


<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 15

**CONTRATO NÚMERO:** 1.33017-13.1591

**FECHA:** 20 DE ENERO DE 2025

**OTRO SI NUMERO:** 1.33017-13.1591-1

**FECHA:** 21 DE ABRIL DE 2025

**CONTRATANTE:** DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

**DEPENDENCIA:** SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

**CONTRATISTA:** ANDRES FELIPE MOLINA PASCUAZA

**VALOR INICIAL:** \$12.000.0000 DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE

**VALOR OTROSI:** \$3.000.000 TRES MILLONES DE PESOS M/CTE

**VALOR TOTAL:** \$15.000.000 QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500005925 13 DE ENERO DEL 2025

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL OTROSI:** 5500005925 13 DE ENERO DEL 2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600076186 17 DE ENERO DEL 2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL OTROSI:** 5600081217 21 DE ABRIL DEL 2025

**FUENTE DE FINANCIACION:** LIBRE DESTINACION


**PLAZO INICIAL:** HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2025, CONTADOS DESDE LA FECHA DE INICIO QUE FIGURA EN EL SECOPII.

**PLAZO FINAL:** HASTA EL 30 DE MAYO DE 2025, CONTADOS DESDE LA FECHA DE INICIO QUE FIGURA EN EL SECOPII.

**SUPERVISOR:** GUSTAVO ADOLFO GALLEGO ARISTIZABAL

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

LOS SUSCRITOS **GUSTAVO ADOLFO GALLEGO ARISTIZABAL** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO **1.115.071.200** DE **BUGA-VALLE**, ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y **ANDRES FELIPE MOLINA PASCUAZA** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO **1.113.670.268** DE **PALMIRA-VALLE** COMO OBRANDO COMO **CONTRATISTA**, NOS REUNIMOS EN LAS INSTALACIONES DEL SECRETARIA DE

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 15

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. Coordinar la producción y logística, para la realización de actividades y/o eventos internos o externos requeridos para el cumplimiento del alcance del proyecto.
2. Apoyar la supervisión de los contratos que se deriven del proyecto objeto del contrato.
3. Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales según como sean requeridos por la dependencia en el marco del proyecto.
4. Apoyar en la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
5. Apoyar en la elaboración de las respuestas a los requerimientos internos y externos que sean competencia de la Subsecretaría Técnica Ambiental y, así mismo, garantizar su respectivo trámite.
6. 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.
7. Cumplir con las demás actividades 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.

Revisó 10 cuentas de cobros con sus respectivos soportes como lo son los documentos fijos y variables donde les indique los cambios que se debían realizar y fechas establecidas para la presentación.

FÍSICOS (IMPRESOS)



<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 15

-INFORME SUPERVISION

-INFORME EJECUTIVO

-CERTIFICADO ARL POSITIVA (POSTERIOR ALA FIRMA DEL CONTRATO)

-CERTIFICADO EPS (POSTERIOR ALA FIRMA DEL CONTRATO).

-CERTIFICADO FONDO DE PENSION (POSTERIOR ALA FIRMA DEL CONTRATO).

-ENCUESTAS DE MIPG. (2)

-MATRIZ SEGUIMIENTO PLANEACION.

-ENCUESTA DE CARACTERIZACION DE USUARIOS CIUDADANOS. (2)

-PLANILLA PAGADA (MES DE DICIEMBRE LOS QUE TUVIERON CONTINUIDAD) NO MENCIONARLA EN LA CUENTA SOLO ADJUNTARLA EN FISICO Y DIGITAL

-PAGO PLANILLA (MES DE DICIEMBRE LOS QUE TUVIERON CONTINUIDAD). NO MENCIONARLA EN LA CUENTA SOLO ADJUNTARLA EN FISICO Y DIGITAL.

