


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 14 ✓

CONTRATO NÚMERO: 1.130.17.13-14866 ✓ **FECHA:** 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 ✓

Otro Si No : 1.130.17.13-14866-1 ✓ **FECHA:** 29 DE OCTUBRE DEL 2025 ✓

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA ✓

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL ✓

CONTRATISTA: YURANI ANDREA ORREGO GONZALEZ ✓

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

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006550 ✓

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600093617 ✓

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION ✓


PLAZO: DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025.

SUPERVISOR: MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA- JEFE DE OFICINA TERRITORIAL NORTE ✓

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO ESPECIALIZADO DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos **MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA** identificado con cédula de ciudadanía número 31.411.089, actuando como **SUPERVISOR** y **YURANI ANDREA ORREGO GONZALEZ** portador de la cédula de ciudadanía 1.112.786.696, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** con el objetivo de suscribir el ACTA FINAL de cumplimiento de ejecución del contrato. ✓

(Handwritten signatures and marks)

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 14 ✓


Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron: ✓

Con las siguientes actividades específicas: ✓

1. Orientar a las alcaldías y/o Oficinas de Planeación sobre el soporte legal para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG. ✓
2. Participación de reuniones que sean programadas referente a procesos que se realicen en la Oficina Territorial Norte, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. ✓
3. Brindar asesorías en materia financiera, contable, tributaria y administrativa al Departamento, a través de la Oficina Territorial Norte de la Gobernación, incluyendo la elaboración de documentos, la revisión y actualización de lo mismo. ✓
4. Brindar apoyo en el acompañamiento de las actividades de la Oficina Territorial Norte. ✓
5. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. ✓
6. Realizar apoyo en la supervisión brindando el soporte (técnico, administrativo, financiero, contable), requerido al supervisor del contrato, apoyando a la gestión con el objetivo de realizar adecuadamente el seguimiento a cada uno de los contratos asignados por el supervisor contractual. ✓
7. Promocionar, divulgar, seguir, compartir, difundir, mencionar y/o comentar las actividades realizadas por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte que son expuestas en las diferentes redes sociales institucionales. ✓
8. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. ✓
9. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto contractual, que sean solicitadas por el supervisor. ✓

PARA EL MES DE OCTUBRE DEL 2025 LA CONTRATISTA

1.
 - En este marco, se llevó a cabo la primera reunión con el equipo de Integridad, en la cual se construyó una ruta de trabajo renovada para potenciar los valores institucionales y fortalecer la cultura ética en la Oficina Territorial Norte. Este espacio permitió articular propuestas innovadoras para que los valores del servidor público no se queden en el plano teórico, sino que se conviertan en parte viva de su cotidianidad. ✓
 - Como resultado de la reunión, se definió la implementación de los valores bajo la estrategia denominada "Vitaminas del Alma", un enfoque pedagógico, terapéutico y espiritual que busca interiorizar los valores del Código de Integridad como elementos esenciales del ser. La estrategia propone el desarrollo de talleres vivenciales en los que los servidores públicos puedan reflexionar, practicar y apropiarse los valores de legalidad, respeto, compromiso, diligencia y

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 14

justicia, experimentándolos no solo como normas, sino como principios de vida y servicio.

Este método de formación permite que el servidor público asuma estas vitaminas como alimento para su alma y su ejercicio laboral, de manera que el impacto trascienda a la ciudadanía. El objetivo es que cada funcionario, desde la vivencia personal y la conciencia ética, fortalezca su compromiso con el servicio público y logre transmitir con autenticidad los valores institucionales a la comunidad.

De esta manera, la contratista no solo acompaña la ejecución de los procesos del MIPG, sino que aporta herramientas creativas y transformadoras que consolidan una cultura de integridad más humana, cercana y con sentido profundo, alineada con los objetivos estratégicos del Departamento y la construcción de confianza con la ciudadanía.

- El equipo de trabajo se reunió de manera presencial en las instalaciones de Comfenalco Valle, con el propósito de llevar a cabo una sesión de articulación en el marco del desarrollo del Código de Integridad. Durante este encuentro, se generó un espacio de diálogo colaborativo en el que se fortalecieron las ideas, principios y valores que orientan nuestra labor institucional.

