


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 12

CONTRATO NÚMERO: 1.130.17.13-1751 **FECHA** 21 DE ENERO DE 2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

CONTRATISTA: KATERINE FONNEGRA ROMERO

VALOR INICIAL CONTRATO: CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE \$120.000.000

VALOR TOTAL CONTRATO: CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE \$120.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5400000298

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600076520

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION


PLAZO: CONTADO DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCION AL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

SUPERVISOR: MARIO ANDRES HINESTROZA CARABALI - subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

OBJETO: OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos **MARIO ANDRES HINESTROZA CARABALI**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.144.067.288**, actuando como **SUPERVISOR KATERINE FONNEGRA ROMERO** portador de la cédula de ciudadanía 31.582.495, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL con el objetivo de 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 (discriminar cantidad, calidad, trabajos, bienes y/o servicios, plazos y demás que se hubieren adquirido dentro 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 12

RELACIONAR LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SU CONTRATO


1. Brindar apoyo y acompañar profesionalmente los proyectos, procedimientos, conceptos, solicitudes y requerimientos de la dependencia.
2. Formular, dirigir y coordinar las políticas sociales y poblacionales de la Dependencia.
3. Proyectar y elaborar macro-procesos tendientes a apoyar las políticas sociales de la Dependencia.
4. Revisar y hacer seguimiento a los procesos que sean adelantados por la Dependencia.
5. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos de la dependencia, así como aquellas que se realicen para verificación del cumplimiento del objeto contractual.
6. Apoyar la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos que conducen al fortalecimiento de la dependencia.
7. Presentar los informes que sean solicitados y los demás que sean de obligatorio cumplimiento.
8. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, los cuales deben contar con las respectivas firmas.
9. Las demás relacionadas a su perfil, según le sean asignadas por el supervisor, y que se encuentren relacionados con el objeto del contrato
10. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA en el periodo comprendido entre enero y diciembre realizo las siguientes.**

1. Apoyo el proceso de rendición de la contratación realizada de los contratistas en la plataforma Sia Observa
2. Brindo apoyo en la gestión de los planes de mejora a cargo del departamento administrativo de desarrollo institucional
3. apoyo en la revisión de cuentas de cobro presentadas por los contratistas
4. apoyo en la realización de RPC de los contratos de prestación de servicios realizados el mes de enero
5. Difundió, interactuó y compartió la información emitida en los canales virtuales institucionales en sus redes sociales
6. Realizo el cargue de la cuenta de cobro con las firmas respectivas en la plataforma Secop II

CUOTA 2 /2025

1. Apoyo el proceso de rendición de la contratación realizada de los contratistas en la plataforma Sia Observa

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 12

2. Brindo apoyo en la gestión de los planes de mejora a cargo del departamento administrativo de desarrollo institucional
3. apoyo en la revisión de cuentas de cobro presentadas por los contratistas
4. apoyo en la realización de RPC de los contratos de prestación de servicios realizados el mes de febrero
5. Difundió, interactuó y compartió la información emitida en los canales virtuales institucionales en sus redes sociales
6. Realizo el cargue de la cuenta de cobro con las firmas respectivas en la plataforma Secop II


CUOTA 3 /2025

1. Apoyo el proceso de rendición de la contratación realizada de los contratistas en plataforma Sia Observa
2. Brindo apoyo en la gestión de los planes de mejora a cargo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
3. Apoyó en la revisión de cuentas de cobro presentadas por los contratistas
4. Apoyo en la realización de RPC de los contratos de prestación de servicios realizados el mes de marzo
5. Difundió, interactuó y compartió la información emitida en los canales virtuales institucionales en sus redes sociales
6. Realizo el cargue de la cuenta de cobro con las firmas respectivas en la plataforma Secop II

CUOTA 4 /2025

1. La contratista brindó asesoría especializada en la revisión y seguimiento de la información presupuestal y financiera de ingresos y gastos correspondiente al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional a corte 31 de marzo de 2025, actividad que permitió evidenciar el control de resultados financieros por parte de la dependencia.
2. La contratista realizó el seguimiento detallado a los riesgos de corrupción asociados al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2025, evaluando el porcentaje de cumplimiento conforme a la Resolución No 21 del 09 de abril del 2025 emitida por la Oficina de control Interno.
3. Por instrucción del supervisor revisó la información del contrato 1.130.17.08-13828 del 30 de diciembre de 2024, para programar la reunión de seguimiento a la ejecución del contrato.
4. Brindó asesoría especializada al subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión en la seguimiento y validación de los mapas de riesgo institucional e indicadores de gestión correspondientes al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, para la el primer cuatrimestre de la vigencia 2025.