DIGITALES

INICIO-2025-XXX- ARL

INICIO-2025-XXX- RUT (POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONTRATO)

INICIO-2025-XXX- CDP

INICIO-2025-XXX- RPC


INICIO-2025-XXX- COMPLEMENTO CONTRATO

INICIO-2025-XXX- CONTRATO

INICIO-2025-XXX- CERTIFICADO BANCARIO -POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONTRATO

INICIO-2025-XXX-CERTIFICADO EPS- POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONTRATO

INICIO-2025-XXX- CERTIFICADO FONDO DE PENSION -POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONTRATO

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 15

INICIO-2025-XXX- CEDULA

INICIO-2025-XXX- DEPENDIENTES (EN EL CASO DE LA PERSONAS QUE GANEN MAS DE 3.500.000 TEMA DE LA RENTENCION)

CUOTA1-2025-XXX-INFORME SUPERVISION

CUOTA1-2025-XXX-INFORME EJECUTIVO

-PLANILLA PAGADA (MES DE DICIEMBRE LOS QUE TUVIERON CONTINUIDAD).

-PAGO PLANILLA (MES DE DICIEMBRE LOS QUE TUVIERON CONTINUIDAD).

-Realizó Excel de base de datos de contratista a cargo de la subsecretaria Técnica Ambiental con el fin de llevar control de documentos entregados, y posteriormente ser entregados al área de archivo.

-Se reunió con Luz Eneida Lobon líder del proceso del área de MIPG de la dependencia con el fin de entregar las encuestas de satisfacción del contratista de la subsecretaria Técnica Ambiental.


Realizó acta de reunión del día 21 de enero del año presente donde se detalló compromisos y plan de trabajo a realizar desde la subsecretaria Técnica Ambiental.

-Participó en dos reuniones virtuales convocadas por la Subdirección de Apoyo a la Gestión de la SADS para conocer y avanzar sobre los procesos de planificación de las diferentes áreas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca.

-Participó en reunión de socialización de los indicadores del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca; esta socialización la realizó la profesional contratista Luz Eneida Lobon Asprilla.

participó en reunión liderada por la Dra. Francia Elena Obando Ortiz, secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca y el equipo de profesionales de la Subsecretaria Técnica Ambiental - STA. Esta reunión tuvo como propósito socializar las funciones específicas de la STA en el marco del decreto No. 1.22-1599 "Por el cual se ajusta



<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 15

la estructura de la administración central del departamento del Valle del Cauca y se definen las funciones de sus dependencias”.

-Participó de reunión virtual dirigida por la asesora de la dependencia Sory Carola Torres, Donde se coordinó campaña de educación ambiental en articulación con la subsecretaría de Protección Animal en el colegio americano de la ciudad de Cali donde se realizará campaña de educación ambiental con los alumnos de la institución.

-Asistió a reunión donde se brindó acompañamiento ala guardián ambiental María Camila Ledezma y Lina Muñoz. Se le da instrucciones de plan de trabajo y se coordina visita a la biblioteca departamental donde se va realizar la mesa de economía circular en articulación con la cámara de comercio, Donde se solita el apoyo para la logística de dicho evento.

-Participó en la biblioteca departamental de reunión para los proyectos del despacho de la SADS, en articulación con el equipo de profesionales de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. En esta reunión realicé una presentación con referentes internacionales, nacionales y locales que le pueden servir a los funcionarios de la Biblioteca para orientar sus decisiones en cuanto a aspectos ambientales a tener en cuenta en este espacio de conocimiento.

-Revisó 10 cuentas de cobros con sus respectivos soportes como lo son los documentos variables fijos donde les indique los cambios que se debían realizar y fechas establecidas para la presentación.

#### FISICOS (IMPRESOS)

-INFORME SUPERVISION


-INFORME EJECUTIVO

-ENCUESTAS DE MIPG. (2)

-MATRIZ SEGUIMIENTO PLANEACION.

-ENCUESTA DE CARACTERIZACION DE USUARIOS CIUDADANOS. (2)

-PLANILLA PAGADA MES DE FEBRERO.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 15

-PAGO PLANILLA MES DE FEBRERO.

