


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 9

CONTRATO NÚMERO: 1.330.17.13-7309 **FECHA:** 09 DE JUNIO DEL 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CONTRATISTA: TRINIDAD PEREZ SALAZAR

VALOR TOTAL: \$10'000.000 DE PESOS M/CTE

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006318 DEL 22 DE MAYO DEL 2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600085219 DEL 09 DE JUNIO DEL 2025

FUENTE DE FINANCIACION: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: HASTA EL 31 DE JULIO DE 2025 CONTADOS DESDE LA FECHA DE INICIO QUE FIGURA EN EL SECOPII.


SUPERVISOR: AUDREY BAHAMON GOMEZ

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO A NEGOCIOS Y EMPRENDIMIENTOS CON CRITERIOS DE ECONOMIA CIRCULAR, PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

LOS SUSCRITOS AUDREY BAHAMON GOMEZ PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE 31.574.698 DE CALI, ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y **TRINIDAD PÉREZ SALAZAR** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 31.412.715 DE CARTAGO-VLLE, OBRANDO COMO **CONTRATISTA**, NOS REUNIMOS EN LAS INSTALACIONES DEL SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL OBJETIVO DE ACORDAR Y 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 acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto.
2. Elaborar la documentación financiera para el manejo de la inversión y el funcionamiento de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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 9

3. Elaborar informes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor

QUE, DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIOR, EL **CONTRATISTA** CUMPLIÓ A CABALIDAD CON EL 100% DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y SUS CORRESPONDIENTES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.


MES DE JUNIO 2025

ACTIVIDAD 1. Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto.

- Con base en la base de datos entregada por el área jurídica, diligenció y organizó la plantilla establecida por la gobernación para reportar la contratación de PS nuevos y los reingresos para el mes de mayo de 2025. Para el diligenciamiento de esta planilla extrajo los datos personales de cada PS y registró los códigos ID que es la manera como la gobernación solicita la información para poderla cargar al SAP y generar los reingresos de manera masiva y los respectivos RPC. Igualmente validó que los PS enviados en la base de datos estuvieran creados como proveedores en la gobernación. Los soportes digitales los archivó en el equipo de la SADS asignado para el manejo de las cuentas de los PS.
- Verificó a través de la función ZHRCC_CREA_ACREEDOR de los PS a contratar en el mes de mayo de 2025 si estaban creados como proveedores en la gobernación y si estaban verificar el número de ID asignado a cada PS. Este proceso se realiza previo al diligenciamiento de la planilla para la generación de ingresos y reingresos.
- Diligenció la planilla para la generación de los reingresos e ingresos de la vigencia de mayo de 2025. Con base en la información remitida por el área jurídica de la SADS. Con base en esta planilla el Centro de Competencias de la Gobernación hace los reingresos masivos y genera los RPC para que salgan con la fecha en que fueron aceptados los contratos por los PS en el SECOP II.
- Envío la solicitud al centro de competencias de la gobernación para el apoyo de reingresos de los PS que serán contratados para el periodo de mayo de 2025. Esta solicitud la realizó mediante correo electrónico y adjunté la plantilla diligenciada con la información de los PS que reingresan a prestar sus servicios para el periodo.

ACTIVIDAD 2. Elaborar la documentación financiera para el manejo de la inversión y el funcionamiento de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.


- Diligenció los infotipos 9011, 9012 y 9014, tanto de los PS que presentan cuenta de cobro y que tienen contrato vigente con la SADS. En total se diligenciaron los infotipos de 264 PS.

