

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION AL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 2 de 5
--	--	--

6. Apoyar en el descargue de los portales bancarios, información de recaudo de los impuestos.
7. Apoyar en el seguimiento y verificación de procesos de dispersión y distribución, recaudo en el sistema financiero SAP y recaudo en los sistemas alternos de los impuestos y rentas que le sean asignados
8. Apoyar en la depuración, conciliación y ajustes de partidas abiertas en la Subdirección de Tesorería.
9. Asistir a transferencias del conocimiento, reuniones, mesas de trabajo y apoyar las demás actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que por su naturaleza correspondan a la subdirección de Tesorería del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, presentando informes y actas.
10. Apoyar en el seguimiento permanente de las respuestas a las diferentes peticiones de los clientes internos y externos, que conlleven a la satisfacción de la necesidad del peticionario.
11. Organizar los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de archivo y el Sistema Integrado de Gestión SIG.
12. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
13. Cumplir con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
14. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas en la gestión de residuos en toda la cadena de suministro y asegurar que estos, se manejen de manera responsable dando cumplimiento al programa de manejo de residuos.
15. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para implementar los controles operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales y minimizar los impactos negativos en el medio ambiente.
16. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió a cabalidad con el 100% de las obligaciones del contrato.

1. La contratista descargó de los portales bancarios los documentos y soportes bancarios para el periodo marzo a junio de 2025 de tasa pró deporte.
2. La contratista descargó de los portales bancarios los documentos y soportes bancarios para el periodo marzo a junio de 2025 de sobre tasa a la gasolina.
3. La contratista descargó de los portales bancarios los documentos y soportes bancarios para el periodo marzo a junio de 2025 de multas y sanciones.
4. La contratista apoyó la verificación del registro de las declaraciones de tasa pro deporte en el sistema financiero SAP para el periodo marzo a junio de 2025.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION AL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 5

5. La contratista apoyó la verificación del registro de las declaraciones de sobre la tasa a la gasolina en el sistema financiero SAP para el periodo marzo a junio de 2025.
6. La contratista realizó seguimiento del recaudo de tasa pro deporte para el periodo de marzo a junio de 2025.
7. La contratista realizó el seguimiento del recaudo sobre la tasa a la gasolina para el periodo de marzo a junio de 2025.
8. La contratista realizó el seguimiento del recaudo de multas y sanciones de tránsito para el periodo de marzo a junio de 2025.
9. La contratista concilió la cuenta del Banco de Occidente de tasa pro deporte SAP vs extracto para el periodo marzo a junio de 2025.
10. La contratista concilió la cuenta del Banco de Davivienda de multas y sanciones vs extracto para el periodo marzo a junio de 2025.
11. La contratista concilió la cuenta del Banco BBVA, Occidente y Bogotá de sobre tasa a la gasolina vs extracto bancario para el periodo marzo a junio de 2025.
12. La contratista realizó verificación en el SAR de las declaraciones sobre tasa a la gasolina para el periodo marzo a junio de 2025.
13. La contratista realizó cargue en carpeta de seguimiento sobre tasa a la gasolina declaración de los contribuyentes para el periodo marzo a junio de 2025.
14. La contratista apoyó la verificación del cargue de las declaraciones de tasa pro deporte en el sistema financiero SAR para el periodo marzo a junio de 2025.
15. La contratista realizó cargue de varios oficios en el SADE en el mes de mayo y junio de 2025.
16. La contratista participó en la capacitación del proceso M7-P3 2025, Cuerpo Sano, Mente Serena: Conectados con la Salud Física y Mental en la Prevención del Suicidio y los Primeros Pasos de Ayuda en el mes de abril de 2025.
17. La contratista participó en la capacitación del Ministerio de Ambiente sobre los instrumentos y normatividad asociados al uso eficiente y ahorro del agua en el mes de abril de 2025.
18. La contratista participó en la capacitación socialización del programa de transparencia en departamento de hacienda en el mes de mayo de 2025.
19. La contratista participó en la capacitación especial sobre la navegación en el sistema SAP en el mes de mayo de 2025.
20. La contratista participó en la capacitación Fases del Simulacro de Evaluación (Incendios) en el mes de mayo de 2025.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION AL CONTRATO	Código: FÓ-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 5

21. La contratista participó en la capacitación Socialización del Plan de Acción de Cultura y Clima de la Organización del Departamento de Hacienda y Finanzas Públicas en el mes de mayo de 2025
22. La contratista participó en la capacitación de La Prevención del Riesgo Psicosocial en el Sector de la Administración Pública en el mes de junio de 2025.
23. La contratista participó en la capacitación en La Política Institucional: Gestión del Conocimiento y la Innovación - Seminario de Inducción y Reinducción en el mes de junio de 2025.
24. La contratista participó en la capacitación de Salud Mental en el mes de junio de 2025.
25. La contratista brindó apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda Y Finanzas Publicas para mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001 :2015 y modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para el periodo marzo a junio de 2025.
26. La contratista cumplió con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para el periodo marzo a junio de 2025.
27. La contratista apoyó al Departamento Administrativo de Hacienda Y Finanzas Publicas en la gestión de residuos en toda la cadena de suministro y asegurar que estos, se manejen de forma responsable dando cumplimiento al programa de manejo de residuos para el periodo marzo a junio de 2025.
28. La contratista apoyó al Departamento Administrativo de Hacienda Y Finanzas Publicas para implementar los controles, operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales y minimizar los impactos negativos en el medio ambiente para el periodo marzo a junio de 2025.
29. La contratista cumplió las demás asignadas por el supervisor del contrato del contrato y que tengan relación con el objeto contractual para el periodo marzo a junio de 2025.
30. La contratista organizó los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de archivo y el Sistema Integrado de Gestión SIG para el periodo marzo a junio de 2025.
31. La contratista apoyó la demás asignadas por el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual para el periodo marzo a junio de 2025.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO:	\$16.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	\$16.000.000,00

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION AL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 5

VALOR NO EJECUTADO:

PORCENTAJE DE EJECUCION: 100 %

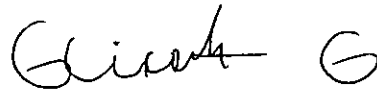
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO:	\$16.000.000,00
VALOR ANTICIPO:	0.00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	0.00
PAGO ANTICIPADO:	0.00
PAGOS PARCIALES:	\$16.000.000,00
INTERES MORATORIO	0.00
TOTAL PAGADO:	\$16.000.000,00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	0.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO:	0.00

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 30 días del mes de Junio de 2.025.

Con la firma de la presente acta, se procede a publicar en la Plataforma del SECOP II.


 FREDY FIGUEROA BURBANO
 C.C. 16361191 de TULUA (VAL)
SUPERVISOR


 GICELA GARCIA GONZALEZ
 C.C. 1114121863 de BOLIVAR (VAL)
CONTRATISTA