

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 8

CONTRATO NÚMERO; 1.350.19.13-17668 **FECHA:** 16.11.2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaría de Vivienda y Hábitat

CONTRATISTA: YIMI SALAZAR PARDO

VALOR DEL CONTRATO: \$5.000.000(CINCO MILLONES PESOS M/CTE)

Disponibilidad y Registro presupuestal:

CDP No 5500006712 del 15.11.2025 - ITEM 1

RPC No. 5600095518 del 20.11.2025

PLAZO: 31/12/2025

SUPERVISOR: DANIELA ARCE ALVEAR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES EN LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE VIVIENDAS EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

El suscrito **DANIELA ARCE ALVEAR**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.151.963.657 de CALI, actuando como **SUPERVISORA**, **YIMI SALAZAR PARDO** portador de la cédula de ciudadanía 76.006.162 de Paéz, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Secretaría de Vivienda y Hábitat 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. Participar de las reuniones de coordinación citadas por la SUPERVISIÓN de los contratos de mejoramientos de vivienda
2. Asistir a las vistas que con motivo de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramientos de vivienda, se programen por parte del SUPERVISOR del contrato
3. Realizar la recolección y verificación de documentos requeridos por beneficiario y demás personas que habitan la vivienda para la postulación ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

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 8

4. Realizar el diligenciamiento de formatos de datos requeridos a cada beneficiario y demás personas que habitan la vivienda.
5. Proporcionar las geo coordenadas exactas de los predios que visite, así como la totalidad de predios visitados del municipio, en formato de latitud y longitud o como indique el supervisor.
6. Escanear y enviar la información de documentos y formatos diligenciados a los funcionarios encargados de la Secretaría de Vivienda y Hábitat Departamental
7. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el SUPERVISOR del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. Departamento del Valle del Cauca SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN Código: FO-M9-P2-39 Versión: 01 Fecha de aprobación: 21/04/2020 Página 4 de 12
8. Actuar coordinadamente con el SUPERVISOR del proyecto de mejoramientos de vivienda para lo cual deberá atender las recomendaciones e instrucciones que le imparta.
9. Las demás que le sean asignadas por el SUPERVISOR del contrato en ejecución.
10. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la secretaría de vivienda y hábitat, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado.
11. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.
12. Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral.
13. Apoyar en la implementación del proceso M3P5 en el marco del MIPG, participando en la caracterización del proceso, ajustes de procedimientos, elaboración de listas de chequeo, nomogramas, y mapas de riesgos, así como en la socialización de los avances en talleres y convocatorias.
14. Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmada por el contratista.
15. Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.

NOVIEMBRE 2025

OBLIGACION 1: Participar de las reuniones de coordinación citadas por la SUPERVISIÓN de los contratos de mejoramientos de vivienda.

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 8

- Asistió a la capacitación virtual para la presentación del portal "SICONVI", como nueva plataforma a implementar en la Secretaría, en el marco de la mejora continua y fortalecimiento de la gestión documental y contractual.

OBLIGACION 2: Asistir a las vistas que con motivo de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramientos de vivienda, se programen por parte del SUPERVISOR del contrato.

- Realizó las visitas que con motivo de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramientos de vivienda, se programaron, por parte del SUPERVISOR del contrato de los siguientes postulantes: Luz Alejandra Ruiz Cedeño, Luz Alejandra Ruiz Cedeño, Esther Julia Arcila Álzate, Gilder Quintero Galeano

OBLIGACION 3: Realizar la recolección y verificación de documentos requeridos por beneficiario y demás personas que habitan la vivienda para la postulación ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

- Efectuó la recolección y verificación de la documentación requerida para cada beneficiario y para los demás integrantes del núcleo familiar que habitan la vivienda, con el fin de avanzar en el proceso de postulación.

OBLIGACION 4: Realizar el diligenciamiento de formatos de datos requeridos a cada beneficiario y demás personas que habitan la vivienda.

- Consolidó la información requerida para el adecuado diligenciamiento de los formatos de recolección de datos asignados a cada beneficiario.

