


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 6

CONTRATO NÚMERO: 1.33017.13-1595
OTRO SI NÚMERO: 1.33017.13-1595-1

FECHA: 17 DE ENERO DE 2025
FECHA: 21 DE ABRIL DE 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CONTRATISTA: ANGELA MARCELA HOYOS MANQUILLO

VALOR INICIAL: \$10.000.0000 DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE
VALOR OTROSI: \$2.500.000 DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE
VALOR TOTAL: \$12.500.000 DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005915 del 13 de ENERO de 2025
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL OTROSI: 5500005915 del 13 de ENERO de 2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600076213 del 17 de ENERO de 2025.
REGISTRO PRESUPUESTAL OTROSI: 5600081195 del 21 de ABRIL de 2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN


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

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

SUPERVISORA: AUDREY BAHAMON GOMEZ

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UN VALLE ANIMALISTA.

LOS SUSCRITOS **AUDREY BAHAMON GÓMEZ** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 31.574.698 DE CALI-VALLE, ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y **ANGELA MARCELA HOYOS MANQUILLO CONTRATISTA** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1.107.068.952 DE CALI-VALLE 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.


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 6

QUE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL SE ESTABLECIERON LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA LOS CUALES SE DETERMINARON EN:

1. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la Secretaría de conformidad con el sistema de gestión, a documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen con relación a la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco del proyecto.
2. Acompañar las jornadas de gestión Interinstitucional e Intersectorial para la promoción, prevención y atención de la Protección y Bienestar Animal.
3. Planificar agenda de capacitaciones y actividades institucionales lideradas por la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión en el Departamento del Valle del Cauca y las demás labores asignadas según sean requeridas por el supervisor.
4. Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales según como sean requeridos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto.
5. 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.
6. 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.

- Realizó oficio solicitando al DADI y a la Gerencia de la Antigua Beneficencia, por directriz de la Subdirección de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para mejoramiento y embellecimiento de espacios.
- Realizó el escaneo de solicitudes de la Cámara de Comercio, para el Conversatorio Cambio Climático en Conmemoración día del Periodista que se va llevar a cabo en la Biblioteca Departamental.
- Participó en reunión previa a capacitación sobre Lenguaje Claro, El lenguaje claro es un estilo de comunicación que se caracteriza por ser sencillo, coherente y accesible. Su objetivo es que el público pueda comprender y utilizar la información con facilidad. por parte de la Gobernación Del Valle Del Cauca, para Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Brindó apoyo a la Doctora Audrey Bahamon, en la reunión de Planeación de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Donde se planificaron agendas de capacitaciones del primer trimestre del año y de actividades a liderar durante el mes de febrero del año presente.
- Asistió a la reunión organizada por planeación de la Secretaría de Ambiente para entregar insumos para lograr la efectividad del plan único institucional. Para tener el acompañamiento de planeación para realizar las sesiones de profundización de cada

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 6


proyecto. Se mostraron y explicaron los formatos para realizar la ejecución por fases de cada proyecto y alimentar el banco de proyectos. También se socializaron los nuevos listados de asistencia y otros formatos.