CUOTA 5 /2025

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 12

1. Asesoro la elaboración de 4 facturas para pagos de aportes de seguridad social de la Administración central.
2. Por instrucción del supervisor participó en la mesa técnica que se llevó a cabo el día 01 de Mayo de 2025 donde se revisó el programa Plazoleta VIVA diseñado para resaltar y visibilizar la riqueza musical del Valle del Cauca.
3. Por instrucción del supervisor participó en reunión con el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, el día 02 de Mayo de 2025, la cual tenía como finalidad, definir una estrategia de seguimiento de las actividades encomendadas a cada líder de proceso y enfocar el trabajo de los equipos hacia el logro de objetivos de alto impacto.
4. Por instrucción del supervisor participó en las Reuniones del día 05, 06 y 07 de mayo de 2025 y Comités el día 09 y 12 de mayo de 2025 del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y a los convocados por la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión.
5. Brindo asesoría en el diseño la estrategia de seguimiento de los procesos a cargo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca del mes de mayo de 2025.
6. Por instrucción del supervisor realizó la presentación ante el consejo departamental de patrimonio del programa Paseo de la Vallecaucanidad diseñado para rendir homenaje a la identidad vallecaucana mediante intervenciones artísticas que integren esculturas interactivas de personajes icónicos de nuestra región
7. Asesoro en la preparación y presentación del informe semanal de seguimiento presupuestal y financiero, con el fin de proveer información en las reuniones de comité técnico de la dirección y facilitar la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión a cargo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional del mes de mayo de 2025
8. Asesoro la proyección de comunicaciones a los requerimientos que realizan las partes interesadas (interna y externa-incluyendo las autoridades de control), de acuerdo con la normativa vigente y la realidad económica del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.
9. Reviso 25 registros presupuestales de compromiso del mes de mayo en lo referente a servicios públicos, bonos pensionales, cuotas partes, auxilios funerarios y cesantías definitivas para su posterior liberación y continuar con el respectivo tramite de pago
10. Difundió, interactuó y compartió la información emitida en los canales virtuales institucionales en sus redes sociales
11. Realizo el cargue de la cuenta de cobro con las firmas respectivas en la plataforma Secop II

CUOTA 6 /2025


1. Brindo asesoría en el diseño la estrategia de seguimiento de los procesos a cargo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca del mes de junio de 2025

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 12

2. Asesoro la proyección de comunicaciones a los requerimientos del mes de junio que realizan las partes interesadas (interna y externa-incluyendo los entes de control), de acuerdo con la normativa vigente y la realidad económica del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional,
3. Reviso 25 registros presupuestales de compromiso del mes de junio en lo referente a servicios públicos, bonos pensionales, cuotas partes, auxilios funerarios y cesantías definitivas para su posterior liberación y continuar con el respectivo tramite de pago
4. Difundió, interactuó y compartió la información emitida en los canales virtuales institucionales en sus redes sociales
5. Realizo el cargue de la cuenta de cobro con las firmas respectivas en la plataforma Secop II
6. Por instrucciones del Supervisor asesoro la elaboración de 4 facturas para pagos de aportes de seguridad social de personas de planta central del mes de junio.
7. Por instrucción del supervisor Reviso los registros presupuestales del mes de junio de los diferentes compromisos de proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, para su posterior liberación y remiso a la Oficina de Jurídica DADI
8. Difundió y promociono las actividades realizadas por la Gobernación Del Valle las cuales fueron publicadas en las diferentes redes sociales institucionales

CUOTA 7 /2025


1. La contratista asesoro en la proyección de las distintas comunicaciones y requerimientos allegados a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión durante el mes de julio; las cuales incluían solicitudes de los distintos entes de control, ciudadanía y personal adscrito al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.
2. La contratista difundió y promocionó en sus redes sociales las actividades realizadas por la Gobernación Del Valle a través de plataformas como Instagram y Facebook.
3. La contratista realizo el cargué en la plataforma Secop II de los informes de la presente cuenta debidamente firmados.
4. La contratista asesoro el plan de trabajo para realizar el seguimiento a las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal para el mes de Julio, radicadas en la dependencia en lo referente a CDP.
5. La contratista elaboro 3 causaciones para pagos de aportes de seguridad social de personas en el mes de julio, correspondiente al personal de planta de la Administración Central Departamental.
6. La contratista solicito información correspondiente al mes de julio para actualizar la base de datos en la cual se realiza el seguimiento a los registros presupuestales de compromiso de auxilios funerarios, anticipo de cesantías, cesantías definitivas, formación sindical, servicios públicos, prestación de servicios de personas naturales y jurídicas, bonos pensionales y ARL.

