               |
| 04  | 111000000      | FRANCISCA JARAMILLO MONTAÑANA | 1.05.17.2024     | 1.05.17.2025      | CONTRATACION CORRECTA |               |
| 05  | 111000000      | FRANCISCA JARAMILLO MONTAÑANA | 1.05.17.2024     | 1.05.17.2025      | CONTRATACION CORRECTA |               |
| 06  | 111000000      | FRANCISCA JARAMILLO MONTAÑANA | 1.05.17.2024     | 1.05.17.2025      | CONTRATACION CORRECTA |               |
| 07  | 111000000      | FRANCISCA JARAMILLO MONTAÑANA | 1.05.17.2024     | 1.05.17.2025      | CONTRATACION CORRECTA |               |
| 08  | 111000000      | FRANCISCA JARAMILLO MONTAÑANA | 1.05.17.2024     | 1.05.17.2025      | CONTRATACION CORRECTA |               |
| 09  | 111000000      | FRANCISCA JARAMILLO MONTAÑANA | 1.05.17.2024     | 1.05.17.2025      | CONTRATACION CORRECTA |               |
| 10  | 111000000      | FRANCISCA JARAMILLO MONTAÑANA | 1.05.17.2024     | 1.05.17.2025      | CONTRATACION CORRECTA |               |

Santiago de Cali D.E., 13 de mayo de 2025

CIRCULAR INFORMATIVA EXTERNA No. \_\_\_\_\_

PARA: SEÑORES ALCALDES DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

ASUNTO: SEGUIMIENTO VIGILANCIA PREVENTIVA AL DEBER LEGAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO – CIRCULAR No.009 DEL 12 DE MAYO 2025 PROCURADURÍA DELEGADA PREVENTIVA Y DE CONTROL PARA LA GESTIÓN Y GOBERNANZA TERRITORIAL.

Cordial saludo.

En atención de la Circular del asunto, firmada por el doctor, **Jhon Jaryev Pinzon Navarrete**, Procurador Delegado Preventivo y de Control de Gestión No. 3 para la Gestión y Gobernanza Territorial, cuyo objetivo es garantizar una transición adecuada y la continuidad del servicio de alumbrado público. Se procede a trasladar la misma para su conocimiento y con el fin de que se atiendan la información requerida antes del 31 de mayo de 2025 y sea remitida a la federación colombiana de municipios al correo: [asistenciatercnica@fcm.org.co](mailto:asistenciatercnica@fcm.org.co)

Igualmente, se anexa para su información y fines pertinentes, los siguientes documentos antecedentes expedidos por misma Procuraduría Delegada:

