

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: Página: 1 de 4

CONTRATO NÚMERO: 1.330.17.13 - 7619 **FECHA:** 11 DE JUNIO DE 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CONTRATISTA: SONIA RIVAS VENTÉ

VALOR TOTAL: \$4.000.000 (CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006316 DE 22 DE MAYO DE 2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600085366 DE 11 DE JUNIO DE 2025

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

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

SUPERVISOR: AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ

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 CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

LOS SUSCRITOS **AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO **31.574.698** DE CALI-VALLE ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y **SONIA RIVAS VENTÉ** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO **66.945.592** DE BUENAVENTURA-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.

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: Página: 2 de 4

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

1. Brindar acompañamiento en la revisión y tramite de las cuentas de cobro de los prestadores de servicio de la Secretaría de ambiente y desarrollo sostenible.
2. Realizar acompañamiento profesional a las inversiones ejecutadas en el marco del proyecto objeto del contrato y según como sea direccionado por la supervisión.
3. 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.

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

- La contratista realizó la revisión preliminar de los manuales del sistema SAP y de los documentos solicitados para la primera cuenta de los contratistas correspondiente al mes de junio, así como una revisión detallada de los informes y documentos pertinentes. Posteriormente, estos fueron remitidos a la supervisora encargada de la Subdirección Técnica a la Gestión, la Doctora Audrey Bahamón Gómez, para su firma correspondiente.
- La contratista se reunió con Ángela Hoyos, contratista de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible – Subdirección Técnica, con el propósito de abordar aspectos relacionados con el proceso de revisión física de cuentas de los prestadores de servicios. El objetivo de la reunión fue comprender en detalle los procedimientos y requisitos involucrados, con el fin de desempeñar de manera eficiente las tareas asociadas a este proceso dentro de la Secretaría.
- La contratista se reunió con Angie Estupiñán Obregón, Auxiliar Administrativa de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el propósito de abordar temas relacionados con la gestión documental. El objetivo 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: Página: 3 de 4

reunión fue, analizar estrategias para optimizar los procesos de organización, almacenamiento y acceso a los documentos dentro de la institución. Se identificaron buenas prácticas y se establecieron directrices para mejorar la eficiencia y el control de los archivos relacionados con las cuentas de los contratistas, con el fin de fortalecer la gestión documental en la organización.

- La contratista apoyó en la revisión digital en Google Drive del correo cuentassads@valledelcauca.gov.co, examinando las carpetas de los prestadores de servicios y sus respectivos soportes de cobro. Este archivo constituye un recurso de consulta esencial para los equipos financieros, jurídicos y de gestión documental, facilitando el seguimiento detallado de las cuentas en los diferentes cortes.
- La contratista realizó el cargué de los documentos presentados por los contratistas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible correspondientes al mes de mayo al aplicativo SAP.
- La contratista apoyó en la realización y revisión de cotizaciones destinadas a la elaboración del presupuesto de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, destinado a la adquisición de elementos de papelería, implementos de oficina, artículos de aseo y cafetería. Este presupuesto tiene como objetivo garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos misionales de la Secretaría, asegurando la disponibilidad de insumos necesarios para el desarrollo eficiente de sus actividades.
- La contratista asistió a una reunión virtual de evaluación seminario de inducción y reinducción vigencia 2025 organizada el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, dirigida por el profesional Juan Felipe Escobar Ramírez. Durante la reunión, se abordaron temas claves como el manejo adecuado de los activos, el reporte de novedades relacionadas con deterioros y bajas, y el procedimiento para el traslado de elementos entre dependencias. El objetivo principal fue proporcionar a los participantes las herramientas y conocimientos necesarios para optimizar la administración de los bienes institucionales, garantizando su uso eficiente y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

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: Página: 4 de 4

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

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES EL SIGUIENTE:

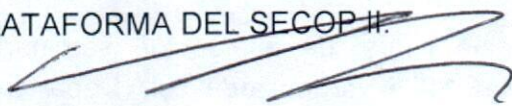
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$4.000.000
VALOR EJECUTADO:	\$4.000.000
VALOR NO EJECUTADO:	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100%

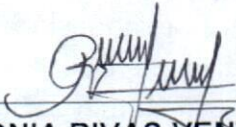
QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$4.000.000
ANTICIPO:	\$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
PAGO ANTICIPADO:	\$0
PAGOS PARCIALES:	\$4.000.000
INTERÉS MORATORIO:	\$0
TOTAL, PAGADO:	\$4.000.000
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 BAHAMÓN GÓMEZ
 C.C. 31.574.698
 SUPERVISOR


SONIA RIVAS VENTÉ
 CC. 66.945.592
 CONTRATISTA