DIGITALES

CUOTA3-2025-XXX-INFORME SUPERVISION

CUOTA3-2025-XXX-INFORME EJECUTIVO

-CUOTA3-2025-XXXX- PLANILLA S.S

CUOTA3-2025-XXX -PAGO PLANILLA S.S

-Revisó base de datos con el área jurídica, De contratista que ingresan en el mes de marzo de la subsecretaria Técnica Ambiental, donde se revisó detalladamente las actividades de acuerdo con el proyecto por el cual van a hacer contratado.


-Realizó actividades contractuales de 28 contratista de acuerdo con su objeto contractual y proyecto por donde fueron designados con el fin de cumplir a cabalidad las metas del plan de acción 2025 de la subsecretaria técnica ambiental.

-Realizó excell de base de datos de contratista a cargo de la subsecretaria Técnica Ambiental con el fin de llevar control de documentos entregados, y posteriormente ser entregados al área de archivo.

-Se reunió con Luz Eneida Lobon líder del proceso del área de MIPG de la dependencia con el fin de entregar las encuestas de satisfacción del contratista de la subsecretaria Técnica Ambiental.

-Se reunió con el equipo del área jurídica para revisar documentos que se le debe dar respuesta durante el tiempo establecido, Y que son designados para la subsecretaria técnica ambiental como lo son mesas de trabajos, respuesta de PQRS.



<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 15

Participó en la capacitación sobre el Sistema de Administración Documental (SADE), donde se abordaron las funciones y operación del sistema, incluyendo la radicación, trazabilidad y gestión de correspondencia dentro de la entidad.

-Asistió a la capacitación titulada "Cómo hablamos de los animales y por qué importa?". Este evento tuvo como objetivo sensibilizar sobre la manera en que nos referimos a los animales y su impacto en la percepción y el trato que les damos. Se abordaron temas relacionados con el lenguaje, la ética y la importancia de promover un enfoque respetuoso hacia todas las especies.

-Participó de una reunión en las instalaciones de la secretaria con el subsecretario técnico ambiental Gustavo Gallego, donde se presentaron las actividades realizadas en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

-Participó en reunión realizada por el Subsecretario Técnico Ambiental, Dr. Gustavo Gallego, para conocer el diligenciamiento del formato denominado "Proyectos 2025 FINAL".

-Revisó con el coordinador Andrés Osorio, Quien lidera Pago Por servicios Ambientales "PSA" donde se le brindo apoyo con contratista de acuerdo al perfil como ingeniero ambiental, administradores de empresa, ingeniero industrial y se revisó el proyecto que cumplan de acuerdo al programa con el fin de llegar a reforzar el equipo de trabajo el cual lidera

-Revisó 63 cuentas de cobros con sus respectivos soportes como lo son los documentos variables, fijos donde les indique los cambios que se debían realizar y fechas establecidas para la presentación.

#### FISICOS (IMPRESOS)


-INFORME SUPERVISION

-INFORME EJECUTIVO

-ENCUESTAS DE MIPG. (2)

-MATRIZ SEGUIMIENTO PLANEACION.

-ENCUESTA DE CARACTERIZACION DE USUARIOS CIUDADANOS. (2)

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 15

-PLANILLA PAGADA MES DE MARZO

-PAGO PLANILLA MES DE MARZO.

DIGITALES

CUOTA3-2025-XXX-INFORME SUPERVISION

CUOTA3-2025-XXX-INFORME EJECUTIVO

-CUOTA3-2025-XXXX- PLANILLA S.S

CUOTA3-2025-XXX -PAGO PLANILLA S.S

CUOTA3-2025-XXX-ACTA DE CIERRE.

CUOTA3-2025-XXX-ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO.

CUOTA3-2025-XXX-ACTA DE PAGO FINAL.

De los cuales 9 presenta la cuenta final y deben anexar acta de pago final, acta final de cumplimiento, acta de cierre.


-Revisó de manera física con el subsecretario Técnico Ambiental las cuentas de cobro de 52 contratista con el fin de realizar el proceso de firma y posterior escaneo para la revisión del área contabilidad.

-Actualizó base de datos de los contratistas de la subsecretaria Técnica Ambiental, donde el compañero Sergio Agredo, Me brindo apoyo y donde se revisó detalladamente las actividades de acuerdo con el proyecto, fecha de inicio de finalización, datos como numero de cedula, fecha de nacimiento, lugar residencia, correo electrónico, RPC, CDP, ARL, EPS, fondo de pensión, valor de cuota.