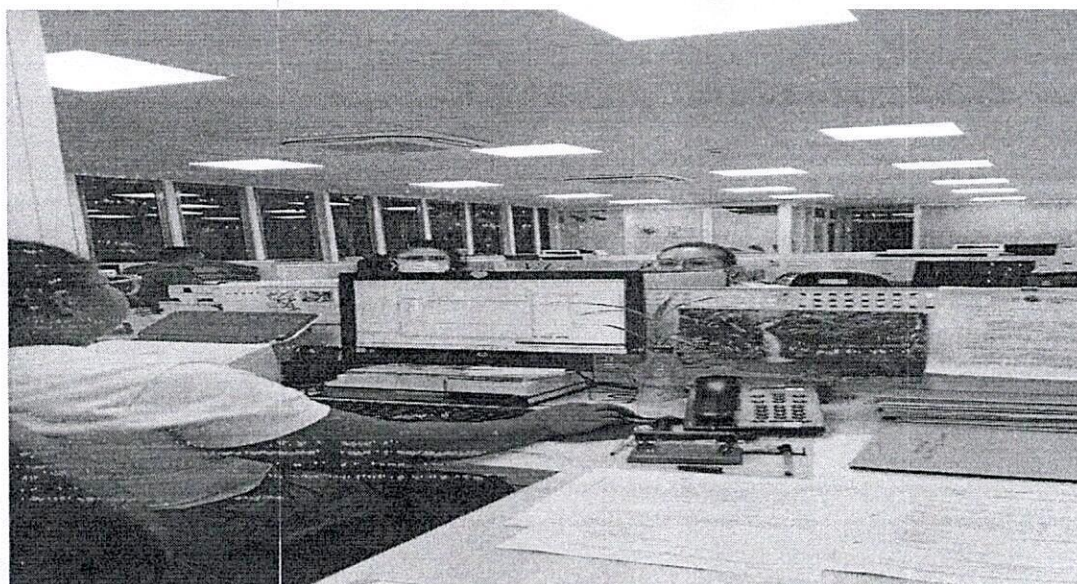
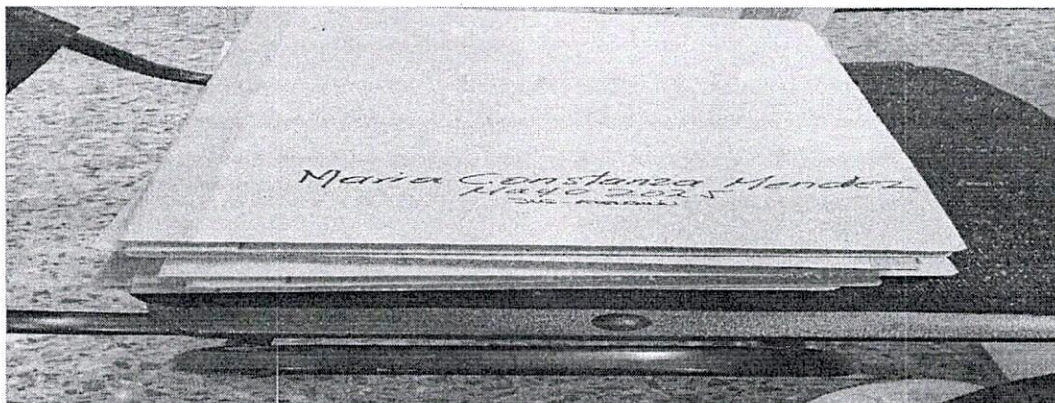
- Oficio sin número y fecha de asunto "Invitación a diligenciar Instrumento de recolección de información alumbrado público".
- Circular 007 del 10 de febrero de 2025

Atentamente,

Dilian Francisca Toro Torres  
 Gobernadora  
 Departamento del Valle del Cauca

Anexo: Circular N.º 009 de 12 de mayo de 2025 y documentos antes enunciados.

Proyectó: Edward Holl Remes Carabali – Contratista  
 Revisó: Jorge Reyfred Pérez Solarte, Subdirector Técnico Jurídico  
 Liza Nathalia Rodríguez Galvis, Secretaria General  
 Archivos en Circulares Secretaría General



Cordial saludo

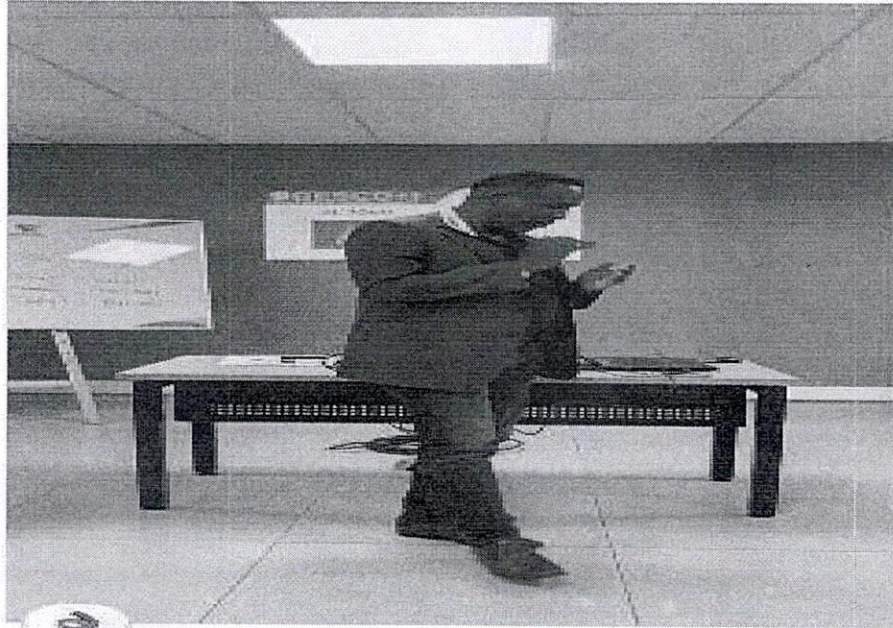
La Gobernación del Valle del Cauca, reafirma su compromiso con la excelencia en el servicio público y la mejora continua de sus equipos de trabajo. Por ello, la Secretaría General, bajo el liderazgo de la doctora Liza Nathalia Rodríguez, informa a todos los funcionarios y contratistas inscritos en el Taller de Oratoria y Expresión Corporal que ya se encuentran definidas las fechas para esta valiosa capacitación.