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 9

- Antes de enviar a reliquidar la planilla del periodo , realizó el proceso de simulación de los PS que presentaron cuenta de cobro, el cual se requiere para que el centro de competencias de la gobernación genere una preliquidación de las cuentas que se pagarán de la Secretaría de Medio Ambiente para el mes de mayo de 2025. Realizó la simulación de 264 PS.
- Para el periodo de mayo de 2025 ingresaron 21 PS y para los cuales Imprimió los RPC 21 de PS los cuales son el soporte requerido para que el PS presente su cuenta de cobro y para el trámite respectivo de solicitud de pago ante la gobernación del Valle.
- Organizó la base de datos de los PS que presentaron cuenta para los dos cortes del mes de mayo y junio. Para ello tuve en cuenta la contratación de los meses anteriores y determinar los que terminan contrato, los que no han presentado cuentas de meses anteriores y los que fueron contratos solo por el mes de mayo de 2025, por el mes de junio y hasta julio. Posteriormente reportó esta base a correo de cuentas, porque es la base para la revisión de las cuentas que presentan los PS.
- Revisó y validó las observaciones enviadas por el centro de competencias de la gobernación a las planillas presentadas del corte de mayo de 2025. Acorde con las cuentas reportadas por los PS se diligencian los infotipos exigidos a través de la plataforma del SAP y en la preliquidación si el centro de competencias encuentra errores, los reporta y se hacen las respectivas correcciones, se vuelve a simular y de nuevo se solicita la liquidación.
- Realizó la liberación de los RPC generados para la contratación del periodo mayo y junio de 2025, proceso que se requiere para que al dar trámite a las cuentas se puedan generarlas causaciones necesarias para que el pago se apruebe sin ningún contratiempo. La liberación de los RPC la realizó a través de la plataforma del SAP con la función ZFM_LIBERAR_RPC. Se liberaron en total 264 RPC en mayo y 256 RPC en junio.
- Organizó la planilla con la relación de los PS que presentan cuenta de cobro para el periodo y que se debe reportar al centro de competencias de la gobernación para el proceso de liquidación de los pagos de los PS. En esta planilla relacionó ID, cédula, nombre, valor del contrato, valor de la cuota, cuota que cobra. Envío la planilla al centro de competencias informando que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ya cargada la documentación, aprobados los infotipos, realizada la simulación y se encuentra lista para la preliquidación.

ACTIVIDAD 3. Elaborar informes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Apoyó el cargue de los soportes en el SAP de las cuentas de cobro presentadas por los PS en el mes de mayo. Este proceso es previo al envío de la planilla al centro de competencias y al área de contabilidad quien verifica que las cuentas y soportes se encuentran debidamente diligenciados y cumplen con todos los requisitos para el trámite de pago.
- Para presentar las cuentas del primer y segundo corte de los PS que terminaron contrato en el mes de mayo de 2025, realizó el proceso de dar de baja a 264 PS en la plataforma del SAP en la función establecida para este proceso. Posteriormente se verifica que el proceso quedó OK y no presentará inconsistencias al momento que el centro de competencias haga la preliquidación para el trámite de pago de las cuentas de los PS.

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 9

- Descargó del SAP, organizó e imprimió los volantes de pago del periodo de mayo de 2025, 185 volantes de pago del primer corte y 87 del segundo corte. Hizo entrega de los mismos de manera digital y física al área de gestión documental que los requiere para alimentar la carpeta de contratación de los PS contratados para los periodos referenciados.
- Organizó, descargó, imprimió e hizo entrega al área de gestión documental de 185 documentos soporte del primer corte de mayo de 2025 y 87 del segundo corte de los contratos de PS, los cuales requieren para completar los documentos que exige la normatividad legal vigente con relación a cada contrato de prestación de servicios que haya adelantado la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible. Los soportes digitales registran en el equipo asignado para el trámite de cuentas de PS
- Elaboró el ZDOCUM de la planilla del segundo corte del mes de mayo de 2025- soporte requerido para radicar las planillas de pago de los PS, que ya cuentan con el visto bueno del centro de competencias y del área de la Gobernación del Valle
- Imprimó y radicó la planilla de los PS del segundo corte de mayo de 2025. Para este proceso previamente recogí las firmas de la Secretaría de Medio Ambiente y la firma del documento de ZDOCUM. La radicación la realizó en el tercer piso de la gobernación, en el área de contabilidad y el soporte físico reposa en el archivo del área financiera de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

ACTIVIDAD 4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Con el fin de ampliar y afianzar los conocimientos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, asistió a las capacitaciones convocadas por la Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Asistió a capacitación sobre el tema de la incertidumbre orientada por José Sandoval quien orienta sobre la importancia en el día a día de saber que es la incertidumbre y cómo manejarla para evitar emociones negativas que pueden ir del miedo a la parálisis que nos afectan la manera de pensar y el comportamiento frente a la incertidumbre. Debemos conocer cómo somos, porque de acuerdo a esto se determina la manera de enfrentar la incertidumbre.

