

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: 1 de 15

CONTRATO NÚMERO: 1.120.17.13-0382

FECHA: 17 de Ene/25

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CONTRATISTA: JACQUELINE NUPAN VASQUEZ

VALOR: TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE. (\$30.000.000,00)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5400000293 de 02 de Ene/25

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600075403 de 17 de Ene/25

FUENTE DE FINANCIACION: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5400000293 RPC
No. 5600075403 Apropriación Presupuestal: 121000 / 1147 / 2-120202008 / 9999999999999999/
9999999999999999: ICLD/DPTO ADMIN HDA FFPP/Servicios prestados/GENERICA/FUNCIONAMIENTO

PLAZO: Hasta el 30 de Junio de 2.025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: YAMILE HERNANDEZ CORTES

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca

Los suscritos YAMILE HERNANDEZ CORTES identificado con cédula de ciudadanía número 66980794 de CALI (VAL), actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, JACQUELINE NUPAN VASQUEZ portador de la cédula de ciudadanía 31979340 de CALI (VAL), obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del DESPACHO DE LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato. Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. Realizar la revisión de la causación de las cuentas por pagar asignadas de proveedores y prestación de servicios
2. Diligenciar el formato de devolución de documentos cuando se presente inconsistencia en el trámite de la cuenta por pagar.
3. Prestar Apoyo y participar en el proceso de aplicación de Normas Internacionales de Contabilidad del sector público (NICSP) y su marco normativo (resolución 533 de 2015 y disposiciones complementarias).
4. Atender las sugerencias que la Subdirección de Contaduría y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca consideren convenientes y pertinentes y que tengan relación directa o indirecta con el objeto del contrato.
5. Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a

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 15

los requisitos establecidos por las normas NTC ISO 9001:2015 NTC, ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

6. Cumplir con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

7. Prestar apoyo 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.

8. Prestar apoyo 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.

9. Cumplir con las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual

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

ENERO

1. La contratista apoyó a las secretarías relacionadas a continuación en la revisión de cuentas a prestadores de servicios:

1. SECRETRIA DE VIVIENDA Y HABITAT -----CENTRO DE COSTO 1131
2. UNIDAD DE RENTAS DEPARTAMENTALES-----CENTRO DE COSTO 1135
3. SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS-----CENTRO DE COSTO 1117
4. DEPARTAMENTO JURIDICO-----CENTRO DE COSTO1152

SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT

UNIDAD DE RENTAS DEPARTAMENTALES

SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS

DEPARTAMENTO JURIDICO

2. La contratista dio cumplimiento en el diligenciamiento de devoluciones en las inconsistencias presentadas por otras secretarías.

3. La contratista atendió las sugerencias las sugerencias impartidas por la subdirección de contaduría y el departamento administrativo de hacienda. para la intención a las secretarías asignadas.

1. SECRETRIA DE VIVIENDA Y HABITAT -----CENTRO DE COSTO 1131
2. UNIDAD DE RENTAS DEPARTAMENTALES----CENTRO DE COSTO 1135
3. SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS-----CENTRO DE COSTO 1117
4. DEPARTAMENTO JURIDICO-----CENTRO DE COSTO1152

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 15

La contratista realizó la verificación de los descuentos por concepto de retención en la fuente, Reteica, Reteiva, Embargos y estampillas de los contratistas de prestación de Servicios de las secretarías de Vivienda y Hábitat, Asuntos Étnicos, Departamento Jurídico y Unidad de Rentas Departamentales así para todas las asignadas. Al igual que en la plataforma SAP reviso los soportes presentados por el contratista en su cuenta correspondiente al mes.

4. La contratista apoyó 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 9001:2015 y Modelo Integrado de planeación y gestión (MIPG). Diligenciando los formatos y oficios pertinentes para cada actividad de la dependencia.

5. La contratista dio cumplimiento al programa de política ambiental, realizando un manejo responsable de los residuos sólidos y contribuyendo a la reducción del impacto negativo ambiental al interior del DAHFP, para dar cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001.

6. La contratista apoyó 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 norma ISO 14001.

7. La contratista cumple con la radicación de documentos a través de la plataforma SAP y radicados en tesorería respectivamente.

FEBRERO

1. La contratista apoyó a las secretarías relacionadas a continuación en la revisión de cuentas a prestadores de servicios:

1. SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT -----CENTRO DE COSTO 1131

2. OFICINA DE CONTROL INTERNO -----CENTRO DE COSTO 1139

3. SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS-----CENTRO DE COSTO 1117

4. DEPARTAMENTO JURIDICO-----CENTRO DE COSTO 1152

2. La contratista dio cumplimiento en el diligenciamiento de devoluciones en las inconsistencias presentadas por otras secretarías.

SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT

UNIDAD DE RENTAS DEPARTAMENTALES

SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS

DEPARTAMENTO JURIDICO

3. La contratista atendió las sugerencias impartidas por la subdirección de contaduría y el departamento administrativo de hacienda. para la intención a las secretarías asignadas.

1. SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT -----CENTRO DE COSTO 1131

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: 4 de 15

2. OFICINA DE CONTROL INTERNO -----CENTRO DE COSTO 1139
3. SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS-----CENTRO DE COSTO 1117
4. DEPARTAMENTO JURIDICO-----CENTRO DE COSTO1152

4-La contratista realizó la verificación de los descuentos por concepto de retención en la fuente, Reteica, Reteiva, Embargos y estampillas de los contratistas de prestación de Servicios de las secretarías de Vivienda y Hábitat, Asuntos Étnicos, Departamento Jurídico y Unidad de Rentas Departamentales así para todas las asignadas. Al igual que en la plataforma SAP reviso los soportes presentados por el contratista en su cuenta correspondiente al mes.

5.La contratista apoyó 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 las normas NTC ISO 9001:2015 NTC, ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de planeación y gestión (MIPG). Diligenciando los formatos y oficios pertinentes para cada actividad de la dependencia.

6.La contratista dio cumplimiento al programa de política ambiental, realizando un manejo responsable de los residuos sólidos y contribuyendo a la reducción del impacto negativo ambiental al interior del DAHFP, para dar cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001.

7.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 norma ISO14001.

8. La contratista cumplió con la radicación de documentos a través de la plataforma SAP y radicados en tesorería respectivamente.

MARZO

1. La contratista apoyó a las secretarías relacionadas a continuación en la revisión de soportes de cuentas de los contratistas de prestación de servicios.

Secretaria de Vivienda y Habitat-----Centro de Costos 1131

Oficina de Control Interno-----Centro de Costos 1139

Secretaria de Asuntos Etnicos-----Cenro de Costos 1117

Departamento Juridico-----Centro de Costos 1152

2. La contratista dio cumplimiento en el diligenciamiento de devoluciones en las inconsistencias presentadas por las secretarías asignadas.

3. La contratista atendió las sugerencias impartidas por la subdirección de contaduría y el departamento administrativo de hacienda para la atención a las secretarías asignadas.

Secretaria de Vivienda y Habitat-----Centro de Costos 1131

Oficina de Control Interno-----Centro de Costos 1139

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 15

Secretaria de Asuntos Etnicos-----Centro de Costos 1117

Departamento Juridico-----Centro de Costos 1152

4. La contratista realizo la verificación de los descuentos por concepto de retención en la fuente, reteica, reteiva, embargo y estampillas de los contratistas de prestación de servicios de las secretarias asignadas. al igual que el cargue la revision de soportes en la plataforma SAP correspondiente al mes

5. La contratista 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 las normas NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planeación y gestión (MIPG). diligenciando los formatos y oficios pertinentes para cada actividad de la dependencia y asistiendo al plan de capacitación programada en la subdireccion de contaduria.

6. La contratista dio cumplimiento al programa de política ambiental, realizando un manejo responsable de los residuos solidos y contribuyendo a la reducción del impacto negativo ambiental al interior del DAHFP, para dar cumplimiento al sistema de gestión ambiental ISO 14001. Asistiendo a las capacitaciones programadas en el periodo.

7. La contratista apoyó al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para implementar controles operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales norma ISO14001. asistiendo al plan de capacitacion .

ABRIL

1. Realizar la revisión de la causación de las cuentas por pagar asignadas de proveedores y prestación de servicios.

- Apoyó la revision de los documentos soportes presentados por cada prestador de servicios para este periodo de las secretarias asignadas y relacionadas a continuacion tanto en plataforma sap como en el aplicativos de gestion de contratistas asi:

- Oficina de control interno
- Secretaria de Vivienda y Habitat
- Secretaria de Asuntos Etnicos
- Departamento Juridico

2. Diligenciar el formato de devolución de documentos cuando se presente inconsistencia en el trámite de la cuenta por pagar.

- La contratista Cumplio con la revision de soportes de los contratistas asignados y el reporte de las inconsistencias para los ajustes pertinentes de las siguientes secretarias asignadas.

- Oficina de control interno

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: 6 de 15

- Secretaria de Vivienda y Habitat
- Secretaria de Asuntos Etnicos
- Departamento Juridico

3. Atender las sugerencias que la Subdirección de Contaduría y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca consideren convenientes y pertinentes y que tengan relación directa o indirecta con el objeto del contrato.

- La contratista atendió las sugerencias impartidas por la subdirección de contaduría y el departamento administrativo de hacienda para la atención, revision verificación de los descuentos por concepto de retención en la fuente, Reteica, Reteiva, Embargos y estampillas de los contratistas de prestación de Servicios de las secretarias asignadas.

1. SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT -----CENTRO DE COSTO 1131
2. OFICINA DE CONTROL INTERNO -----CENTRO DE COSTO 1139
3. SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS-----CENTRO DE COSTO 1117
4. DEPARTAMENTO JURIDICO-----CENTRO DE COSTO1152

4. 4. Prestar apoyo 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 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

- La contratista apoyó 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 las normas NTC ISO 9001:2015 NTC, ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de planeación y gestión (MIPG). Diligenciando los formatos y oficios pertinentes para cada actividad de la dependencia y asistiendo a la programación de capacitaciones programada en la subdireccion de contabilidad .

