


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 8

CONTRATO NÚMERO: 1.120.17.13-10217

FECHA: 21 de Jul/25

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CONTRATISTA: MANUEL ANTONIO GARCIA ESCOBAR

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE. (\$24.000.000,00)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5400000325 de 25 de Jun/25

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600087502 de 21 de Jul/25

FUENTE DE FINANCIACION: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5400000325 RPC No. 5600087502 Apropriación Presupuestal: 121000 / 1147 / 2-120202008 / 9999999999999999/ 9999999999999999: ICLD/DPTO ADMIN HDA FFPP/Servicios prestados/GENERICA/FUNCIONAMIENTO

PLAZO: Hasta el 31 de Diciembre de 2.025


SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: MARIA VICTORIA MACHADO ANAYA

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

Los suscritos MARIA VICTORIA MACHADO ANAYA identificado con cédula de ciudadanía número 66838266 de CALI (VAL), actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, MANUEL ANTONIO GARCIA ESCOBAR portador de la cédula de ciudadanía 1115088646 de BUGA (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. Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca en los asuntos administrativos y financieros que le sean encomendados, en las diferentes materias y de su experiencia.
2. Apoyar a la Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, proyección, revisión y verificación de los procesos, trámites contractuales y los Actos Administrativos relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y sus Subdirecciones.
3. Apoyar en la revisión desde el aspecto financiero en los procesos de contratación Estatal, en las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractual, actas de liquidación y actas de cierre, inherentes al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION AL CONTRATO</p>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 8

4. Apoyar en la revisión los procesos de contratación Estatal, en las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractual (verificación Registro al SIGEP Verificación Anexos del Contrato), inherentes al Despacho del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.

5. Prestar apoyo en el seguimiento Técnico y/o de ejecución, financiero y contable al cumplimiento de la presentación de los informes de supervisión y de los requisitos exigidos como pago de seguridad social, entre otros, con sus respectivos anexos, para el reconocimiento de los honorarios de los contratistas del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas

6. Prestar apoyo en la elaboración y verificación de las actas de cierre en los contratos de prestación de servicios suscritos por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.


7 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 la NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

8. Apoyo a la gestión en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.

9. Apoyar en la difusión de la información oficial que la Entidad Territorial divulgue en materia de política fiscal, financiera y de la ejecución del Plan de Desarrollo ""Liderazgo que Transforma 2024-2027"" , y que por su naturaleza es de interés para los contribuyentes y la comunidad en general a través de los diferentes mecanismos de promoción, incluyendo redes sociales."

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

- Apoyó en la consolidación de información en formato Excel para el envío de autorizaciones para gestión contractual del mes de agosto.
- Participó en socialización sobre conocimientos sobre el Programa del Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA), dictada por el facilitador: Harold Erazo Bonilla, Ingeniero Ambiental de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A E. S.P. de manera virtual.
- Prestó apoyo en la consolidación de la información contractual como número de contrato, fecha de proceso, link de secop II para realizar los informes periódicos de contratación solicitados por la oficina para la transparencia.


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 8

- Prestó apoyo en la organización, actualización y control de la gestión documental de los expedientes contractuales correspondientes al periodo comprendido entre los meses de julio a diciembre del 2025, conforme a los lineamientos establecidos por la normatividad vigente y los procedimientos internos de Hacienda.
- Prestó apoyo con en el diligenciamiento del Formato FO-M7-P7-01 V02, Reevaluación de Proveedores y Contratistas, con el fin de realizar las reevaluaciones con corte al 30 de junio de 2025, para llevar a cabo el seguimiento al primer semestre de la vigencia 2025. El cual debe enviarse a la Subdirección de Gestión Humana.
- Prestó apoyo en el escaneo de 20 contratos suscritos por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para ser publicados en la plataforma transaccional secop II.


Dichos documentos se encuentran en la carpeta drive:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xy8VBXLCFwLk7AdELd2nBRW2JIX-QLTC>

- Participó en la capacitación de separación de residuos, programa de ahorro de agua y de energía con el fin contribuir y 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).
- 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.
- 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
- Asistió a socialización a cargo del grupo de sistema de gestión integral donde se abarcaron temas de la visión, la misión, política de gestión integral, programa de ahorro de agua y energía de manera presencial en el salón de gobernadores.

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 8

- Asistió a seminario de capacitación y sensibilización en Gestión Ambiental Institucional realizado por la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos del Departamento Administrativo de Desarrollo institucional de manera virtual.
- Apoyó en la difusión de información de la entidad que es de interés para los contribuyentes y la comunidad en general a través de mis redes sociales.
- Participó en la sensibilización programada por el sistema de Gestión integral del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas dictada por la CVC donde se trataron temas como uso eficiente del agua y residuos sólidos del sistema de gestión ambiental.
- Realizó difusión digital de información institucional en sus redes sociales, relacionada con campañas de sensibilización, normatividad tributaria y actividades institucionales, para garantizar mayor alcance comunitario.
- Realizó acompañamiento en la revisión de informes de supervisión y actas de cierre de contratos de prestación de servicios, verificando anexos y soportes de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
- Prestó apoyo en la sistematización de información contractual en la plataforma SECOP II y en la elaboración de reportes de gestión interna, contribuyendo a la mejora en el control de procesos y la eficiencia administrativa.
- Participó en el evento GREEN DAY 2.0 organizado por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas donde se realizó una charla para la transformación y se hizo el lanzamiento de la mascota oficial HacendOsito.
- Prestó apoyo en la difusión digital de información institucional en redes sociales, relacionada con campañas de sensibilización, beneficios tributarios y actividades institucionales, garantizando mayor alcance comunitario y participación ciudadana.
- Apoyó la organización logística y comunicación interna en actividades del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, fortaleciendo la articulación entre los equipos y el cumplimiento de metas institucionales.