La reunión permitió afianzar los compromisos individuales y colectivos del equipo en torno a la implementación de las acciones previstas en la ejecución del contrato. Asimismo, se definieron y organizaron las actividades clave que se desarrollarán en las distintas etapas del proceso, con el objetivo de garantizar el cumplimiento efectivo de los lineamientos éticos establecidos. Este espacio de construcción conjunta no solo favoreció la alineación estratégica del equipo frente a los objetivos del proyecto, sino que también promovió una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad, fundamentales para el desarrollo de nuestras funciones y para el fortalecimiento institucional.


2. En el marco del desarrollo de las actividades programadas, se llevó a cabo una reunión presencial en las instalaciones de Comfenalco Valle, la cual contó con la participación activa del equipo de trabajo asignado a la zona. Esta sesión fue liderada por la profesional aquí suscrita, quien asumió el rol de facilitadora del encuentro, brindando una cálida bienvenida a los asistentes y destacando la relevancia del proyecto para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Durante el desarrollo de la jornada, la líder de la sesión motivó al equipo a continuar desempeñando sus funciones con entusiasmo, compromiso y sentido de responsabilidad, pilares fundamentales para el adecuado desarrollo de las labores encomendadas. Asimismo, impartió directrices claras y recomendaciones estratégicas orientadas al correcto cumplimiento de los Contratos de Prestación de Servicios asignados a la región. En su intervención, subrayó la importancia de acatar los lineamientos y requerimientos establecidos en los contratos, haciendo énfasis en la necesidad de mantener altos estándares de calidad, transparencia y eficiencia en cada una de las acciones ejecutadas. Además, destacó el valor de promover y preservar una comunicación fluida, oportuna y constante entre todos los actores involucrados, como condición esencial para garantizar el éxito de las iniciativas, facilitar el trabajo colaborativo y fortalecer el desarrollo territorial.

La reunión constituyó un espacio propicio para la articulación de esfuerzos, la alineación de expectativas y la reafirmación del compromiso institucional con la excelencia en la gestión de los servicios prestados. Este tipo de encuentros fortalecen no solo la operatividad de los procesos, sino también la cohesión del equipo y el impacto positivo en las comunidades beneficiarias del

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 14 ✓

proyecto.

3. En el marco de sus funciones, realizo asesorías contables y financieras, aplicando sus conocimientos profesionales para ayudar a quienes se acercaron en busca de orientación como:

- Al señor Gerardo Gutierrez, quien solicitó orientación respecto al proceso virtual para la consulta y pago del impuesto vehicular. Durante la atención, el señor manifestó no tener claridad sobre el departamento en el cual se encontraba matriculado su vehículo, lo cual dificultaba la realización del trámite correspondiente. Ante esta situación, procedió a explicarle detalladamente los pasos que debía seguir en la plataforma digital, y, adicionalmente, se dispuso a colaborar activamente en la búsqueda de la información relacionada con la matrícula de su vehículo. Para ello, consulto las bases de datos pertinentes y realizo las gestiones necesarias a fin de identificar el departamento de registro.

Gracias a esta intervención y al seguimiento oportuno del caso, se logró obtener la información requerida en un corto período de tiempo, lo que permitió brindarle una solución rápida, eficiente y satisfactoria. De esta manera, pudo continuar con el proceso de pago del impuesto vehicular sin mayores contratiempos, fortaleciendo así la confianza del ciudadano en la atención brindada y en los canales virtuales disponibles para la gestión de sus obligaciones tributarias.


- Al señor Andrés Ortiz, quien se acercó con el propósito de solicitar orientación respecto al proceso de liquidación de su planilla de aportes al sistema de seguridad social. El ciudadano manifestó no tener conocimiento sobre cómo realizar este procedimiento de manera independiente, situación que le impedía cumplir oportunamente con sus obligaciones como cotizante. En atención a su solicitud, se le brindó una asesoría integral en la cual se le explicó paso a paso el funcionamiento del sistema de autoliquidación de aportes, y se le aclararon los conceptos básicos sobre los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales. Asimismo, se le indicó la importancia de estar al día con estos aportes para asegurar la continuidad de su afiliación al sistema y el acceso a los beneficios correspondientes. Como parte del acompañamiento, se procedió. También se le ofrecieron recomendaciones para el uso autónomo del sistema, y se resolvieron sus dudas en tiempo real, asegurando que comprendiera el proceso y pudiera replicarlo por su cuenta en el futuro.