CAPACITACION EN CON EL TEMA LA INCERTIDUMBRE

Zona horaria: America/Bogota


Información para unirse a la reunión de Google Meet

Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/the-hmbz-hiu>

O marca el: (CO) +57 601 8957105 PIN: 804 705 078#

Más números de teléfono: <https://tel.meet/the-hmbz-hiu?pin=4645139339294>

- Asistió a capacitación virtual sobre la productividad en el trabajo. Esta capacitación les aporta herramientas valiosas para fortalecer nuestras habilidades para el desarrollo de nuestras actividades y logros personales e institucionales. La planeación a nivel personal e institucional contribuye a potencializar las habilidades y competencias personales y laborales. Todo lo que hacemos tiene un impacto positivo o negativos en los comportamientos y calidad de vida de las personas.

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 9

Capacitación productividad en el trabajo

Miércoles, 11 de jun • 10:00–11:00 a. m.

Información para unirse a la reunión de Google Meet

Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/djr-iatx-bau>

- Organicé las carpetas digitales de los PS que presentaron cuentas de cobro en el periodo de diciembre de 2024, las cuales también cargó el drive del área financiera que es consultado por las áreas de gestión documental y jurídica para el reporte en el SECOP y organización de carpetas de contratación. En total organizó y reportó un total de 293 carpetas de PS. Este archivo digital se encuentra en el equipo designado por el SADS para el manejo de la cuenta de los PS.


ACTIVIDAD 5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

- Asistió a capacitación virtual sobre pautas de prevención con el fin de mantener un estado de salud óptimo para el desarrollo de las actividades de la vida diaria y el mejor desempeño en el área de trabajo.
CAPACITACIÓN PAUTAS DE PREVENCIÓN SG-SST -JUNIO DEL 2025 (01)
Jueves, 12 junio • 10:00 – 11:00am
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse a la reunión de Google Meet
Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/okk-ecyy-guu>
O marca el: (CO) +57 601 8957239 PIN: 623 607 612#
Más números de teléfono: <https://tel.meet/okk-ecyy-guu?pin=6250469099921>
- Asistió a capacitación de inducción y reinducción orientada por el señor Juan Felipe Escobar de la gobernación del Valle. En esta capacitación se nos brinda información general que debe conocer el personal que se encuentra adscrito a la gobernación del Valle.
- Elaboré la circular informativa para los PS en la que se les da a conocer los tiempos para la presentación de las cuentas y los detalles para la entrega de las mismas. La circular fue previamente revisada y firmada por la Subdirectora de apoyo a la gestión de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible

MES DE JULIO 2025

ACTIVIDAD 1. Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto.

- Realizó la verificación a través de la función ZHRCC_CREA_ACREEDOR de los PS a contratar en el mes de julio de 2025 si estaban creados como proveedores en la gobernación y si estaban,


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 9

verificar el número de ID asignado a cada PS. Este proceso lo realizó previo al diligenciamiento de la planilla para la generación de ingresos y reintegros.

- Diligenció la planilla para la generación de los reintegros e ingresos de la vigencia de Junio, Julio de 2025. Con base en la información remitida por el área jurídica de la SADS se registran los datos solicitados en la planilla destinada para este proceso por el Centro de Competencias de la Gobernación. Posteriormente se solicita a ésta área su apoyo para generar los reintegros masivos y genera los RPC para que salgan con la fecha en que fueron aceptados los contratos por los PS en el SECOP II. Para el diligenciamiento de esta planilla extrajo los datos personales de cada PS y registró los códigos ID que es la manera como la gobernación solicita la información para poderla cargar al SAP y generar los reintegros de manera masiva y los respectivos RPC. Igualmente validó que los PS enviados en la base de datos estuvieran creados como proveedores en la gobernación. Los soportes digitales los archivó en el equipo de la SADS asignado para el manejo de las cuentas de los PS.
- Para la liquidación de la planilla de pago y para que el proceso de simulación salga correctamente dio de baja a los contratistas que contaban con una sola cuenta de cobro y para poder darle de trámite. Dio de baja a 8 PS que fueron contratados solo por el mes de junio pero que no presentaron la cuenta de cobro en ese mes sino para el mes de julio de 2025.

