

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 4

CONTRATO NÚMERO: 1.210.17.13-13536 FECHA: 26 de septiembre de 2025

Otrosí No. 13536 -1 FECHA: 28 de octubre de 2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaría de Educación Departamental

CONTRATISTA: VALENTINA LOPEZ TORRES

VALOR: (SEIS MILLONES DE PESOS MCTE). (\$6.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006543 de fecha 23 de septiembre de 2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600091858 de fecha 30 de septiembre de 2025

FUENTE DE FINANCIACION: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

PLAZO: Hasta NOVIEMBRE 30 de 2025, plazo que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (fecha de inicio: 30 de septiembre de 2025)

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNICO DENTRO DEL PROYECTO: MANTENIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 31.937.501 actuando como SUPERVISOR(A), VALENTINA LOPEZ TORRES portador(a) de la Cédula de Ciudadanía No 1.006.048.752, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de la Secretaría de Educación Departamental con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

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 4

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

A) Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del área funcional o proceso asignado, de acuerdo a los procedimientos establecidos. B) Realizar los procesos de digitación, aplicación, actualización y/o registro documental de carácter administrativo propios del área funcional o proceso al que pertenece, observando los instrumentos tecnológicos, términos legales, las directrices, la exactitud requerida y los procedimientos establecidos. C) Atender y orientar personal o telefónicamente, a los usuarios, tanto internos como externos suministrando la información general que requieran de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos propios de la dependencia o área funcional asignada. D) apoyo en la escaneada de cuentas que ya han sido firmadas por la secretaria de educación en el despacho durante cada mes.

E) Desarrollar el apoyo logístico y administrativo requerido para el desarrollo de actividades, eventos o reuniones que realice.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA:**

CUOTA1

1. Radicó en el libro de control y entregó documentos generados en las diferentes dependencias de la secretaria de Educación Departamental y en el edificio de la Gobernación del valle del cauca durante el mes de SEPTIEMBRE.
2. Realizó seguimiento a la Pqrs radicadas en la plataforma SAC y proceso funcionario durante el mes SEPTIEMBRE del 2025.
3. Realizó cuadro seguimiento a los radicados vencidos por área mes a mes corte a SEPTIEMBRE y sus correspondientes tiempos de respuesta.
4. Realizó seguimiento a los radicados tramitados por los rectores de las instituciones educativas durante el mes de SEPTIEMBRE.

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 4

5. Apoyó en el trámite de digitalización de cuentas de cobro de los prestadores de servicios asignados del despacho durante el mes de SEPTIEMBRE.
6. Apoyó el archivo, organización y entrega al archivo de la secretaria de Educación Departamental durante el mes de SEPTIEMBRE.

CUOTA2

1. Radicó en el libro de control y entregó documentos generados en las diferentes dependencias de la secretaria de Educación Departamental y en el edificio de la Gobernación del valle del cauca durante el mes de OCTUBRE
2. Realizó seguimiento a la Pqrs radicadas en la plataforma SAC y proceso funcionario durante el mes OCTUBRE del 2025.
3. Realizó cuadro seguimiento a los radicados vencidos por área mes a mes corte a SEPTIEMBRE y sus correspondientes tiempos de respuesta.
4. Realizó seguimiento a los radicados tramitados por los rectores de las instituciones educativas durante el mes de OCTUBRE.
5. Apoyó en el trámite de digitalización de cuentas de cobro de los prestadores de servicios asignados del despacho durante el mes de OCTUBRE.
6. Apoyó el archivo, organización y entrega al archivo de la secretaria de Educación Departamental durante el mes de OCTUBRE

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato: **\$6.000.000**

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 4

Valor ejecutado: \$6.000.000

Valor no ejecutado: \$ 0

Porcentaje de Ejecución: **100%**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato: \$6.000.000

Anticipo: \$ 0

Amortización anticipo: \$ 0

Pago anticipado: \$ 0

Pagos parciales \$ 0

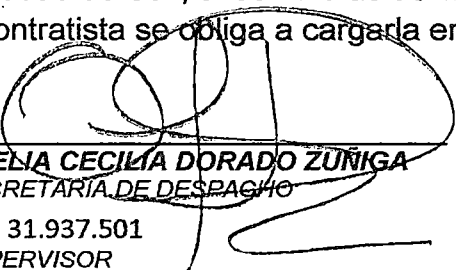
Interés moratorio: \$ 0

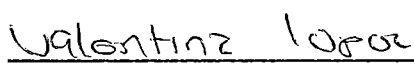
Total pagado: \$3.000.000

Saldo a favor de El Contratista: \$3.000.000

Saldo a favor de El Departamento: \$ 0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 10 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)


OFELIA CECILIA DORADO ZUNIGA
 SECRETARÍA DE DESPACHO
 C.C. 31.937.501
 SUPERVISOR


VALENTINA LOPEZ TORRES
 C.C. 1.006.048.752
 CONTRATISTA