- A la Señora Angie Buriticá, identificado con cedula de ciudadanía No. 1112782087, el cual se acercó a las instalaciones del CAD, con el objetivo de recibir asistencia en relación con la descarga de su Registro Único Tributario (RUT). La ciudadana manifestó no contar con acceso al portal virtual de la DIAN, además de no tener conocimiento sobre el procedimiento para la recuperación de su contraseña, lo cual le impedía realizar cualquier gestión relacionada con su RUT.

Frente a esta situación, procedió a brindarle una asesoría integral, iniciando con el proceso de recuperación de su clave de acceso al portal de la DIAN. Una vez restablecido su usuario y garantizado el ingreso a la plataforma, se verificó la Información registrada en su RUT, identificando la necesidad de actualizar su actividad económica conforme a su situación actual. Posteriormente, se realizó la correspondiente modificación dentro del sistema, asegurando que los datos reflejaran con precisión su actividad económica vigente. Finalmente, se descargó el documento actualizado, el cual fue entregado.

- A la señora Gloria Bustamante, identificada con cedula de ciudadanía No. 1037323355, la cual

[Handwritten signature]

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 14 ✓

se acerco a las instalaciones del CAD, para solicitar ayuda debido al no pago de prestaciones sociales por parte de su empleador, ya que trabajaba como empleada doméstica, de acuerdo a la información realizada le entre un calculo del valor debido a pagar ante la terminación del contrato dándole claridad el valor de los pagos legales a los que tiene derecho, tales como cesantías, intereses a las cesantías, prima de servicios, vacaciones proporcionales y liquidación final. ✓

4. Participé en la IV Semana Internacional de la Ciencia, Tecnología e Innovación – Valle del Conocimiento, realizada en la ciudad de Cartago, en representación de la Gobernación del Valle del Cauca, Territorial Norte. ✓

Fue un espacio enriquecedor donde se reunieron diferentes actores de la academia, el sector público, privado y la sociedad civil, para conversar y reflexionar sobre los grandes retos y oportunidades que trae la ciencia y la innovación a nuestra región.

Uno de los temas más importantes que abordamos fue la inteligencia artificial, su evolución y cómo esta tecnología se está convirtiendo en una herramienta fundamental para transformar la educación, la productividad y la vida cotidiana de todos los vallecaucanos. También hablamos de la importancia de seguir apostándole al conocimiento, la investigación y el talento humano como motor de desarrollo para el norte del Valle. Eventos como este nos inspiran a seguir trabajando unidos.

5. De acuerdo a la asignación de apoyo a la supervisión realizada por la aquí suscrita, se reunió de manera virtual con la contratista de apoyo a la supervisión; la Abogada Isabel Mateus con el fin de dar indicaciones importantes y necesarias para tener en cuenta en la presentación de la cuenta del mes de Septiembre y de tener toda la información correspondiente al contrato como: objeto del contrato, actividades del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, al igual que tener en cuenta que debemos de presentar la seguridad social del último mes de contratación como requisito importante a cargar.

Realizo informe mensual con sus respectivos soportes, correspondientes al mes en curso; relacionado con la ejecución del objeto contractual con las actividades realizadas durante el periodo anteriormente mencionado, incluyendo registros fotográficos de acuerdo a las directrices que fueron impartidas por la aquí suscrita.