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 12

7. La contratista asesoro las distintas mesas de trabajo que realizó el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con el objetivo de que las distintas dependencias brindarán los soportes necesarios en la auditoria financiera y de gestión vigencia 2024 realizada por la Contraloría Departamental, en esta se aportaron las distintas órdenes de pago de los procesos contractuales auditados.
8. La contratista asesoro al Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión en la actualización del proyecto de "Fortalecimiento institucional para el desarrollo de políticas, programas y proyectos de la Gobernación del Valle del Cauca", teniendo en cuenta la ejecución del mismos y los distintos traslados presupuestales presupuestados para el mes de julio en materia de contratación de prestadores de servicio.


CUOTA 8 /2025

1. La contratista brindo asesoría en el diseño la estrategia de seguimiento de los procesos a cargo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca del mes de agosto de 2025
2. La contratista difundió y promociono en sus redes sociales las actividades realizadas por la Gobernación Del Valle las cuales fueron publicadas en las diferentes redes sociales institucionales
3. La contratista asesoro la proyección de (3) requerimientos radicados por la Contraloría Departamental en marco de la Auditoria Financiera y de Gestión vigencia 2024
4. Por instrucción del supervisor la contratista reviso (5) registros presupuestales del mes de agosto de los diferentes proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, para su posterior liberación y remiso a la Subdirección Técnica Jurídica
5. La contratista brindo apoyo en la recolección de información acerca de los RPC expedidos por la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión en el mes de agosto, con el fin de generar una estadística que permita definir plazos estandarizados por la realización de los mismos.
6. La contratista asesoro la proyección de comunicaciones a los requerimientos del mes de agosto que realizan las partes interesadas (interna y externa-incluyendo los entes de control), de acuerdo con la normativa vigente y la realidad económica del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
7. Por instrucciones del Supervisor la contratista asesoro la elaboración de (3) causaciones para pagos de aportes de seguridad social en el mes de agosto, correspondiente al personal de planta de la Administración Central en el mes de julio.
8. La contratista realizo el cargue en la plataforma Secop II los informes debidamente firmados de la presente cuota.

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 12

CUOTA 9 /2025


1. Brindo asesoría al subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión en los movimientos a realizar con respecto al presupuesto mensualizado de Caja PAC para el mes de septiembre.
2. Participó en mesa de trabajo realizada el jueves 11 de septiembre con el subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión con el objetivo de revisar los saldos de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que se han ejecutado hasta el mes de septiembre.
3. Por instrucción del supervisor, en el mes de septiembre brindo asesoría al subdirector Técnico Jurídico sobre los 2 proyectos de contratos Interadministrativos que se pretenden adelantar por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para el mes de octubre 2025.
4. Participó en mesa de trabajo realizada el lunes 15 de septiembre con el subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión con el objetivo de revisar el cronograma de actividades para la elaboración de los Registros Presupuestales de Compromiso de los prestadores de servicio que serán contratados en el mes de octubre.
5. asesoró la elaboración de la justificación para diligenciar el formato FO-M7-P1-06-V2 Modificaciones al presupuesto (traslados) para obtener los recursos que permitieron al Departamento Administrativo De Desarrollo Institucional realizar contratos de prestación de servicios en el mes de septiembre
6. Brindo asesoría en las 4 mesas de trabajo que realizo el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en el mes de septiembre, con el objetivo de que cada Subdirección brindara los soportes necesarios para presentar en la auditoria ejecutada en el mes de septiembre por la contraloría Departamental, donde se aportaron las distintas órdenes de pago de los procesos contractuales auditados.
7. Revisó la creación de documentos soportes para el mes de septiembre referente a 16 cuentas de cobro de personas naturales prestadoras de servicios de apoyo a la gestión y profesionales, revisando la información requerida por la DIAN
8. Brindo asesoría en el proceso de recolección, revisión y consolidación de la información correspondiente al proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA", en el cual se adelanta una vigencia futura en la actividad que corresponde al transporte multimodal para mejorar la cobertura, permitiendo el traslado rápido, eficiente que permita la atención oportuna de los requerimientos y necesidades de la comunidad del Valle del Cauca.