5. Cumplir con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

- La contratista dio cumplimiento al programa de política ambiental, realizando un manejo responsable de los residuos sólidos y contribuyendo a la reducción del impacto negativo ambiental al interior del DAHFP, para dar cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001.

6. Prestar apoyo 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.

- 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 norma ISO14001.

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: 7 de 15

7. Cumplir con las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual

- La contratista cumplió con la radicación de documentos a través de la plataforma SAP y radicados en tesorería respectivamente.

MAYO

1. Realizar la revisión de la causación de las cuentas por pagar asignadas de proveedores y prestación de servicios.

La contratista apoyó la revisión de los documentos soportes presentados por cada prestador de servicios para este periodo de las secretarías asignadas y relacionadas a continuación tanto en plataforma sap como en el aplicativos de gestión de contratistas así:

- Oficina de control interno
- Secretaría de Vivienda y Habitat
- Secretaría de Asuntos Etnicos
- Departamento Juridico

2. Diligenciar el formato de devolución de documentos cuando se presente inconsistencia en el trámite de la cuenta por pagar La contratista Cumplió con la revisión de soportes de los contratistas asignados y el reporte de las inconsistencias para los ajustes pertinentes por parte de cada enlace de las siguientes secretarías asignadas.

- Oficina de control interno
- Secretaría de Vivienda y Habitat
- Secretaría de Asuntos Etnicos
- Departamento Juridico

3. Prestar Apoyo y participar en el proceso de aplicación de Normas Internacionales de Contabilidad del sector público (NICSP) y su marco normativo (resolución 533 de 2015 y disposiciones complementarias).

La contratista apoyó y participó el proceso de aplicación de Normas Internacionales de Contabilidad del sector público (NICSP) y su marco normativo (resolución 533 de 2015 y disposiciones complementarias) impartidas en la subdirección de contaduría para el ejercicio de las actividades a desarrollar en el día a día en la revisión de las cuentas contables de las secretarías asignadas..

4. Atender las sugerencias que la Subdirección de Contaduría y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca consideren convenientes y pertinentes y que tengan relación directa o indirecta con el objeto del contrato.

La contratista atendió las sugerencias impartidas por la subdirección de contaduría y el departamento administrativo de hacienda para la atención, revisión verificación de los

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: 8 de 15

descuentos por concepto de retención en la fuente, Reteica, Reteiva, Embargos y estampillas de los contratistas de prestación de Servicios de las secretarías asignadas.

1. SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT -----CENTRO DE COSTO 1131
2. OFICINA DE CONTROL INTERNO -----CENTRO DE COSTO 1139
3. SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS-----CENTRO DE COSTO 1117
4. DEPARTAMENTO JURIDICO-----CENTRO DE COSTO1152

5. Prestar apoyo 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 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- La contratista apoyó 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 las normas NTC ISO 9001:2015 NTC, ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de planeación y gestión (MIPG). Diligenciando los formatos y oficios pertinentes para cada actividad de la dependencia y asistiendo a la programacion de capacitaciones programada en la subdireccion de contabilidad .

6. Cumplir con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

- La contratista dio cumplimiento al programa de política ambiental, realizando un manejo responsable de los residuos sólidos y contribuyendo a la reducción del impacto negativo ambiental al interior del DAHFP, para dar cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001.

7. Prestar apoyo 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.

- 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 manera responsable dando cumplimiento al programa de manejo de residuos al dejar en los respectivos recipientes los residuos cada día.

8. Prestar apoyo 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.

- 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 norma ISO14001.

9. Cumplir con las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual. La contratista Cumplió con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

- La contratista cumplió con la radicación de documentos a través de la plataforma SAP y radicados en tesorería respectivamente.