6. Se reunió de manera virtual con los contratistas a los cuales les realizo apoyo a la supervisión de contrato de acuerdo a la encomienda realizada por la aquí suscrita, a cada uno de ellos les indicó que para la presentación de los informes deben ser presentados de manera clara y concisa con lo establecido por el superior y que para la entrega de cuenta deben aportar la planilla y el comprobante de pago de la seguridad social del último mes contratado. Bajo su responsabilidad tiene designado a su cargo la revisión de:

Yaneth Lopez Gutierrez- Contrato No. 1.130.17.13-15081 ✓


Martha Lucia Bedoya Patiño- Contrato No. 1. 130.17.13-14705 ✓

Marco Antonio Villafañe Vidal-Contrato No. 1. 130.17.13-15170 ✓

7. Realizó la difusión, interacción y compartición de la información emitida a través de los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca y la Oficina Territorial Norte utilizando sus redes sociales. Ese proceso incluyó la publicación y promoción de contenidos relevantes en diversas plataformas sociales, con el objetivo de maximizar el alcance y la visibilidad de la información institucional. Además, interactuó activamente con los usuarios para

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 14 ✓

fomentar el diálogo, asegurando así una comunicación efectiva y un mayor compromiso con los temas de interés promovidos por la institución. Esta labor contribuye significativamente a fortalecer la presencia en línea del Departamento y a mantener a la comunidad informada sobre las iniciativas y actualizaciones importantes. ✓

8. Realizó la aceptación de su contrato en la plataforma SECOP II, reviso sus actividades contractuales para dar inicio a las labores y realización de informes mensuales que se cargaran con sus respectivas firmas. ✓
9. Participo de forma virtual en la capacitación correspondiente al Protocolo de Atención al Ciudadano, en el marco del Programa de Inducción y Reinducción, la cual fue desarrollada por los profesionales Diana Felicia Sánchez Parada y Manuel Alejandro Sierra Sanabria, funcionarios del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional. Esta jornada formativa tuvo como objetivo fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para brindar una atención integral, oportuna y de calidad a los ciudadanos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y en concordancia con los principios de transparencia, eficacia y compromiso con el servicio público. La participación en esta capacitación permitió afianzar conceptos fundamentales relacionados con la interacción ciudadana, el trato respetuoso, y la importancia de canalizar de manera adecuada las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, contribuyendo así al fortalecimiento de una cultura organizacional centrada en el servicio y la mejora continua. ✓

ANEXO FOTOGRAFICO



[Handwritten signature]

Departamento del Valle del Cauca



Gobernación

MANUAL DE CONTRATACIÓN

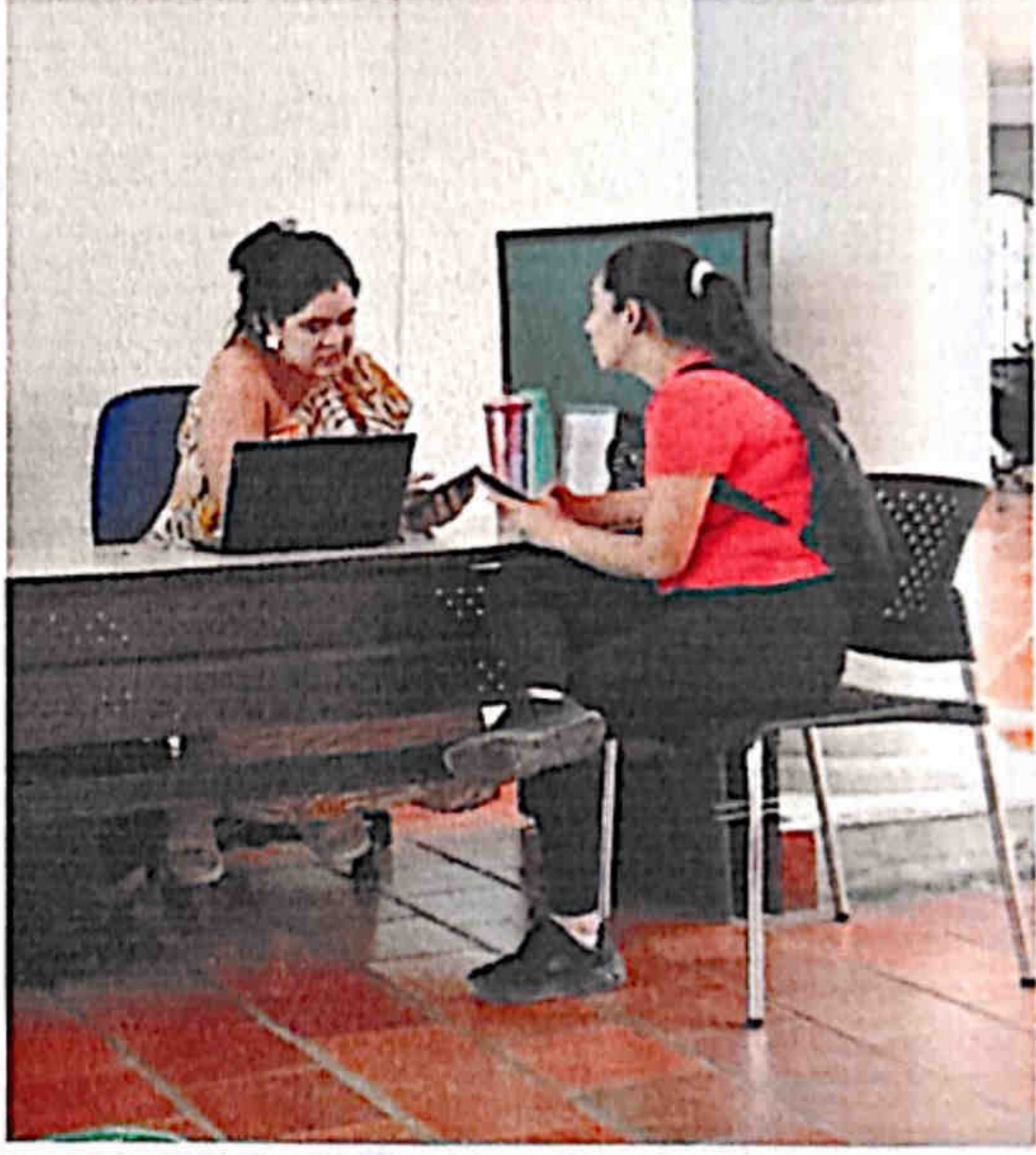
ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Código: FO-M9-P2-18