**Día: Martes, 6 de mayo de 2025**

**Hora: 8:00 a.m.**


**Lugar: Salón Contralores – Semisótano de la Gobernación del Valle**

Este taller te brindará herramientas para comunicar tus ideas con claridad, impacto y profesionalismo, fortaleciendo el vínculo entre el Estado y la ciudadanía a través de una comunicación efectiva, un lenguaje claro y una expresión corporal coherente con el servicio que brindamos.



SECRETARÍA DE GOBIERNO Y POLÍTICA TERRITORIAL - GOBIERNO DEL VALLE DEL CAUCA

| NO. | INSTITUCIÓN                            | UBICACIÓN  | CIUDAD     | TELÉFONO     | COORDINADOR  | CONTACTO     | TELÉFONO                   | EMAIL | OTROS DATOS |
|-----|--|------------|------------|--------------|--------------|--------------|----------------------------|-------|-------------|
| 1   | Asociación de Promotores de Desarrollo | San Andrés | San Andrés | 310 451 1234 | Andrés Bello | 310 451 1234 | andresbello@asociacion.com |       |             |
| 2   | Asociación de Promotores de Desarrollo | San Andrés | San Andrés | 310 451 1234 | Andrés Bello | 310 451 1234 | andresbello@asociacion.com |       |             |
| 3   | Asociación de Promotores de Desarrollo | San Andrés | San Andrés | 310 451 1234 | Andrés Bello | 310 451 1234 | andresbello@asociacion.com |       |             |
| 4   | Asociación de Promotores de Desarrollo | San Andrés | San Andrés | 310 451 1234 | Andrés Bello | 310 451 1234 | andresbello@asociacion.com |       |             |
| 5   | Asociación de Promotores de Desarrollo | San Andrés | San Andrés | 310 451 1234 | Andrés Bello | 310 451 1234 | andresbello@asociacion.com |       |             |
| 6   | Asociación de Promotores de Desarrollo | San Andrés | San Andrés | 310 451 1234 | Andrés Bello | 310 451 1234 | andresbello@asociacion.com |       |             |
| 7   | Asociación de Promotores de Desarrollo | San Andrés | San Andrés | 310 451 1234 | Andrés Bello | 310 451 1234 | andresbello@asociacion.com |       |             |
| 8   | Asociación de Promotores de Desarrollo | San Andrés | San Andrés | 310 451 1234 | Andrés Bello | 310 451 1234 | andresbello@asociacion.com |       |             |
| 9   | Asociación de Promotores de Desarrollo | San Andrés | San Andrés | 310 451 1234 | Andrés Bello | 310 451 1234 | andresbello@asociacion.com |       |             |




**La Gobernadora  
Dilian Francisca Toro Torres**

Tiene el gusto de invitarle al acto protocolario con motivo de la celebración de los **115 años de creación del Departamento del Valle del Cauca**, un encuentro para reafirmar el orgullo de ser vallecaucanos y reconocer las riquezas culturales y gastronómicas del paraíso de todos.