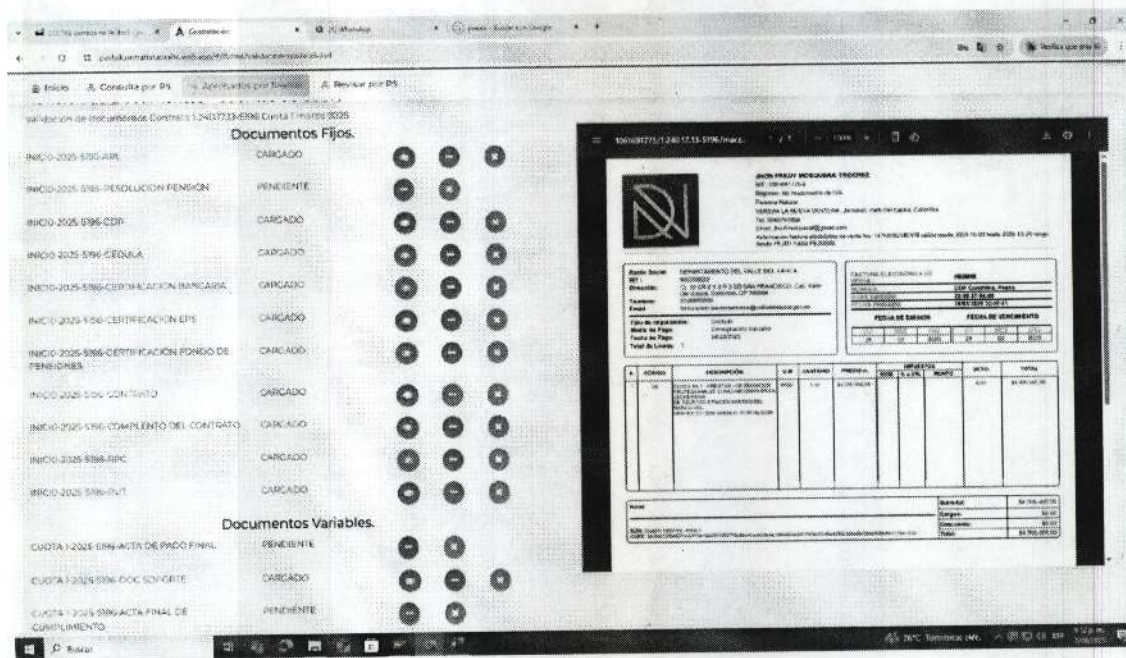
JUNIO

1. Realizar la revisión de la causación de las cuentas por pagar asignadas de proveedores y prestación de servicios.

La contratista apoyó la revisión de los documentos soportes presentados por cada prestador de servicios para este periodo de las secretarías asignadas y relacionadas a continuación tanto en plataforma sap como en el aplicativos de gestión de contratistas así:

- Oficina de control interno
- Secretaria de Vivienda y Habitat
- Secretaria de Asuntos Etnicos
- Departamento Juridico

SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT



The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a list of documents under the heading "Documentos Fijos". The list includes items like "INICIO-2025-595-ABR", "INICIO-2025-595-RESOLUCION PENSIÓN", etc., with status indicators (CARGADO, PENDIENTE). Below this is a section for "Documentos Variables" with items like "COTA-2025-595-ACTA DE PAGO FINAL". On the right, a detailed view of a document is shown, including a header with a logo, a table with columns for "ADICION", "DESCRIPCION", "L.V.", "CANTIDAD", "PRECIO", "IMPORTE", "DETAL", and "TOTAL", and a footer with a date and time stamp.

Secretaria de vivienda y habitat



MANUAL DE
CONTRATACIÓN
ACTA FINAL DE
CUMPLIMIENTO DE
EJECUCION AL
CONTRATO

Numero de Persona	Apellidos y Nombres	Num. Ident.	Desc.Unid.Organizativa	Centro Costo	Desc.Centro Costo	Honorarios Cont. 1	Total Deducciones	Total Neto	Moneda
1000177	ORTIZ OBANDO JORGE MARIO	16758506	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	6.050.000	574.750	5.475.250	COP
1000180	PINILLA MALO JOSE GUILLERMO	19160518	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	6.050.000	626.750	5.423.250	COP
1000181	DUQUE MOLINA PAOLA ANDREA	29544307	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	6.050.000	574.750	5.475.250	COP
1000186	ANGULO CASTILLO MARY LORENA	38462751	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	4.950.000	470.250	4.479.750	COP
1000188	MENESES CARVAJAL SANDRA VIVIANA	53011446	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	2.200.000	209.000	1.991.000	COP
1000190	OREJUELA PALOMINO MARTHA LILIANA	66807029	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	4.950.000	470.250	4.479.750	COP
1000192	GARCIA BERMEO GEORGETTE	67005114	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	6.050.000	574.750	5.475.250	COP
1000198	HERNANDEZ MARIN JOSE MANUEL	1113691568	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	4.180.000	397.100	3.782.900	COP
1000201	QUINONES VALENS JOSE ANTONIO	1116156935	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	3.630.000	344.850	3.285.150	COP
1000202	SILVA HURTADO ANGIE TATIANA	1143843843	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	2.200.000	209.000	1.991.000	COP
1000205	VILLA HENAO KATHERINE	1144184764	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	2.200.000	209.000	1.991.000	COP
1000737	VALENCIA VARGAS JULIO CESAR	1118289673	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	4.180.000	397.100	3.782.900	COP
1000878	MANCILLA CIFUENTES SHARICK FARAH	1144080296	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	6.050.000	574.750	5.475.250	COP
1000935	BARONA ARCE CRISTINA ALEJANDRA	1114454848	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	2.200.000	209.000	1.991.000	COP
1000936	MARTINEZ ARBELAEZ GLORIA AMPARO	31427720	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	3.630.000	344.850	3.285.150	COP
1000937	TAMAYO MARULANDA HEDISSON	6197014	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	4.950.000	470.250	4.479.750	COP
1000940	RUIZ ZAMORA LAURA ANDREA	1116247153	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	3.630.000	344.850	3.285.150	COP
1000942	ADARVE GOMEZ MARIA DEL SOCORRO	31831516	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	6.050.000	626.750	5.423.250	COP
1000943	OLIVEROS SOLARTE JUAN CARLOS	12918594	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	4.950.000	470.250	4.479.750	COP
1001275	GOMEZ MEDINA ULISES	16653729	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	2.200.000	209.000	1.991.000	COP
1001276	ALVARADO SUAREZ LUCY	31288339	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	2.200.000	209.000	1.991.000	COP
1001278	PARRA VALENCIA SANDRA MILENA	1112967695	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	2.200.000	209.000	1.991.000	COP
1001833	ALOMIA VALENCIA MIGUEL ALIRIO	94441380	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	1.980.000	188.100	1.791.900	COP
1002004	MERA CUERO EIDER STEVEN	1144037319	SECRETARIA DE VIVIENDA Y H	1131000000	Secretaria de Vivien	4.180.000	397.100	3.782.900	COP