Versión: 02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página 7 de 14 ✓



[Handwritten signature]


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 14 ✓



PARA EL MES DE NOVIEMBRE DEL 2025 LA CONTRATISTA ✓

1.
 - Durante el periodo reportado, participó activamente en el fortalecimiento de los procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante la promoción y aplicación del Código de Integridad como herramienta fundamental para consolidar una gestión pública ética, transparente y coherente con los principios institucionales. En este marco, se llevó a cabo una jornada de sensibilización en el Centro Administrativo Departamental (CAD) junto al grupo MIPG "Código de integridad", centrada en la estrategia denominada "Las Vitaminas del Alma con el Águila", cuyo propósito fue ofrecer una dosis de inspiración y reflexión orientada al fortalecimiento de los valores institucionales: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia. La actividad se desarrolló bajo un enfoque pedagógico y participativo, en el cual los asistentes pudieron reflexionar sobre la importancia de la integridad en el ejercicio del servicio público y su impacto directo en la confianza ciudadana. A través de dinámicas grupales y ejercicios de introspección, se promovió la apropiación de los valores éticos desde una perspectiva humana, motivadora y consciente. Esta jornada constituyó un espacio de encuentro y aprendizaje que permitió reforzar la cultura organizacional basada en la ética y la coherencia, además de propiciar el sentido de pertenencia institucional. Como resultado, se definió una hoja de ruta de trabajo conjunto con el equipo de Integridad para continuar impulsando estrategias que consoliden el Código de


[Handwritten signature]

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 14

Integridad como una práctica cotidiana y vivencial dentro de la entidad.