Fecha: 21 de mayo de 2025  
Hora: 6:00 p.m.  
Lugar: Centro de Danza y Coreografía del Valle del Cauca  
"La Licorera" - Carrera 1 - Calle 26 esquina,  
antigua Industria de Licores del Valle

Código de vestuario: formal  
Personal e intransferible

Por favor confirmar:  
protocolo@valledelcauca.gov.co  
Cel. 320 513 0821

| CUADRO COMPARATIVO DE CANTIDADES |                     |            |                  |          |          |                 |                 |             |          |             |
|----------------------------------|---------------------|------------|------------------|----------|----------|-----------------|-----------------|-------------|----------|-------------|
| País                             | ENTIDAD/DEPENDENCIA | PAIS       | INDICADOR        | UNIDAD   | CANTIDAD | VALOR MONETARIO | VALOR MONETARIO | COMPARACION | CANTIDAD | COMPARACION |
| 1                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 2                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 3                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 4                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 5                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 6                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 7                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 8                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 9                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 10                               | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 11                               | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 12                               | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |

| CUADRO COMPARATIVO DE CANTIDADES |                     |            |                  |          |          |                 |                 |             |          |             |
|----------------------------------|---------------------|------------|------------------|----------|----------|-----------------|-----------------|-------------|----------|-------------|
| País                             | ENTIDAD/DEPENDENCIA | PAIS       | INDICADOR        | UNIDAD   | CANTIDAD | VALOR MONETARIO | VALOR MONETARIO | COMPARACION | CANTIDAD | COMPARACION |
| 1                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 2                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 3                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 4                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 5                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 6                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 7                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 8                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 9                                | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 10                               | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 11                               | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |
| 12                               | Costa Rica          | COSTA RICA | RECURSOS HUMANOS | PERSONAL | 100      | 100.000.000     | 100.000.000     | 100%        | 100      | 100%        |

MES DE JUNIO:

**ACTIVIDAD 1:** Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites

**ACTIVIDAD 1.1:** Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

- Brindé apoyo en citación a mesa de trabajo por parte del jefe de oficina el Doctor Jorge Reyfred Pérez solarte en función al documento de nombre Circular Informativa No. 026 de fecha 27 de mayo de 2025, con asunto Impuesto de Timbre Nacional – Disposiciones emanadas en decreto No. 0175 del 14 de febrero de 2025.

**ACTIVIDAD 2:** Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaría General.

- Apoyé desde el día 30 de mayo hasta la presentación de esta cuota al equipo de radicación de PQRSDF en este caso, recibí indicaciones en temas de PQRS UAEC por parte del Departamento de Catastro, y aplicarlas en el registro de peticiones que llegan al correo contáctenos.

**ACTIVIDAD 3:** Realizar apoyo en la dirección del estado jurídico y físico de los vehículos y otros bienes que se llegaran a requerir, asignados o bajo responsabilidad de la Secretaría General, gestionando la situación jurídica que corresponda: Finalización de comodato, donación, baja del inventario, devolución, traspaso a otra dependa, etc

- Proyecté oficio al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional DADI sobre el estado del contrato de comodato y custodia en mantenimiento del vehículo kenworth.

**ACTIVIDAD 5:** asistir a las reuniones que se citen o se soliciten por parte de la Secretaría General.

- Asistí a la reunión programada para el día 16 de junio de 2025, donde se expusieron puntas de vista jurídicos y aplicación del decreto 0175 de 2025.

**ACTIVIDAD 6:** Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- Cumplí con el objeto del contrato en los términos consignados.

**ACTIVIDAD 7:** Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

- Actué con diligencia, honestidad, transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**ACTIVIDAD 8:** Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes

- Presenté informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

**ACTIVIDAD 9:** Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.

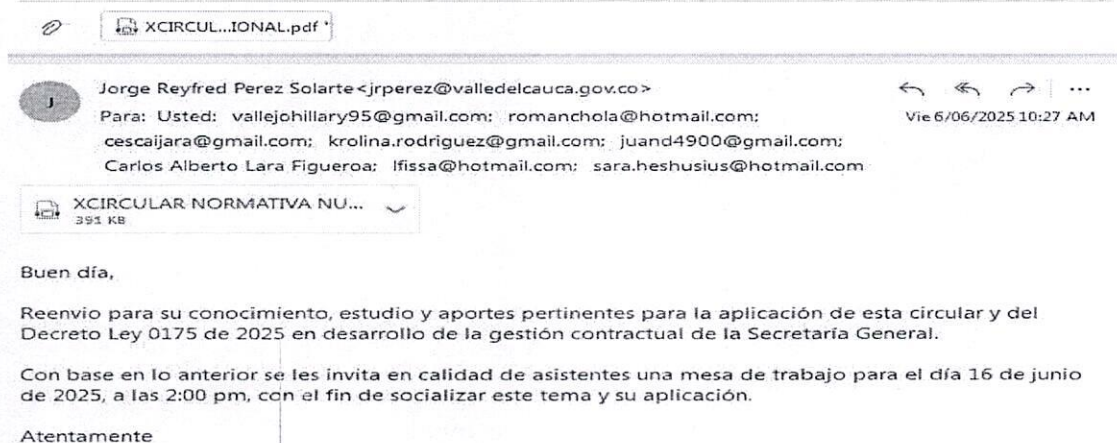
- Guardé la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podré realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