-Realizó Excel de base de datos de contratista a cargo de la subsecretaria Técnica Ambiental con el fin de llevar control de documentos entregados, y posteriormente ser entregados al área de archivo donde se hizo una 9 que son los contratistas que viene de enero a abril y otra de marzo a mayo.

-Diligenció matriz MGA de actividades y subactividades objetivos específicos, proyecto de la subsecretaria técnica ambiental con sus respectivos enlaces.



<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 15

-Entregó a Luz Eneida Lobo líder del proceso del área de MIPG de la dependencia con el fin de entregar las encuestas de satisfacción del contratista de la subsecretaría Técnica Ambiental. ENCUESTA DE CARACTERIZACIÓN DE PERSONAS NATURALES FO-M4-P1-08 la cual entregue 42, ENCUESTA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN EN ASISTENCIA TÉCNICA: FO-M4-P1-20 entregaron 42.

-Se reunió con la contratista Carolina Pinillos del área de archivo con el fin de brindar respuestas de documentos internos que hacen faltan del año 2024 con el fin de subsanar.

-Participó de reunión del área MIPG presentando por la secretaria general por la contratista Erika Gonzales donde no da a conocer el balance de las actividades del año 2024 recopilada por dicha de dependencia los avances de la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible, donde también nos habla de las encuestas de satisfacción y la manera adecuada de diligenciarlas.


-Revisó el "DRIVE" donde se reposan las cuentas de cobro de contratista, Donde revise que el trabajo realizado por el contratista Sergio Agredo el cual debe cumplir la función de cargue de las cuentas digitales ya con el visto bueno del área de contabilidad de cada contratista de la subsecretaría Técnica Ambiental.

-Capacitó al contratista Nhafer Gonzales que viene del Departamento Administrativo Desarrollo Institucional "DADI", Con el fin de brindarle información de actividades a realizar y la documentación para la presentación de cuenta de cobro y formatos.

-Participó de reunión de equipo de trabajo bajo el liderazgo como subsecretario Técnico Ambiental donde nos da lineamientos a los coordinadores de los programas que se vienen liderando y plan de trabajo a ejecutar el mes de abril del año presente.

-Coordinó y organizó la logística necesaria para la realización del segundo comité de trabajo, liderado por el Subsecretario Técnico Ambiental, cuyo objetivo principal fue la revisión del plan de trabajo y las estrategias operativas definidas para el cumplimiento de los objetivos del área.

La actividad incluyó la convocatoria de los participantes, preparación del espacio físico, disposición de recursos técnicos y apoyo durante el desarrollo del comité, asegurando el cumplimiento de la agenda establecida.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 10 de 15

-Realizó la revisión de 62 cuentas de cobro de manera digital presentadas por contratistas, verificando que cada una incluyera los soportes requeridos, tanto en formato físico (impreso) como digital. Esta actividad tuvo como propósito validar que la documentación estuviera conforme a los lineamientos establecidos por la entidad y que cumpliera con los requisitos contractuales previos al proceso de pago.

Durante la revisión, se identificaron ajustes necesarios en algunos documentos, los cuales fueron oportunamente comunicados a los contratistas, junto con las fechas límite para la corrección y presentación definitiva.

Documentación Física Revisado:


- INFORME DE SUPERVISIÓN
- INFORME EJECUTIVO
- ENCUESTAS MIPG (2 POR CONTRATISTA)
- MATRIZ DE SEGUIMIENTO A PLANEACIÓN
- ENCUESTAS DE CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS CIUDADANOS (2 POR CONTRATISTA)
- PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL PAGADA – ABRIL
- COMPROBANTE DE PAGO DE PLANILLA – ABRIL
- PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL – MAYO
- COMPROBANTE DE PAGO DE PLANILLA – MAYO

Documentación Digital Revisado:

Archivos cargados con la nomenclatura estándar CUOTA3-2025-XXX, según el siguiente detalle:

- CUOTA3-2025-XXX – Informe de supervisión
- CUOTA3-2025-XXX – Informe ejecutivo
- CUOTA3-2025-XXX – Planilla de seguridad social




<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 11 de 15

- CUOTA3-2025-XXX – Comprobante de pago de seguridad social
- CUOTA3-2025-XXX – Acta de cierre
- CUOTA3-2025-XXX – Acta final de cumplimiento
- CUOTA3-2025-XXX – Acta de pago final

La revisión permitió identificar oportunamente inconsistencias y omisiones, asegurando que cada cuenta de cobro avance correctamente en el proceso financiera.