ACTIVIDAD 2. Elaborar la documentación financiera para el manejo de la inversión y el funcionamiento de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Organizó la base de datos de los PS que presentaron cuenta para los dos cortes del mes de julio de 2025. Para ello tuvo en cuenta la contratación de los meses anteriores y determinar los que terminan contrato, los que no han presentado cuentas de meses anteriores y los que fueron contratos solo por el mes de junio de 2025. Posteriormente reporté esta base a correo de cuentas, porque es la base para la revisión de las cuentas que presentan los PS.
- Con el objetivo de presentar las cuentas de cobro de los PS para el trámite de pago ante la Gobernación del Valle, diligenció los infotipos 9011,9012,9014, 0830 en la herramienta del SAP establecida para este fin, de los PS contratados para el periodo julio-agosto de 2025. Estos infotipos son el prerequisite para poder solicitar la preliquidación de las cuentas que se presentaran para pago.
- Antes de enviar a preliquidar la planilla del periodo , realizó el proceso de simulación de los PS que presentaron cuenta de cobro, el cual se requiere para que el centro de competencias de la gobernación genere una preliquidación de las cuentas que se pagarán de la Secretaria de Medio Ambiente para el mes de julio de 2025. Realizó la simulación de 155 PS.
- Para el periodo de julio de 2025 ingresaron 2 PS y reintegresaron 31 PS, para los cuales Imprimió los RPC, soporte requerido para que el PS presente su cuenta de cobro y para el trámite respectivo de solicitud de pago ante la gobernación del Valle.
- Revisó y validó las observaciones enviadas por el centro de competencias de la gobernación a las planillas presentadas del corte de junio-julio de 2025. Acorde con las cuentas reportadas por los PS se diligencian los infotipos exigidos a través de la plataforma del SAP y en la preliquidación si el centro de competencias encuentra errores, los reporta y se hacen las respectivas correcciones, se vuelve a simular y de nuevo se solicita la liquidación.


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 9

- Realizó la liberación de los RPC generados para la contratación del periodo julio de 2025, proceso que se requiere para que al dar trámite a las cuentas se puedan generarlas causaciones necesarias para que el pago se apruebe sin ningún contratiempo. La liberación de los RPC la realicé a través de la plataforma del SAP con la función ZFM_LIBERAR_RPC. Se liberaron en total 33 RPC para el primer corte de julio de 2025.
- Organizó la planilla con la relación de los PS que presentan cuenta de cobro para el periodo y que se debe reportar al centro de competencias de la gobernación para el proceso de liquidación de los pagos de los PS. En esta planilla relacionó ID, cédula, nombre, valor del contrato, valor de la cuota, cuota que cobra. Envié la planilla al centro de competencias informando que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ya cargo la documentación, aprobó los infotipos, realizó simulación y se encuentra lista para la preliquidación.

ACTIVIDAD 3. Elaborar informes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Descargó del SAP, organizó e imprimió los volantes de pago del periodo de junio de 2025, 249 volantes de pago del primer, segundo y tercer corte. Hizo entrega de los mismos de manera digital y física al área de gestión documental que los requiere para alimentar la carpeta de contratación de los PS contratados para los periodos referenciados. Igualmente, a los PS que solicitaron copia de sus desprendibles de pago, les brindé el apoyo con la entrega de los soportes de pago solicitados.
- Organizó, descargó, imprimió e hizo entrega al área de gestión documental de documentos soporte de los tres cortes del mes de junio de 2025. En total fueron 249 documentos soporte de los contratos de PS, los cuales requieren para completar los documentos que exige la normatividad legal vigente con relación a cada contrato de prestación de servicios que haya adelantado la Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible. Los soportes digitales registran en el equipo asignado para el trámite de cuentas de PS.
- Elaboró el ZDOCUM de la planilla del segundo y tercer corte del mes de junio de 2025- soporte requerido para radicar las planillas de pago de los PS, que ya cuentan con el visto bueno del centro de competencias y del área de la Gobernación del Valle.
- Imprimió y radicó la planilla de los PS de los tres cortes del mes de junio de 2025. Para este proceso previamente recogió las firmas de la Secretaría de Medio Ambiente y la firma del documento de ZDOCUM. La radicación la realizó en el tercer piso de la gobernación, en el área de contabilidad y el soporte físico reposa en el archivo del área financiera de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Apoyó el cargue de los soportes en el SAP de las cuentas de cobro presentadas por los PS en el mes de junio y julio de 2025. Este proceso es previo al envío de la planilla al centro de competencias y al área de contabilidad quien verifica que las cuentas y soportes se encuentran debidamente diligenciados y cumplen con todos los requisitos para el trámite de pago.

