


<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 4	

**CONTRATO NÚMERO:** 1.330.17.13.7474

**FECHA:** 11 DE JUNIO DEL 2025

**CONTRATANTE:** DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

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

**CONTRATISTA:** ENNA LICETH SALDAÑA CARABALI

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

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500006313 del 22 de mayo de 2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600085257 del 11 de junio de 2025

**FUENTE DE FINANCIACION:** LIBRE DESTINACION

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


**SUPERVISOR:** AUDREY BAHAMON GOMEZ

**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 FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA

LOS SUSCRITOS AUDREY BAHAMON GOMEZ PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 31.574.698 DE CALI-VALLE, ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y ENNA LICETH SALDAÑA CARABALI PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1.112.487.557 DE JAMUNDÍ-VALLE COMO 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) Apoyar en la revisión y tramite de las cuentas de cobro de los prestadores de servicio de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- 2) 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.

<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 4

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.

## **JUNIO**


- 1.1 Apoyó en la revisión detallada de las cuentas de los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible correspondientes al primer corte de junio, las cuales fueron supervisadas por distintos responsables. Este proceso incluyó la revisión de informes de supervisión, informes ejecutivos, planillas y pago de la seguridad social. Todos estos documentos fueron enviados al correo correspondiente para su evaluación. El objetivo de esta revisión fue garantizar que cada contratista cumpliera con todas las exigencias establecidas, asegurando así que se les realizara el pago correspondiente de manera justa y oportuna.
- 1.2 Realizó la revisión preliminar de 10 informes y documentos requeridos, correspondientes al mes de junio, presentados por los contratistas asignados a mi Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión. Esta revisión tuvo como objetivo identificar y corregir posibles errores o inconsistencias, garantizando que la documentación esté en condiciones óptimas para su posterior validación y firma por mi parte, asegurando así el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la fluidez en el proceso administrativo.
- 1.3 Realizó el cargué de los documentos presentados por los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible correspondientes al mes de junio al aplicativo SAP.
- 1.4 Realizó el cargué de los documentos presentados por los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible correspondientes a lo segundo corte de abril y primer corte de mayo. Esta actividad la realizo en la carpeta de Google Drive administrada por el área jurídica, la cual utiliza dicha información para el cargue de procesos en la plataforma SECOP II, así como para los procedimientos de gestión documental. Este proceso les permite verificar la correspondencia entre la documentación física y la digital, asegurando la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información requerida para los trámites contractuales y legales.
- 1.5 Apoyó en la entrega al área de Gestión Documental con los documentos soportes realizados para la presentación de las cuentas de los prestadores de servicios de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del primer y segundo corte correspondientes al mes de mayo, con la finalidad de ser archivado cada uno en la carpeta correspondiente.
- 1.6 Apoyó en la organización de 264 facturas de pago correspondientes al mes de mayo, presentadas por los contratistas. Esta labor tuvo como objetivo ordenar las facturas según el número de contrato, facilitando así su posterior archivo y ubicación por parte del área de gestión documental.

<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 4	

- 1.7 Asistió a la capacitación virtual sobre Pautas de Prevención y SG-SST, con el propósito de fortalecer la cultura preventiva dentro de la entidad y buscan sensibilizar al personal sobre la importancia de identificar, reportar y prevenir los riesgos laborales, promoviendo entornos de trabajo seguros y saludables. Durante la sesión, abordan temáticas clave como el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP), buenas prácticas ergonómicas, prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como protocolos de actuación ante situaciones de emergencia.
- 1.8 Participó de la jornada de Inducción y Reinducción con el tema de Protocolo de Atención al Ciudadano, en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, respeto y servicio que rigen la función pública, dirigida a los servidores públicos y contratistas de la entidad. Esta jornada tuvo como objetivo fortalecer las competencias del personal en la atención directa a los usuarios, garantizando un servicio de calidad, orientado a la satisfacción del ciudadano y al cumplimiento de las normas institucionales. Abordaron aspectos fundamentales como la atención presencial, telefónica y virtual; el trato respetuoso y empático; la comunicación asertiva; la adecuada canalización de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD); así como el manejo de situaciones difíciles y la importancia de la imagen institucional.
- 1.9 Con el objetivo de fortalecer el desempeño laboral y fomentar una cultura organizacional orientada a la eficiencia y la mejora continua, el contratista asistió a la capacitación enfocada en la productividad en el trabajo. Esta charla estuvo dirigida al personal de la entidad, como parte de las estrategias de desarrollo del talento humano y bienestar organizacional. La capacitación abordó temas clave como la gestión del tiempo, establecimiento de prioridades, manejo del estrés laboral, técnicas de organización personal, trabajo en equipo y uso eficiente de herramientas digitales. Además, promovieron la identificación de prácticas que afectan negativamente la productividad, con el fin de implementar mejoras que impacten tanto en los resultados individuales como colectivos.
10. Siguiendo las directrices establecidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el contratista asistió a la jornada de socialización de la Ley 1712 de 2014, también conocida como la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública. Durante la actividad, socializaron en los principios, deberes y responsabilidades que tienen las entidades públicas frente al acceso, divulgación y uso de la información, con el objetivo de fortalecer la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

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

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

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


VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$3.000.000
VALOR EJECUTADO:	\$3.000.000
VALOR NO EJECUTADO:	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100%

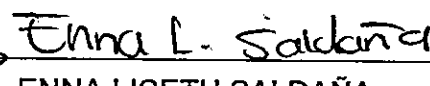
**QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$3.000.000
ANTICIPO:	\$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
PAGO ANTICIPADO:	\$0
PAGOS PARCIALES:	\$3.000.000
INTERÉS MORATORIO:	\$0
TOTAL, PAGADO:	\$3.000.000
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 JUNIO 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  
SUPERVISORA

  
ENNA LICETH SALDAÑA  
CARABALI  
CC. 1.112.487.557  
CONTRATISTA