-Realizó en conjunto con el contratista Sergio Agredo, la revisión física de las cuentas de cobro de 62 contratistas, con el propósito de validar que la documentación estuviera completa y en cumplimiento con los requisitos establecidos para proceder con el proceso de firma. Una vez verificados los documentos, se avanzó con la firma correspondiente por parte de los supervisor o responsables, para posteriormente realizar el escaneo de las cuentas de cobro y remitirlas al área de contabilidad, donde se llevará a cabo la revisión final y gestión de pago. Esta actividad forma parte del proceso administrativo de cada contrato, garantizando la trazabilidad y cumplimiento de los procedimientos internos.

-Organizó las cuentas de cobro las cuales fueron entregadas al área de archivo. Correspondientes a 62 contratistas, en conjunto con el auxiliar administrativo Sergio Agredo, con el objetivo de validar que la documentación estuviera correcta y completa, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. Esta revisión se llevó a cabo como parte del proceso de verificación posterior a la primera revisión digital, asegurando la coherencia entre lo cargado electrónicamente y lo entregado en físico. Se revisaron aspectos como firmas, fechas, formatos, anexos obligatorios y cumplimiento de requisitos contractuales, con el fin de garantizar la adecuada radicación y evitar requerimientos o devoluciones por inconsistencia

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 12 de 15

-Elaboró un archivo en Excel con la base de datos de los 62 contratistas a cargo de la Subsecretaría Técnica Ambiental, con el fin de llevar un control detallado de los documentos entregados por cada uno de ellos durante el proceso de la cuenta de cobro.

Esta base de datos permite verificar el cumplimiento en la entrega de soportes requeridos y facilita la gestión administrativa. Una vez completada la verificación, la información fue organizada y preparada para su entrega al área de archivo, como parte del proceso de cierre documental de los contratos.

-Realizó la entrega de las encuestas diligenciadas por los contratistas de la Subsecretaría Técnica Ambiental a la señora Luz Eneida Lobo, líder del proceso del área de MIPG de la dependencia, en cumplimiento de los requerimientos del sistema de gestión institucional.


Los formatos entregados fueron los siguientes:

- Encuesta de Caracterización de Personas Naturales (FO-M4-P1-08): se entregaron 48 formularios debidamente diligenciados.
- Encuesta de Medición de la Satisfacción en Asistencia Técnica (FO-M4-P1-20): se entregaron 48 formularios correspondientes.

Esta actividad hace parte del seguimiento y evaluación de la percepción de los contratistas frente a los servicios y procesos ofrecidos por la entidad, en el marco de mejora continua y transparencia institucional.

- Se sostuvo una reunión con la contratista Enna Saldaña, del área de archivo, con el fin de brindar respuesta y aclarar la situación de documentos internos faltantes correspondientes al año 2024. Durante el encuentro se identificaron los archivos pendientes y se definieron las acciones necesarias para su subsanación y entrega oportuna, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental de la entidad.



<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 13 de 15

-Asistió a una reunión virtual de capacitación sobre la gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF), la cual fue orientada por el facilitador César Leonardo León Gómez.

Durante la sesión se socializaron los protocolos para la atención oportuna de solicitudes, los principios fundamentales de atención al ciudadano y las herramientas digitales disponibles para fortalecer la trazabilidad y gestión eficiente de las PQRSDF a través de las plataformas institucionales. Esta jornada formativa tuvo como objetivo mejorar los canales de comunicación entre la ciudadanía y la Secretaría, promoviendo la transparencia, la eficacia en la respuesta y el compromiso con la mejora continua en la prestación del servicio público.