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 8

- Realizó acompañamiento en la revisión de informes de supervisión y actas de cierre de contratos de prestación de servicios, verificando anexos y soportes conforme a los lineamientos de la entidad.
- Prestó apoyo en la sistematización de información contractual en la plataforma SECOP II y en la elaboración de reportes de gestión interna, contribuyendo al control y eficiencia administrativa.
- Asistió a Socialización de ahorro de agua y energía a cargo del grupo de gestión integral en el piso 7 de la beneficencia del valle del cauca.
- Asistió a socialización virtual PORTAL CONTRATISTAS a cargo de la contratista Claudia Valencia.
- Prestó apoyo en el proceso de revisión y posterior nemotecnia de los (05) archivos en formato PDF que hacen parte integral de los soportes de las cuentas de cobros correspondientes al periodo octubre 2025 de los contratistas asignados a las dependencias: Subdirección de tesorería, Subdirección de presupuesto y ARP educación para publicar en la plataforma transaccional SECOP II.


Las evidencias reposan en la carpeta compartida:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ERtKe5PfX_luJBTr_ANDxroBd4IPGg3R

- Participó en capacitación "inteligencia artificial" de manera virtual con la facilitadora Bibiana del Pilar Hernández.
- Apoyó en la revisión desde el aspecto financiero en los procesos de contratación, en la etapa precontractual de los contratos que se suscribieron en el mes de octubre.
- Prestó apoyo en la consolidación de información, diligenciamiento de la base de datos para la afiliación a la ARL del personal que ingreso en el mes de octubre.
- Apoyó la organización logística y comunicación interna en actividades del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, contribuyendo a la articulación entre los equipos y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

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 8

- Realizó acompañamiento en la revisión de informes de supervisión, actas y soportes contractuales de la Subdirección de Presupuesto y Sub dirección de Tesorería adscritos al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas vigencia julio a diciembre de 2025, verificando su correcta presentación conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
- Prestó apoyo en la sistematización y consolidación de información contractual en la plataforma SECOP II, elaborando reportes de gestión interna para el control y seguimiento de los procesos.
- Participó en la capacitación virtual "Lenguaje Claro", liderada por el profesional César Leonardo León, orientada a fortalecer las competencias comunicativas institucionales para la redacción de documentos administrativos más comprensibles y eficientes.
- Asistió de manera virtual a la jornada de sensibilización sobre el Plan Institucional de Gestión Ambiental, dirigida por Juan Fernando, con el propósito de promover buenas prácticas de sostenibilidad y cuidado ambiental dentro de la entidad.
- Prestó apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas con el diligenciando la ENCUESTA DE CARACTERIZACIÓN a cargo del grupo de gestión integral.
- Asistió a la socialización de la consulta SARLAFT, a cargo de la profesional universitaria Marisol Ortiz y la contratista Luisa Angulo, en la cual se presentaron los lineamientos relacionados con la aplicación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- Prestó apoyo con el cambio de supervisor de 13 contratos de prestación de servicios suscritos en el mes de julio del 2025 DEL DESPACHO del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas en el módulo información presupuestal en la plataforma transaccional secop II Seguimiento técnico al desempeño (factores calidad).
- Realizó acompañamiento en la divulgación y socialización de contenido institucional a través de redes sociales, fortaleciendo el alcance de las campañas de sensibilización, beneficios tributarios, publicaciones informativas y actividades lideradas por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

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 8


- Asistió al seminario virtual sobre buenas prácticas de sostenibilidad, con énfasis en consumo responsable de recursos y lineamientos institucionales para el uso racional de agua, energía y papel.
- Participó en la jornada de socialización sobre el manejo adecuado de residuos ordinarios y peligrosos, orientada por el equipo ambiental institucional, con el fin de promover prácticas sostenibles dentro de la entidad.
- Brindó soporte en la organización logística y comunicación interna en actividades desarrolladas por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, garantizando el adecuado flujo de información y fortaleciendo el trabajo coordinado entre las áreas.
- Prestó acompañamiento en la revisión de los informes de supervisión y actas de soporte correspondientes a las cuentas de cobro del mes de diciembre de la Subdirecciones de Presupuesto y Tesorería, asegurando su correcta presentación conforme a los lineamientos institucionales.
- Realizó actividades de cargue, consulta y verificación de información contractual en la plataforma SECOP II, contribuyendo al control y seguimiento administrativo de los procesos internos del Departamento

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO:	\$24.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	\$24.000.000,00
VALOR NO EJECUTADO:	0.00
PORCENTAJE DE EJECUCION:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:


VALOR DEL CONTRATO:	\$24.000.000,00
VALOR ANTICIPO:	0.00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	0.00
PAGO ANTICIPADO:	0.00
PAGOS PARCIALES:	\$24.000.000,00

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: 8 de 8

INTERES MORATORIO	0.00
TOTAL PAGADO:	\$24.000.000,00
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 31 días del mes de Diciembre de 2.025.

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


 MARIA VICTORIA MACHADO ANAYA
 C.C. 66838266 de CALI (VAL)
SUPERVISOR

Manuel Garcia
 MANUEL ANTONIO GARCIA ESCOBAR
 C.C. 1115088646 de BUGA (VAL)
CONTRATISTA