Corte 1-25,07

Oficina de control interno

Numero de Persona	Apellidos y Nombres	Num. Ident.	Honorarios Cont. 1	Total Bruto	Retefte	Total Deducciones	Total Neto	OBSERVACIONES
1000113	CAMACHO DIAZ DIEGO FERNANDO	94510578	3.630.000	3.630.000	0	344.850	3.285.150	OK
1000432	AMAYA BRAVO CAROLINA STEPHANY	1144158510	3.630.000	3.630.000	0	344.850	3.285.150	OK
1000433	BRAVO CASTAÑO JUAN CAMILO	1144026711	4.950.000	4.950.000	0	470.250	4.479.750	OK
1000436	ARIAS SANCHEZ NAILEN ANDREA	31713551	4.950.000	4.950.000	0	470.250	4.479.750	OK
1000442	QUESADA MOLINA JUAN SEBASTIAN	1144049509	3.630.000	3.630.000	0	344.850	3.285.150	OK
1000443	RIVERA PIZARRO HUGO ERNESTO	94482613	3.630.000	3.630.000	0	344.850	3.285.150	OK
1000450	FERNANDEZ FERNANDEZ ROMULO	1094916270	6.050.000	6.050.000	0	574.750	5.475.250	OK
1000451	MOLINA REYES ELIANA	29186041	2.200.000	2.200.000	0	209.000	1.991.000	OK
1000454	MONDRAGON ALVAREZ ANDRES FELIPE	1144025091	3.630.000	3.630.000	0	344.850	3.285.150	OK
1000456	MORALES CARDONA JOHN ALEXANDER	14636627	3.630.000	3.630.000	0	344.850	3.285.150	OK
1000457	CAICEDO GUSTAVO ADOLFO	16731507	2.420.000	2.420.000	0	229.900	2.190.100	OK
1000459	JARAMILLO CASTILLO DIEGO FERNANDO	94399665	2.420.000	2.420.000	0	229.900	2.190.100	OK
1000462	MOSQUERA EDGAR	14973788	1.980.000	1.980.000	0	188.100	1.791.900	OK
1000463	MORENO OBONAGA JORGE ALBERTO	1114118027	3.630.000	3.630.000	0	344.850	3.285.150	OK
1000464	MONTERO CASTRO MARTHA JANETH	29111128	3.630.000	3.630.000	0	344.850	3.285.150	OK
1000465	LENIS PEÑA DANIEL ALBERTO	94522692	2.200.000	2.200.000	0	209.000	1.991.000	OK
1000470	ROA ACOSTA TANIA MARCELA	1114824558	3.630.000	3.630.000	0	344.850	3.285.150	OK
1000471	SANCHEZ CUEVAS JORGE ANDRES	94513425	3.630.000	3.630.000	0	344.850	3.285.150	OK
1000472	BERMUDEZ LOPEZ VANNESA	1107089748	2.200.000	2.200.000	0	209.000	1.991.000	OK
1000474	PARRA ANDRES FELIPE	1113671729	3.630.000	3.630.000	0	344.850	3.285.150	OK
1000477	RAMIREZ HERRERA CLAUDIA PATRICIA	11925206	3.630.000	3.630.000	0	344.850	3.285.150	OK
1000478	ALBORNOZ GARCIA CLAUDIA PATRICIA	29122610	2.200.000	2.200.000	0	209.000	1.991.000	OK
1000480	VALENCIA DIAZ WILLIAN	10184208	2.200.000	2.200.000	0	209.000	1.991.000	OK