-Participó en la capacitación virtual sobre transparencia y ética pública, espacio formativo en el que se abordaron temas fundamentales como la integridad en la función pública, el deber de actuar con imparcialidad y el fortalecimiento de los valores éticos en la ejecución de los contratos estatales.

Esta actividad resultó clave para reforzar el compromiso con la legalidad, la rendición de cuentas y la gestión responsable de los recursos públicos, en el marco de las funciones desempeñadas como contratista. Asimismo, permitió reflexionar sobre la importancia de mantener una conducta ética y transparente en el ejercicio del servicio público.

-Realizó la revisión del repositorio en Google Drive, donde se almacenan las cuentas de cobro digitales de los contratistas de la Subsecretaría Técnica Ambiental. En dicha revisión, se verificó el trabajo realizado por el contratista Sergio Agredo, quien tiene a su cargo la función de cargar dichas cuentas, una vez cuentan con el visto bueno del área de contabilidad.

La actividad permitió constatar que los archivos digitales estaban siendo organizados y cargados conforme a los lineamientos establecidos, asegurando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y contractuales.

-Realizó capacitación dirigida a contratistas de la Subsecretaría Técnica Ambiental con el fin de brindar claridad respecto al proceso de elaboración y presentación de la cuenta de cobro final. Durante la jornada, se explicaron detalladamente los nueve documentos requeridos que deben ser entregados conforme a los formatos establecidos por la entidad.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 14 de 15

Asimismo, se brindaron indicaciones precisas sobre las fechas de entrega, formatos actualizados y lineamientos técnicos y administrativos que deben tenerse en cuenta para la correcta radicación de la cuenta final. Se hizo énfasis en evitar errores comunes y en garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos para facilitar el trámite y evitar devoluciones.

La capacitación tuvo como objetivo principal asegurar que todos los contratistas comprendan el procedimiento y cuenten con las herramientas necesarias para la entrega oportuna y adecuada de su documentación final.

-Participó en una capacitación liderada por la profesional del área jurídica, Mara Abella, en la cual se brindó información detallada sobre el procedimiento para el cargué de cuentas de cobro de contratistas en la plataforma SECOP II. Durante la sesión se explicaron los pasos para el correcto registro y cargue de documentos, así como los lineamientos legales y administrativos que deben cumplirse en este proceso. También se resolvieron dudas comunes respecto al uso de la plataforma, los tiempos de entrega y la documentación requerida, con el fin de garantizar la transparencia, trazabilidad y cumplimiento en la gestión contractual.


-Participó en la jornada de limpieza de la vía férrea ubicada entre las calles 20 y 25, a la altura del Cementerio Central del municipio de Tuluá. Durante esta actividad se logró la recolección aproximada de 250 kilogramos de residuos sólidos, clasificados entre aprovechables y no aprovechables.

La jornada contó con el acompañamiento activo de la comunidad y tuvo como principal objetivo embellecer el entorno, promover la cultura del cuidado del espacio público y prevenir posibles focos de contaminación ambiental. Esta iniciativa se enmarca en las acciones de responsabilidad social y sostenibilidad ambiental lideradas por la Subsecretaría Técnica Ambiental.

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

**QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES EL SIGUIENTE:**



<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 15 de 15


VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$15.000.000
VALOR EJECUTADO:	\$15.000.000
VALOR NO EJECUTADO:	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100%

**QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$15.000.000
ANTICIPO:	\$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
PAGO ANTICIPADO:	\$0
PAGOS PARCIALES:	\$15.000.000
INTERÉS MORATORIO:	\$0
TOTAL, PAGADO:	\$15.000.000
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 TREINTA (30) DÍAS DEL MES MAYO DEL AÑO 2025.

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

  
**GUSTAVO ADOLFO GALLEGO  
ARISTIZABAL**  
 C.C.1.115.071.200  
 SUPERVISOR

  
**ANDRES FELIPE MOLINA PASCUA**  
 CC. 1.113.670.268  
 CONTRATISTA