- Dando cumplimiento a los lineamientos del MIPG, participó en la exposición sobre la importancia de los buenos hábitos alimenticios y la práctica regular de la actividad física. Este espacio permitió reflexionar sobre cómo pequeñas acciones pueden generar grandes cambios en el bienestar, recordándoles que cuidar de nuestra salud no solo mejora nuestra calidad de vida, sino también nuestro desempeño y la forma en que sirven a los demás. Más que hablar de deporte, fue una invitación a construir bienestar, energía y equilibrio para seguir brindando un servicio con entusiasmo, compromiso y actitud positiva
- 2. En el marco del desarrollo de las actividades programadas, se llevó a cabo una reunión presencial en las instalaciones de Comfenalco Valle, la cual contó con la participación activa del equipo de trabajo asignado a la zona. Esta sesión fue liderada por la aquí suscrita, asumiendo el rol de facilitadora del encuentro, brindando una cálida bienvenida a los asistentes y destacando la relevancia del proyecto para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Durante el desarrollo de la jornada, la líder de la sesión motivó al equipo a continuar desempeñando sus funciones con entusiasmo, compromiso y sentido de responsabilidad, pilares fundamentales para el adecuado desarrollo de las labores encomendadas. Asimismo, impartió directrices claras y recomendaciones estratégicas orientadas al correcto cumplimiento de los Contratos de Prestación de Servicios asignados a la región y para que la última entrega sea lo más claro y ordenado posible.
- 3. En el marco de sus funciones, realizo asesorías contables y financieras, aplicando sus conocimientos profesionales para ayudar a quienes se acercaron en busca de orientación como:
 - Al señor Ramon Toro, quien solicitó orientación respecto al proceso virtual para la consulta y pago del impuesto vehicular. detallada y clara para facilitarle el proceso. Durante la atención, se le explico paso a paso cómo acceder al portal web oficial para realizar el pago en línea, incluyendo instrucciones sobre cómo ingresar sus datos, seleccionar el impuesto correspondiente, verificar los valores a pagar y completar la transacción de forma segura. También le proporcionó información sobre los diferentes métodos de pago disponibles, como tarjeta de crédito, débito o transferencias electrónicas, y le aclaro cualquier duda que tuviera en ese momento.
 - Al señor Ricardo Muriel, el cual se acercó solicitando ayuda para realizar el primer pago de manera virtual en el marco de la jornada descentralizada de pasaportes. El señor expresó su interés en cumplir con este trámite de forma sencilla y segura, por lo que procedió a brindarle una explicación detallada y comprensible para facilitarle el proceso. Durante la atención, le explico paso a paso cómo acceder a la plataforma digital correspondiente, indicando claramente los pasos necesarios para realizar el pago en línea, incluyendo cómo ingresar sus datos personales, seleccionar el tipo de trámite, verificar los valores a pagar y completar la transacción de forma segura y confiable. También le proporciono recomendaciones sobre los métodos de pago disponibles y le aclaro cualquier duda que surgiera en ese momento, asegurándose de que comprendiera cada etapa del proceso. Una vez que tuvo toda la información necesaria, la ayudo a gestionar la cita para la entrega de su pasaporte, guiándola en el proceso de selección de la fecha y hora más conveniente para ella, y asegurándose de que quedara agendada correctamente.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 14 ✓

- A la Señora Adelaida Gomez, la cual se acercó para solicitar asistencia para completar el formulario de solicitud de crédito, ya que requería ayuda para rellenar correctamente todos los campos necesarios en dicho documento. ✓
Durante la atención, le brindo una explicación clara y detallada sobre el proceso de llenado del formulario, asegurándose de que comprendiera cada sección y los datos que debía ingresar. Le explico la importancia de proporcionar información precisa y veraz para facilitar la evaluación de su solicitud y evitar posibles inconvenientes en el proceso. Además, la oriento sobre los pasos a seguir para completar el formulario de manera correcta y eficiente, ofreciéndole apoyo en caso de dudas o dificultades técnicas. ✓
- 4. Asistió de forma virtual a la reunión convocada por la Gobernación, en la cual se realizó un seguimiento a los compromisos establecidos durante los conversatorios efectuados en los municipios de Zarzal y Cartago. En ese espacio participaron funcionarios del gobierno departamental, así como representantes y habitantes de ambas comunidades, quienes dialogaron acerca de los avances y gestiones que se han venido impulsando.
Desde la Gobernación se realizó acompañamiento al encuentro, escuchando directamente las inquietudes, propuestas e iniciativas de la población, y reafirmando la disposición para seguir trabajando por el progreso del territorio. ✓
- 5. Realizo informe mensual con sus respectivos soportes, correspondientes al mes en curso; relacionado con la ejecución del objeto contractual con las actividades realizadas durante el periodo anteriormente mencionado, incluyendo registros fotográficos de acuerdo a las directrices que fueron impartidas por la jefe Territorial Norte ✓
- 6. Se reunió de manera presencial con los contratistas a los cuales realizo apoyo a la supervisión de contrato de acuerdo a la encomienda realizada por la aquí suscrita, a cada uno de ellos les indicó que para la presentación de los informes deben ser presentados de manera clara y concisa con lo establecido por el superior y que para la entrega de cuenta deben aportar la planilla y el comprobante de pago de la seguridad social del último mes contratado. Bajo su responsabilidad tiene designado a su cargo la revisión de: ✓