Sheet1

Lista Accesibilidad: todo correcto

100%

Secretaría de asuntos etnicos



**MANUAL DE
CONTRATACIÓN
ACTA FINAL DE
CUMPLIMIENTO DE
EJECUCION AL
CONTRATO**

Número de Personal	Apellidos y Nombres	Num. Ident.	Honorarios Cont.	Total Bruto	Reten.	Embargos Policial	Iva Cont. 1	Reten. C	Total Deducciones	Total Neto REVISADO	OBSERVACIONES SOPORTES
1000468	ARIAS MARIN ARNOBIO	6113639	\$ 4.180.000	\$ 4.180.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 397.100	\$ 3.782.900	OK
1000619	HINOJOSA ANGULO CAROL YANETH	53120534	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 209.000	\$ 1.991.000	CARGAR NUEVAMENTE EL INFORME
1000675	VELEZ CABEZAS DUVAN ALBERTO	1144027463	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 313.500	\$ 2.986.500	OK
1000903	VEGA GUERRERO LINA MARIA	38670140	\$ 4.180.000	\$ 4.180.000	\$ -	\$ 604.000	\$ -	\$ -	\$ 1.001.100	\$ 3.178.900	OK
1001183	MADERA PARRA JULIO CESAR	16449882	\$ 3.630.000	\$ 3.630.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 344.850	\$ 3.285.150	OK
1001241	MURILLO HURTADO ALEXANDER	11706701	\$ 4.950.000	\$ 4.950.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 470.250	\$ 4.479.750	OK
1001242	TORRES PAZ CAMILO	12915859	\$ 4.950.000	\$ 4.950.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 470.250	\$ 4.479.750	ok
1001245	JORDAN DE RIASCOS CRUZ MARIA	54190003	\$ 3.850.000	\$ 3.850.000	\$ -	\$ -	\$ 614.706	\$ 92.206	\$ 399.559	\$ 3.450.441	falta factura electronica OK
1001314	SOTO NARANJO CLAUDIA LILIANA	66996490	\$ 2.420.000	\$ 2.420.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 229.900	\$ 2.190.100	ok
1001380	ESCOBAR DIAZ VICTOR MANUEL	14695324	\$ 4.180.000	\$ 4.180.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 397.100	\$ 3.782.900	ok
1001475	COLLAZOS BENAVIDEZ MONICA ALEXANI	1061778914	\$ 4.950.000	\$ 4.950.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 470.250	\$ 4.479.750	ok
1001889	DIAZ QUINTERO LINA JHULIETH	1112956358	\$ 3.630.000	\$ 3.630.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 344.850	\$ 3.285.150	ok
1001917	CADAVID MURILLO JUAN GUILLERMO	16713922	\$ 1.980.000	\$ 1.980.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 188.100	\$ 1.791.900	ok
1001919	ESCOBAR JOHANA FERNANDA	31539217	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 209.000	\$ 1.991.000	mal cargado designacion de supervisor
1001920	SANCHEZ HERRERA ADRIANA	38665283	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 313.500	\$ 2.986.500	ok
1001922	PEÑA VANESSA	1112469413	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 209.000	\$ 1.991.000	ok
1001923	POLO BALANTA DIANA LORENA	1112472836	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 209.000	\$ 1.991.000	ok
1002103	VALLECILLA ANCHICO FRANKLIN	10388357	\$ 1.980.000	\$ 1.980.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 188.100	\$ 1.791.900	ok
1002104	QUIÑONES ANGULO MARIO WALTER	13054761	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 209.000	\$ 1.991.000	eliminar una planilla- OK
1002106	IBARRA NIEVES MIGUEL LENNIN	16892824	\$ 4.180.000	\$ 4.180.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 397.100	\$ 3.782.900	ok
1002107	CHATES RAMIREZ LAIS GABRIELA	29109864	\$ 3.630.000	\$ 3.630.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 344.850	\$ 3.285.150	ok
1002110	MARIN BALLESTEROS FRANCA LORENA	31538104	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 313.500	\$ 2.986.500	NOTIENE DOCUMENTOS CARGADOS