**ACTIVIDAD 10:** Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario.

- Desarrollé mis actividades dentro del Distrito especial de Santiago de Cali

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:

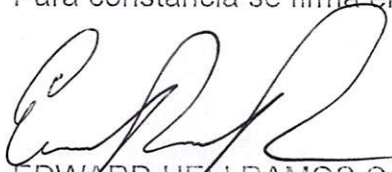
Fwd: Circular normativa 026 (Decreto Ley 0175 de 2025) y Citación a Reunión 16 de junio 2025



The screenshot shows an email client interface. At the top, there is a subject line: "Fwd: Circular normativa 026 (Decreto Ley 0175 de 2025) y Citación a Reunión 16 de junio 2025". Below this, there is a list of attachments, including a PDF file named "XCIRCUL...IONAL.pdf". The main body of the email is from "Jorge Reyfred Perez Solarte <jrperez@valledelcauca.gov.co>" and is dated "Vie 6/06/2025 10:27 AM". The recipient list includes: "Usted: vallejoillary95@gmail.com; romanchola@hotmail.com; cescaijara@gmail.com; krolina.rodriguez@gmail.com; juand4900@gmail.com; Carlos Alberto Lara Figueroa: lfissa@hotmail.com; sara.heshusius@hotmail.com". There is another attachment titled "XCIRCULAR NORMATIVA NU..." with a size of 391 KB. The email content begins with "Buen día," followed by a paragraph: "Reenvio para su conocimiento, estudio y aportes pertinentes para la aplicación de esta circular y del Decreto Ley 0175 de 2025 en desarrollo de la gestión contractual de la Secretaría General." The next paragraph states: "Con base en lo anterior se les invita en calidad de asistentes una mesa de trabajo para el día 16 de junio de 2025, a las 2:00 pm, con el fin de socializar este tema y su aplicación." The email concludes with "Atentamente".

| A  | B  |
|----|--|
| No | TIPO PQRS UAEC   |
| 1  | SOLICITUD DE CERTIFICADO DE AVALÚO CATASTRAL POR ENTIDADES PÚBLICAS  |
| 2  | SOLICITUD DE CERTIFICADO PLANO PREDIAL CATASTRAL POR ENTIDADES PÚBLICAS                                      |
| 3  | SOLICITUD DE CERTIFICADO CATASTRAL ESPECIAL POR ENTIDADES PÚBLICAS   |
| 4  | SOLICITUD DE CERTIFICADO DE PROPIEDAD O POSESIÓN DE BIENES PERSONA JURÍDICA O NATURAL POR ENTIDADES PÚBLICAS |
| 5  | SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CARTA CATASTRAL URBANA POR ENTIDADES PÚBLICAS                                    |
| 6  | SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CARTA CATASTRAL RURAL POR ENTIDADES PÚBLICAS                                     |
| 7  | SOLICITUD DE CERTIFICADO DE FICHA PREDIAL COMPLETA ANALOGA O DIGITAL POR ENTIDADES PÚBLICAS                  |
| 8  | SOLICITUD DE FORMATO DE 1 A 150 REGISTROS POR MUNICIPIO POR ENTIDADES PÚBLICAS                               |
| 9  | SOLICITUD DE FORMATO MAYOR A 150 REGISTROS, POR MUNICIPIO POR ENTIDADES PÚBLICAS                             |
| 10 | SOLICITUD BASE DE DATOS DE AVALUOS CATASTRALES POR PARTE DE LOS MUNICIPIOS                                   |

Para constancia se firma en Santiago de Cali el 16 de junio de 2025



EDWARD HELI RAMOS CARABALI  
No. CEDULA: 76.043.904