Yaneth Lopez Gutierrez- Contrato No. 1.130.17.13-15081


Martha Lucia Bedoya Patiño- Contrato No. 1. 130.17.13-14705

Marco Antonio Villafañe Vidal-Contrato No. 1. 130.17.13-15170

- 7. Realizó la difusión, interacción y compartición de la información emitida a través de los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca y la Oficina Territorial Norte utilizando sus redes sociales. Ese proceso incluyó la publicación y promoción de contenidos relevantes en diversas plataformas sociales, con el objetivo de maximizar el alcance y la visibilidad de la información institucional. Además, interactuó activamente con los usuarios para fomentar el diálogo, asegurando así una comunicación efectiva y un mayor compromiso con los temas de interés promovidos por la institución. Esta labor contribuye significativamente a fortalecer la presencia en línea del Departamento y a mantener a la comunidad informada sobre las iniciativas y actualizaciones importantes. ✓
- 8. Realizó el cargué, de manera detallada y cuidadosa, de los informes correspondientes al presente contrato en la plataforma SECOP II, ingresando cada uno de ellos cuota por cuota. Este proceso es esencial para garantizar que los informes sean presentados de forma correcta y cumplan con

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 14 /


los requisitos establecidos por las autoridades correspondientes. Cada informe cargado incluye las cuotas que reflejan el avance y cumplimiento de los compromisos contractuales, y es fundamental que estos informes estén debidamente firmados por las personas autorizadas, lo cual asegura su validación y autenticidad. /