ACTIVIDAD 4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

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 9

- En el marco de la política de MIPG asistió a la capacitación sobre pautas de prevención SG-SST orientada por personal de la gobernación, la cual tiene como objetivo reafirmar conceptos relacionados con la seguridad en el desempeño de las actividades laborales. Nos recuerdan la importancia de las pausas activas.
- Apoyó el proceso de inducción y reinducción al personal que ingresa y reingresa a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible. En este proceso se presenta a los asistentes los procesos por áreas y los responsables de cada proceso, así como los proyectos que se desarrollan a través de la SADS.

Información para unirse a la reunión de Google Meet

Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/nhs-awas-yvk>

- Con el fin de fortalecer la Política de Prevención de Daño Antijurídico y continuando con el ciclo de capacitaciones de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Asistió a la capacitación sobre RECURSOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS EN LA REFORMA AL CPACA. Por instrucciones del Dr. Crhistian Castro, Subdirector de Representación Judicial (E), enviaron esta invitación a los correos de la administración central.

Fecha: JUEVES 10 DE JULIO

Hora: 2:00 P.M.

Se pueden conectar en el siguiente link:

https://www.youtube.com/live/riOnhf3Gcx4?si=g_6m0ZAYJFYyoONI

Vivian García Correa

Profesional Especializada

Subdirección de Representación Judicial

Departamento Administrativo de Jurídica

ACTIVIDAD 5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

- Asistió a reunión de acompañamiento y seguimiento de actividades de equipo financiero con el fin de revisar las actividades pendientes a realizar en esta área y los responsables de las mismas. A esta reunión se invitaron los enlaces por supervisor

Información para unirse a la reunión de Google Meet


Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/uda-jvmw-vks>

O marca el: (CO) +57 601 8957436 PIN: 176 402 709#

Más números de teléfono: <https://tel.meet/uda-jvmw-vks?pin=8603592319140>

- Asistí a capacitación virtual sobre pautas de prevención con el fin de mantener un estado de salud óptimo para el desarrollo de las actividades de la vida diaria y el mejor desempeño en el área de trabajo.
- Elaboró la circular informativa para los PS en la que se les da a conocer los tiempos para la presentación de las cuentas y los detalles para la entrega de las mismas. La circular fue previamente revisada y firmada por la Subdirectora de apoyo a la gestión de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Apoyó la elaboración de formatos de solicitud a modificación del presupuesto a solicitud de la Subdirección técnica de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

EL CONTRATISTA PRESENTÓ EL DOCUMENTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN, CON LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS Y ANEXOS.

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 9

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES EL SIGUIENTE:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 10.000.000
VALOR EJECUTADO:	\$ 10.000.000
VALOR NO EJECUTADO:	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100%

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 10.000.000
ANTICIPO:	\$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
PAGO ANTICIPADO:	\$0
PAGOS PARCIALES:	\$5.000.000
INTERÉS MORATORIO:	\$0
TOTAL, PAGADO:	\$10.000.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	\$0
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO:	\$0

EN CONSECUENCIA, LAS PARTES, UNA VEZ LEÍDA Y APROBADA LA PRESENTE ACTA, SE SUSCRIBE EN LA CIUDAD DE CALI (VALLE), A LOS 31 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2025

CON LA FIRMA DE LA PRESENTE EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CARGARLA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.



AUDREY BAHAMON GOMEZ
C.C. 31.574.698
SUPERVISOR



TRINIDAD PÉREZ SALAZAR
C.C. 31.412.715
CONTRATISTA