Departamento Juridico

A	B	C	G	L	W	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ
Número de Personal	Apellidos y Nombres	Num. Ident.	Honorario s Cont. 1	Total Bruto	Reten.	Total Deduccio nes	Total Neto	OBSERVACIONES				
1								ok ded soporte observa				
3	1000231 VILLA ARARAT GINER ALFONSO	1113661354	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	0	\$ 313.500	\$ 2.986.500	ok	848			
4	1000310 PEREA VEITA DIEGO ANDRES	1113619656	\$ 3.850.000	\$ 3.850.000	0	\$ 365.750	\$ 3.484.250	OK	835			
5	1000512 MELO ARAQUE ANDRES FELIPE	1143850597	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	0	\$ 209.000	\$ 1.991.000	OK	807			
6	1000547 ABADIA BASTIDAS JULIAN	1114451568	\$ 3.630.000	\$ 3.630.000	0	\$ 344.850	\$ 3.285.150	OK	876			
7	1000746 SUAREZ DIAZ HARRISON	1107058052	\$ 1.980.000	\$ 1.980.000	0	\$ 188.100	\$ 1.791.900	OK	853			
8	1000767 ZAMBRANO MIENTES SILVIA PATRICIA	1067403104	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	0	\$ 313.500	\$ 2.986.500	OK	922			
9	1000781 MARTINEZ BETANCOURT DIANA ALEJANDRA	1116233350	\$ 2.420.000	\$ 2.420.000	0	\$ 229.900	\$ 2.190.100	OK	831			
10	1000830 GIRALDO MARMOLEJO MARIA DEL MAR	56765923	\$ 4.950.000	\$ 4.950.000	0	\$ 470.250	\$ 4.479.750	OK	893			
11	1000959 BEDOYA MORA ANGEL LEONARDO	1115184666	\$ 4.180.000	\$ 4.180.000	0	\$ 397.100	\$ 3.782.900	OK	810			
12	1000960 VELASQUEZ CARDONA LORENZA	11409265	\$ 3.630.000	\$ 3.630.000	0	\$ 344.850	\$ 3.285.150	OK	882			
13	1000963 GUAPACHA FAJARDO DIANA YAMILETH	1112764335	\$ 3.630.000	\$ 3.630.000	0	\$ 344.850	\$ 3.285.150	OK	834			
14	1000964 RUIZ LUCI ESTELLA	11935335	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	0	\$ 313.500	\$ 2.986.500	ok	883			
15	1000965 CORTES RODRIGUEZ ANGELICA MARIA	38954431	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	0	\$ 313.500	\$ 2.986.500	ok	811			
16	1000972 PORTILLA LIZETH STEHPANIA	1085320887	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	0	\$ 313.500	\$ 2.986.500	ok	881			
17	1000973 TENJO CORTEZ GLORIA JUDITH	38796628	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	0	\$ 313.500	\$ 2.986.500	ok	850			
18	1000974 RESTREPO SERRANO DIEGO FERNANDO	5288377	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	0	\$ 313.500	\$ 2.986.500	ok	837			
19	1000975 REVELO QUINTERO SILVIA JHOANA	1087121126	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	0	\$ 342.479	\$ 2.957.521	ok	FE-69			
20	1001008 ORTEGA LOAIZA DIANA MARCELA	42155797	\$ 4.950.000	\$ 4.950.000	0	\$ 470.250	\$ 4.479.750	OK	FE-672			
21	1001098 MENESES CARDONA ARNULFO LEON	16778223	\$ 4.950.000	\$ 4.950.000	0	\$ 470.250	\$ 4.479.750	OK	814			
22	1001381 PEÑARANDA CASTRO RICARDO	14796325	\$ 3.630.000	\$ 3.630.000	0	\$ 344.850	\$ 3.285.150	OK	916			
23	1001644 LOPEZ ARANA SILVIA	56848474	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	0	\$ 313.500	\$ 2.986.500	ok	923			
24	1001652 PULGARIN MONTEROZA ELIZABETH	1128439510	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	0	\$ 313.500	\$ 2.986.500	ok	841			
25	1001652 ZAPATA BELTRAN CADUNA	5120609720	\$ 3.300.000	\$ 3.300.000	0	\$ 313.500	\$ 2.986.500	ok	932			

2. Diligenciar el formato de devolución de documentos cuando se presente inconsistencia en el trámite de la cuenta por pagar

4. Atender las sugerencias que la Subdirección de Contaduría y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca consideren convenientes y pertinentes y que tengan relación directa o indirecta con el objeto del contrato.



La contratista atendió las sugerencias impartidas por la subdirección de contaduría y el departamento administrativo de hacienda para la atención, revisión verificación de los descuentos por concepto de retención en la fuente, Reteica, Reteiva, Embargos y estampillas de los contratistas de prestación de Servicios de las secretarías asignadas.

1. SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT -----CENTRO DE COSTO 1131
2. OFICINA DE CONTROL INTERNO -----CENTRO DE COSTO 1139
3. SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS-----CENTRO DE COSTO 1117
4. DEPARTAMENTO JURIDICO-----CENTRO DE COSTO1152

Número de Person	Apellidos y Nombres	Núm. Ident	Honorarios Cont.1	Total Bruto	Reteica	Total Deducciones	Total Neto	OBSERVACIONES
1	Person							ok deducir soporte observa
2								
3	1000231 VILLA ARARAT GINER ALFONSO	1113561354	3 300 000	3 300 000	0	313 500	2 986 500 ok	848
4	1000310 PEREA VEITIA DIEGO ANDRES	1113619656	3 850 000	3 850 000	0	365 750	3 484 250 OK	835
5	1000512 MELO ARAQUE ANDRES FELIPE	1143850597	2 200 000	2 200 000	0	209 000	1 991 000 OK	807
6	1000547 ABADIA BASTIDAS JULIAN	1144451558	3 630 000	3 630 000	0	344 850	3 285 150 OK	876
7	1000746 SUAREZ DIAZ HARRISON	1107058052	1 980 000	1 980 000	0	188 100	1 791 900 OK	853
8	1000767 ZAMBRANO MIENTES SILVIA PATRICIA	1067403104	3 300 000	3 300 000	0	313 500	2 986 500 OK	922
9	1000781 MARTINEZ BETANCOURT DIANA ALEJANDR	1116233350	2 420 000	2 420 000	0	229 900	2 190 100 OK	831
10	1000830 GIRALDO MARMOLEJO MARIA DEL MAR	66765923	4 950 000	4 950 000	0	470 250	4 479 750 OK	893
11	1000959 BEDOYA MORA ANGEL LEONARDO	1115184666	4 180 000	4 180 000	0	397 100	3 782 900 OK	810
12	1000960 VELASQUEZ CARDONA LORENZA	31409265	3 630 000	3 630 000	0	344 850	3 285 150 OK	882
13	1000963 GUAPACHA FAJARDO DIANA YAMILETH	1112764335	3 630 000	3 630 000	0	344 850	3 285 150 OK	834
14	1000964 RUIZ LUCI ESTELLA	31935335	3 300 000	3 300 000	0	313 500	2 986 500 ok	883
15	1000965 CORTES RODRIGUEZ ANGELICA MARIA	38554431	3 300 000	3 300 000	0	313 500	2 986 500 ok	811
16	1000972 PORTILLA LIZETH STEPHANIA	1085320887	3 300 000	3 300 000	0	313 500	2 986 500 ok	881
17	1000973 TENJO CORTEZ GLORIA JUDITH	38796628	3 300 000	3 300 000	0	313 500	2 986 500 ok	850
18	1000974 RESTREPO SERRANO DIEGO FERNANDO	6288377	3 300 000	3 300 000	0	313 500	2 986 500 ok	837
19	1000975 REVELO QUINTERO SILVIA JOHANA	1087121126	3 300 000	3 300 000	0	342 479	2 957 521 ok	FE-59
20	1001008 ORTEGA LOAIZA DIANA MARCELA	42155797	4 950 000	4 950 000	0	470 250	4 479 750 OK	FE-572
21	1001098 MENESES CARDONA ARNULFO LEON	16778223	4 950 000	4 950 000	0	470 250	4 479 750 OK	814
22	1001381 PEÑARANDA CASTRO RICARDO	14796325	3 630 000	3 630 000	0	344 850	3 285 150 OK	916
23	1001644 LOPEZ ARANA SILVIA	65848474	3 300 000	3 300 000	0	313 500	2 986 500 ok	923
24	1001652 PULGARIN MONTERROZA ELIZABETH	1128439510	3 300 000	3 300 000	0	313 500	2 986 500 ok	841
25	1001653 ZAPATA BELTRAN CAROLINA	6126588726	3 260 000	3 260 000	0	313 500	2 946 500 ok	833