OBLIGACION 5: Proporcionar las geos coordenadas exactas de los predios que visite, así como la totalidad de predios visitados del municipio, en formato de latitud y longitud o como indique el supervisor.

- Suministró las geos coordenadas exactas de los predios visitados, así como el registro completo de la totalidad de predios intervenidos en el municipio.

OBLIGACION 6: Escanear y enviar la información de documentos y formatos diligenciados a los funcionarios encargados de la Secretaría de Vivienda y Hábitat Departamental.

- Escané y envié la información de documentos y formatos diligenciados de los postulantes.

OBLIGACION 7: Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el SUPERVISOR del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. Departamento del Valle del Cauca.

- Cumplió con las obligaciones a su cargo, así como con las instrucciones impartidas por el supervisor.

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 8

- OBLIGACION 8: Actuar coordinadamente con el SUPERVISOR del proyecto de mejoramientos de vivienda para lo cual deberá atender las recomendaciones e instrucciones que le imparta.
- Actuó coordinadamente con el SUPERVISOR del proyecto de mejoramientos de vivienda.

OBLIGACION 9: Las demás que le sean asignadas por el SUPERVISOR del contrato en ejecución.

- Realizó y atendió las obligaciones asignadas por el SUPERVISOR del proyecto de mejoramientos de vivienda

OBLIGACION 10: El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la secretaría de vivienda y hábitat, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado.

- El contratista realizó el cargue de la información recolectada en el eniace https://drive.google.com/drive/folders/1OpynukhamK6_SZpvREPjhGJILt4wjRI1.

OBLIGACION 11: Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

- Elaboró el informe correspondiente a las visitas programadas por el supervisor del contrato, en el marco de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramiento de vivienda, para los siguientes postulantes: Luz Alejandra Ruiz Cedeño, Luz Alejandra Ruiz Cedeño, Esther Julia Arcila Álzate y Gilder Quintero Galeano.

OBLIGACION 12: Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral.

- Realizó el aporte de las certificaciones de afiliación de EPS, ARL Y PENSIÓN del mes de noviembre de 2025.

OBLIGACION 13: Apoyar en la implementación del proceso M3P5 en el marco del MIPG, participando en la caracterización del proceso, ajustes de procedimientos, elaboración de listas de chequeo, nomogramas, y mapas de riesgos, así como en la socialización de los avances en talleres y convocatorias.

- Asistió a la reunión convocada por la subdirección técnica para la socialización del Portal SICONVI.

OBLIGACION 14: Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmada por el contratista.

- Realizó cargue de los informes de gestión al SECOP II, con la cuota del mes correspondiente.

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 8

- Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.
- Participó en la Capacitación "Recomendaciones para la Contestación de la Demanda", realizada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, como parte de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

Fecha: Lunes 24 de noviembre, hora: 2:00 p.m, enlace de acceso / grabación:
<https://www.youtube.com/live/FbyDscs2VBk?si=2t75r8-Z8JksIRk3>

DICIEMBRE 2025

OBLIGACION 1: Participar de las reuniones de coordinación citadas por la SUPERVISIÓN de los contratos de mejoramientos de vivienda.

- Participó de la reunión virtual para la socialización de el cierre de metas y resultados de la SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT.

OBLIGACION 2: Asistir a las vistas que con motivo de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramientos de vivienda, se programen por parte del SUPERVISOR del contrato.

- Asistió a las visitas que con motivo de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramientos de vivienda, se programaron, por parte del SUPERVISOR del contrato de los siguientes postulantes: Olmedo Mejía Ramirez, María Amparo Noreña Velázquez, María Amparo Noreña Velázquez, Ariela Martínez Duque, Diana Fernanda Alzate

OBLIGACION 3: Realizar la recolección y verificación de documentos requeridos por beneficiario y demás personas que habitan la vivienda para la postulación ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

- Realizó la recolección y verificación de documentos requeridos por beneficiario y demás personas que habitan la vivienda para la postulación.

OBLIGACION 4 :Realizar el diligenciamiento de formatos de datos requeridos a cada beneficiario y demás personas que habitan la vivienda.