- Brindó apoyo a la subdirectora de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación Del Valle, Doctora Audrey Bahamon; sobre el espacio solicitado en la Biblioteca Departamental para llevar a cabo el "Conversatorio Cambio Climático".
- Realizó oficio de solicitud patrocinio de stand de café para el evento "Conversatorio Cambio Climático" en conmemoración día del Periodista.
- Envío Correos electrónicos por directriz de la Subdirección secretaria De Ambiente y Desarrollo Sostenible De la Gobernación Del Valle Del Cauca, a las secretarías y Entidades Públicas, tales como secretaria De Educación, Secretaría General, Secretaría de Cultura, Secretaría de Agricultura, Secretaría Gestión De Riesgo, Universidad Del Valle, Universidad Icesi, Universidad Santiago De Cali y C.V.C.
- Participó activamente en la reunión de MIPG sobre la socialización encuesta PQRSDf y medición de la satisfacción en asistencia técnica. Durante la reunión, se presentaron los resultados de las encuestas de satisfacción del segundo semestre de 2024, que abarcaron la asistencia técnica a usuarios en cada uno de los Municipios donde la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible presta sus servicios. Además, se abordó la gestión de PQRSDf, incluyendo aquellos que llegan tanto por correo electrónico como físico. La participación activa del contratista en esta reunión demuestra su compromiso con la mejora continua y la atención efectiva a las necesidades de los usuarios.
- Participó activamente en una reunión virtual con la Psicóloga María Fernanda González, donde se habló de cómo explorar el tema del trabajo en equipo eficaz, un tema que siempre es relevante e interesante porque implica a seres humanos. Como humanos, tenemos habilidades, competencias y capacidades únicas, pero también somos propensos a cometer errores. Nunca estamos exentos de fallar o de decir algo inapropiado en algún momento de la vida. Es precisamente en esos momentos cuando necesitamos la retroalimentación del equipo o grupo para evaluar si estamos haciendo las cosas bien o para identificar áreas de mejora. Desde esta perspectiva, es fundamental tener presente que nuestro objetivo no es señalar conductas o comportamientos, sino verificar qué estrategias nos funcionan, qué nos motiva y qué nos aporta valor en nuestro trabajo diario. Queremos identificar qué cosas necesitan más de nuestra atención para mejorarlas y así lograr un trabajo en equipo más eficaz y productivo. Este es el enfoque que queremos adoptar en nuestra discusión hoy. Es importante reconocer que el trabajo en equipo eficaz se basa en la confianza, el respeto y la comunicación abierta. Cuando trabajamos en equipo, podemos compartir ideas, experiencias y habilidades para lograr objetivos comunes. Pero también debemos ser conscientes de nuestras propias limitaciones y debilidades, y estar dispuestos a aprender de nuestros errores y a mejorar continuamente. En resumen, nuestro objetivo es trabajar juntos para lograr un trabajo en equipo más eficaz, productivo y satisfactorio.

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 6

Estoy emocionada de explorar este tema con ustedes y de aprender de sus experiencias y perspectivas.

- Brindó apoyo al equipo de cuentas de cobro, recibiendo y revisando del mes de marzo donde se revisó detalladamente que todo estuviera acorde a la circular emitida por la secretaría de ambiente y desarrollo sostenible de la Gobernación Del Valle Del Cauca.
- Entregó al área de Gestión Documental, desde la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca donde se entregaron las cuentas de manera física con todos los soportes requeridos.
- Realizó oficio dirigido al DADI, por directriz de la subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión, la cual se solicita una carreta de carga para gestión documental.
- Participó de la Capacitación, de la Subsecretaria de Bienestar y Protección Animal, de la Gobernación Del Valle Del Cauca. Donde capacitaron el lenguaje de los seres sintientes.
- Participó en la reunión de Planeación, donde se trató el tema de Proyectos de Inversión, programación para la formulación del PAI -2026, entrega de reporte mensual de los Proyectos de Inversión.
- Asistió a la reunión de la Subdirectora Doctora Audrey Bahamon, para elaborar el plan de trabajo relacionado con el mes de marzo, donde se asignaron responsabilidades la cual se me asignaron a mis los temas de Planeación " Banco de Proyectos" y revisión de cuentas en físico.
- Realizó el Acta del grupo de Planeación, donde se habló la metodología 2025 en la implementación de Banco de Proyectos.
- Se reunió con la subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión doctora Audrey Bahamon, integrante de Planeación y MIPG Profesional Luz Eneida Lobón. Donde la subdirectora convocó a una reunión el martes 11 de marzo del presente, con el equipo de Planeación, dejando en claro que la invitación a dicha reunión debe ser por correo electrónico a cada enlace de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible De la Gobernación Del Valle Del Cauca.
- Participé 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.
- Participó en la reunión virtual sobre la gestión eficiente de peticiones, dirigida por la señora Juliana Falla Castellanos. En esta reunión, se abordó el concepto de derecho de petición, establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia. Este artículo establece que toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener una pronta resolución.
- Realizó la respectiva revisión de cuentas de cobro de los contratistas nuevos de la Subdirección Técnica de la secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la

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 6

Gobernación del Valle del Cauca para su respectiva firma y aprobación por parte de la doctora Audrey Bahamon con su respectivo escaneo y envío de acuerdo a la circular emitida por la dependencia.