5. Prestar apoyo 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 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- La contratista apoyó 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 9001:2015 y Modelo Integrado de planeación y gestión (MIPG). Diligenciando los formatos y oficios pertinentes para cada actividad de la dependencia y asistiendo a la programación de capacitaciones programada en la subdirección de contabilidad.





6. Cumplir con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

- La contratista dio cumplimiento al programa de política ambiental, realizando un manejo responsable de los residuos sólidos y contribuyendo a la reducción del impacto negativo ambiental al interior del DAHFP, para dar cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001.

7. Prestar apoyo 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.

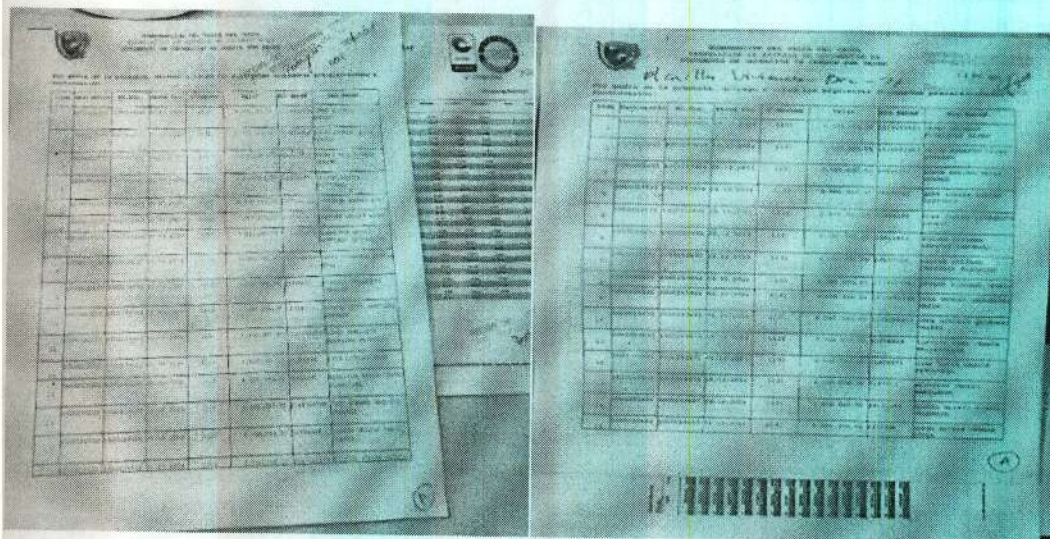
- La contratista apoyó al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas en la gestión de residuos en toda la cadena de suministro y asegurar que estos, se manejen de manera responsable dando cumplimiento al programa de manejo de residuos al dejar en los respectivos recipientes los residuos cada día.

8. Prestar apoyo 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.

- La contratista apoyó 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 norma ISO14001.

9. Cumplir con las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual La contratista Cumplió con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

- La contratista cumplió con la radicación de documentos a través de la plataforma SAP y radicados en tesorería respectivamente.



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: 15 de 15

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO:	\$30.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	\$30.000.000,00
VALOR NO EJECUTADO:	
PORCENTAJE DE EJECUCION:	100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO:	\$30.000.000,00
VALOR ANTICIPO:	0.00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	0.00
PAGO ANTICIPADO:	0.00
PAGOS PARCIALES:	\$30.000.000,00
INTERES MORATORIO	0.00
TOTAL PAGADO:	\$30.000.000,00
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.


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

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