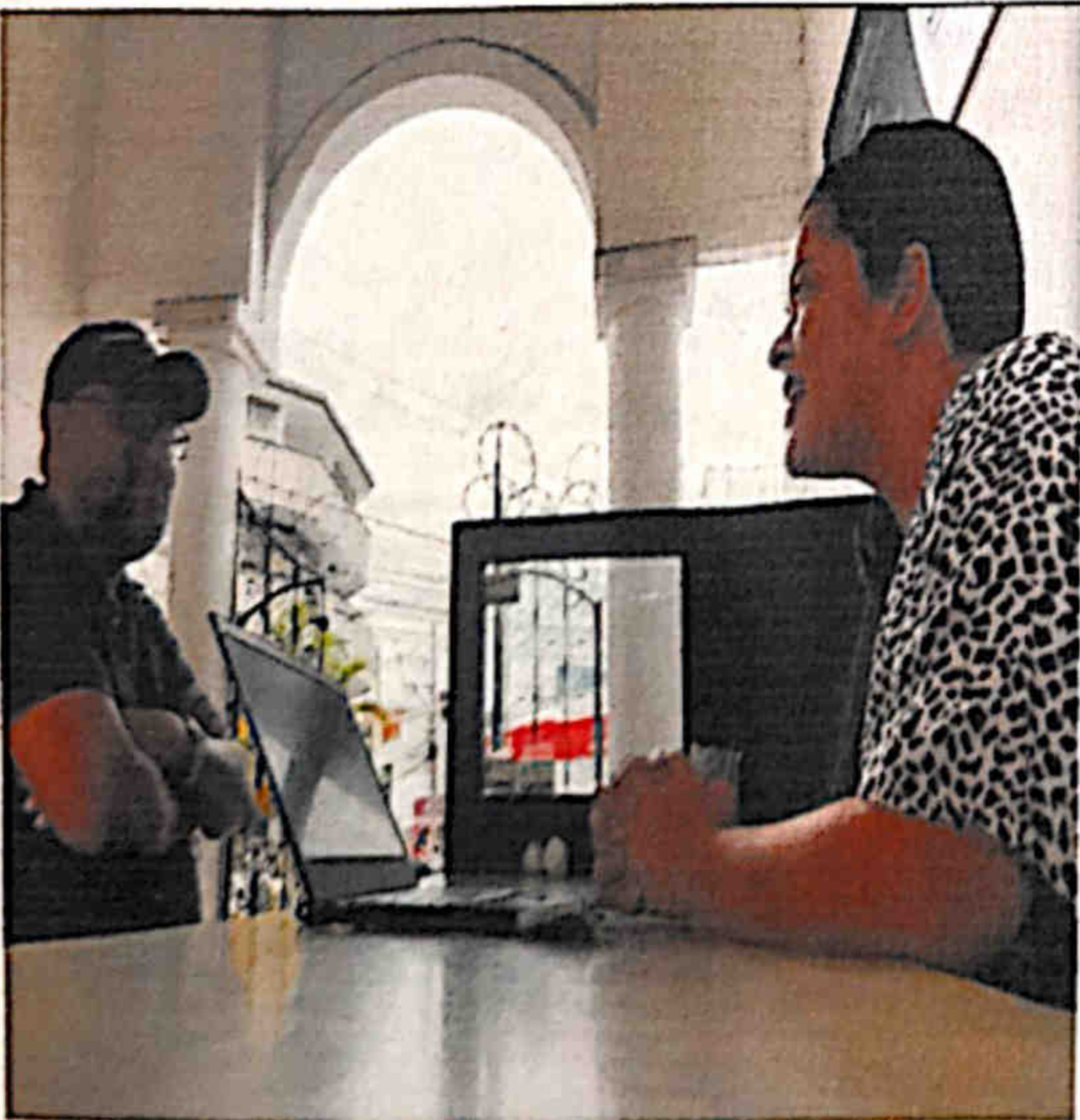
9. Participo de manera virtual en la capacitación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, un espacio formativo orientado a fortalecer los conocimientos y prácticas relacionadas con la prevención de riesgos laborales, el bienestar de los colaboradores y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad ocupacional.

Durante la sesión abordaron temas clave como la identificación de peligros, la gestión del riesgo, el autocuidado y la promoción de ambientes laborales seguros, permitiendo así reforzar el compromiso personal y organizacional con la protección de la salud y la integridad en el entorno laboral.




[Handwritten signature]

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 14 ✓




[Handwritten signature]

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 14

Valor total del Contrato:	\$14.000.000
Valor Ejecutado:	\$14.000.000
Valor no Ejecutado:	\$ 0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

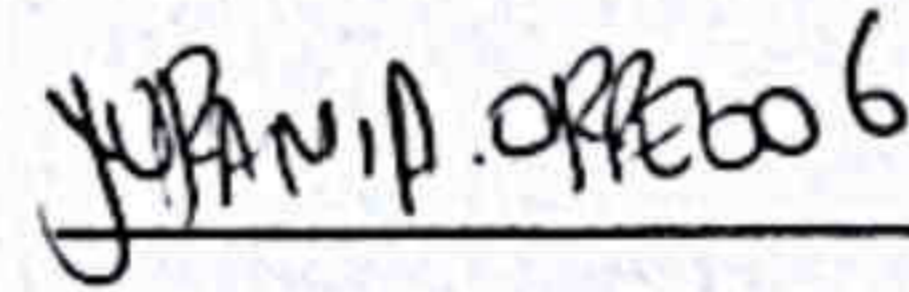
Valor total del Contrato	\$ 14.000.000
Anticipo:	\$ 0
Amortización anticipo:	\$ 0
Pago anticipado:	\$ 0
Pagos parciales C1, ETC	\$ 7.000.000
Interés moratorio:	\$ 0
Total pagado:	\$ 7.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$ 7.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$ 0

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 14 de 14

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cartago (Valle del Cauca), a los 15 días del mes de NOVIEMBRE de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)



Nombre: MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA
C.C. 31.411.089
SUPERVISOR



Nombre: YURANI ANDREA ORREGO GONZALEZ
C.C. 1.112.786.696
CONTRATISTA