- Entregó las cuentas de cobro de manera física, correspondientes a los contratistas de la Subdirección Técnica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación Del Valle Del Cauca, a Gestión Documental al funcionario Mario Guerrero con sus respectivos soportes.
- Participó en la reunión de planeación desde la subdirección técnica de apoyo a la gestión con la subsecretaría de bienestar y protección animal donde el profesional Leonardo Castañeda y demás integrantes explicaron el contenido de la definición banco de proyectos programación para la formulación de poai 2026 metodología de seguimiento explicación el diligenciamiento de los formatos y fechas estipuladas para subirlas al DRIVE, por parte de cada Subsecretaría y Subdirección Técnica de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca
- Participó en la reunión de Planeación que se llevó a cabo en la sala de juntas de la Subdirección Técnica, donde también participó la subdirectora doctora Audrey Bahamón con el fin de conocer los avances del primer trimestre del año.
- Realizó base de datos de contratista con la siguiente información: (nombre completo, cédula, número de contrato, certificado eps, fondo de pensión, ARL, Informe supervisión, informe ejecutivo) de las cuentas de cobro de contratista con el fin de ala ahora que entreguen su cuenta física firmen el recibido.
- Participó en la capacitación virtual organizadas por la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión. Estas sesiones, dirigidas a todos los funcionarios de la Secretaría, se centraron en la socialización de la estrategia de Valor Humano. El objetivo principal de estas capacitaciones fue fortalecer las competencias y habilidades del personal, promoviendo un ambiente laboral más eficiente y colaborativo. Estas capacitaciones reflejan el compromiso de la Secretaría con la formación continua de su equipo, reconociendo que el fortalecimiento del talento humano es esencial para alcanzar los objetivos de sostenibilidad y conservación ambiental en la región.
- Participó en la reunión de Planeación, Banco de Proyectos desde la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión con la Subsecretaría Técnica Ambiental.

Donde el contenido de la reunión fue:

Definición Banco de Proyectos


Programación para la formulación de POAI _2026

Metodología de Seguimiento al. PA -V2025

El Profesional Leonardo Castañeda explicó la diligencia miento de los formatos y las fechas estipuladas

- Asistió y apoyó a la Profesional Tatiana Erazo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible De la Gobernación Del Valle Del Cauca, en la Capacitación presentación de cuenta de cobro #1, donde la profesional le explicó el paso a paso para presentar dicha cuenta, brindó apoyo en el manejo de la capacitación virtual.

44

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 6

- Se reunió con la Subdirectora Doctora Audrey Bahamon, para revisar las cuentas de cobro y posteriormente proceder a las firmas, revisadas de los contratistas nuevos, quienes presentaron cuenta de cobro en un segundo corte que fue estipulado por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES EL SIGUIENTE:


VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$12.500.000
VALOR EJECUTADO:	\$12.500.000
VALOR NO EJECUTADO:	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100%


QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$12.500.000
ANTICIPO:	\$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
PAGO ANTICIPADO:	\$0
PAGOS PARCIALES:	\$12.500.000
INTERÉS MORATORIO:	\$0
TOTAL, PAGADO:	\$12.500.000
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.


AUDREY BAHAMON GOMEZ
C.C 31.574.698
SUPERVISOR


ANGELA MARCELA HOYOS MANQUILLO
CC 1.107.068.952
CONTRATISTA