- Compartió los formatos de recolección de datos requeridos a cada beneficiario.

OBLIGACION 5: Proporcionar las geo coordenadas exactas de los predios que visite, así como la totalidad de predios visitados del municipio, en formato de latitud y longitud o como indique el supervisor.

- Proporcionó las geo coordenadas exactas de los predios que visite, así como la totalidad de predios visitados del municipio.

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 8

OBLIGACION 6: Escanear y enviar la información de documentos y formatos diligenciados a los funcionarios encargados de la Secretaría de Vivienda y Hábitat Departamental.

- Escaneó y envió la información de documentos y formatos diligenciados de los postulantes.

OBLIGACION 7: Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el SUPERVISOR del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. Departamento del Valle del Cauca.

- Cumplió con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplió con las instrucciones que le impartó el SUPERVISOR.

OBLIGACION 8: Actuar coordinadamente con el SUPERVISOR del proyecto de mejoramientos de vivienda para lo cual deberá atender las recomendaciones e instrucciones que le imparta.

- Actuó coordinadamente con el SUPERVISOR del proyecto de mejoramientos de vivienda.

OBLIGACION 9: Las demás que le sean asignadas por el SUPERVISOR del contrato en ejecución.

- El contratista realizó y atendió las obligaciones asignadas por el SUPERVISOR del proyecto de mejoramientos de vivienda

OBLIGACION 10: El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la secretaría de vivienda y hábitat, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado.

- El contratista realizó el cargue de la información recolectada en el enlace https://drive.google.com/drive/folders/1OpynukhamK6_SZpvREPjhGJILt4wjRI1.

OBLIGACION 11: Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

- El contratista realizó el informe de visitas realizadas a los posibles beneficiarios: Postulante Ariela Cano, Postulante Mónica Alejandra Ortiz. Postulante Mario Marín.

OBLIGACION 12: Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral.

- Realizó el aporte de los pagos de EPS, ARL Y PENSIÓN del mes correspondiente.

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 8

OBLIGACION 13: Apoyar en la implementación del proceso M3P5 en el marco del MIPG, participando en la caracterización del proceso, ajustes de procedimientos, elaboración de listas de chequeo, nomogramas, y mapas de riesgos, así como en la socialización de los avances en talleres y convocatorias.

- Asistió a la reunión convocada por la subdirección técnica para la socialización del Portal de Contratistas.

OBLIGACION 14: Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmada por el contratista.

- Realizó cargue de los informes de gestión al SECOP II, con la cuota del mes de septiembre

OBLIGACIÓN 15: Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.

- Realizó las demás actividades que determinó el contratante de conformidad con el objeto contractual.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió el 100% de las actividades.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor del Contrato:	\$5.000.000
Valor ejecutado:	\$5.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

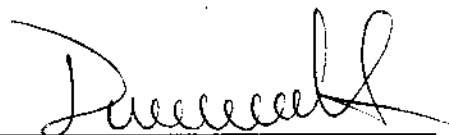
Valor del Contrato:	\$ 5.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales 1:	\$0
Interés moratorio:	\$0
Total, pagado:	\$0
Saldo a favor de El Contratista:	\$5.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

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 8 de 8

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

De acuerdo a las fechas de cierre contable del Departamento Administrativo de Hacienda, y Finanzas públicas, establecidas en la circular interna No. 036 del 18 de noviembre del 2025, el día de hoy 15 de diciembre, se firman todos los documentos correspondientes a la última cuenta de cobro de la vigencia 2025, sin embargo, el contratista dará cumplimiento a las actividades pactadas en el contrato hasta el 31 de diciembre de 2025, se concertó con el contratista la supervisión seguimiento final de los procesos asignados durante su vigencia.

En consecuencia, las partes una vez leída y aprobada la presente acta, se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 15 días del mes de DICIEMBRE de 2025



DANIELA ARCE ALVEAR
C.C 1.151.963.657 DE CALI
SUBSECRETARIA DE GESTION.
SUPERVISORA



JIMI SALAZAR PARDO.
C.C. 76.006.162 de Paez.
CONTRATISTA.