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 12

9. La contratista difundió y promocionó en sus redes sociales las actividades realizadas por la Gobernación Del Valle las cuales fueron publicadas en las diferentes redes sociales institucionales

CUOTA 10 /2025

1. Participó en mesa de trabajo realizada el viernes 03 de octubre con el subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión con el objetivo de revisar el cronograma de actividades para la elaboración de los Registros Presupuestales de Compromiso de los prestadores de servicio que serán contratados en el mes de octubre.
2. Por instrucción del supervisor, en el mes de octubre brindo asesoría al subdirector Técnico Jurídico sobre los 2 proyectos de contratos Interadministrativos que se pretenden adelantar por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para el mes de octubre 2025.
3. La contratista asesoró la elaboración de la justificación para diligenciar el formato FO-M7-P1-06-V2 Modificaciones al presupuesto (traslados) para obtener los recursos que permitieron al Departamento Administrativo De Desarrollo Institucional realizar contratos de prestación de servicios en el mes de octubre.
4. Brindo asesoría en las 4 mesas de trabajo que realizó el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en el mes de octubre, con el objetivo de que cada Subdirección brindara los soportes necesarios para presentar en la auditoría ejecutada en el mes de septiembre por la contraloría Departamental, donde se aportaron las distintas órdenes de pago de los procesos contractuales auditados
5. Revisó la creación de documentos soportes para el mes de octubre referente a 20 cuentas de cobro de personas naturales prestadoras de servicios de apoyo a la gestión y profesionales, revisando la información requerida por la DIAN.
6. Brindo asesoría en el proceso de recolección, revisión y consolidación de la información correspondiente al proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA", en el cual se adelanta una vigencia futura en la actividad que corresponde al transporte multimodal para mejorar la cobertura, permitiendo el traslado rápido, eficiente que permita la atención oportuna de los requerimientos y necesidades de la comunidad del Valle del Cauca.
7. Participó en mesa de trabajo realizada el lunes 06 de octubre con el subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión con el objetivo de revisar los saldos de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que se han ejecutado hasta el mes de octubre.


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 12

8. Brindo asesoría al subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión en los movimientos a realizar con respecto al presupuesto mensualizado de Caja PAC para el mes de octubre.
9. La contratista difundió y promociono en sus redes sociales las actividades realizadas por la Gobernación Del Valle las cuales fueron publicadas en las diferentes redes sociales institucionales
10. La contratista realizo el cargue en la plataforma Secop II los informes debidamente firmados de la presente cuota.

CUOTA 11 /2025

1. La contratista participó en mesa de trabajo realizada el viernes 07 de noviembre con el subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión con el objetivo de revisar el cronograma de actividades para la elaboración de los Registros Presupuestales de Compromiso de los prestadores de servicio que serán contratados en el mes de noviembre.
2. Brindo asesoría en el proceso de recolección, revisión y consolidación de la información correspondiente al proyecto de inversión "FORTELECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA", en el cual se adelanta una vigencia futura en la actividad que corresponde al transporte multimodal para mejorar la cobertura, permitiendo el traslado rápido, eficiente que permita la atención oportuna de los requerimientos y necesidades de la comunidad del Valle del Cauca.
3. La contratista por instrucción del supervisor brindo asesoría a la Subdirección Técnica Jurídica en la elaboración de los estudios previos del proceso de Licitación pública DADI-LP-0002-2025.
4. La contratista asesoró la elaboración de la justificación para diligenciar el formato FO-M7-P1-06-V2 Modificaciones al presupuesto (traslados) para obtener los recursos que permitieron al Departamento Administrativo De Desarrollo Institucional realizar contratos de prestación de servicios en el mes de noviembre.
5. Participó en mesa de trabajo realizada el lunes 04 de noviembre con el subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión con el objetivo de revisar los saldos de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que se han ejecutado hasta el mes de octubre.
6. Realizó revisión de (2) actos administrativos, resoluciones de pago emitidas por la Oficina de Prestaciones Sociales y la Subdirección de Gestión de Recursos físicos, documentación radicada en la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión en el mes de noviembre.




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 10 de 12

7. La contratista difundió y promocionó en sus redes sociales las actividades realizadas por la Gobernación Del Valle las cuales fueron publicadas en las diferentes redes sociales institucionales
8. La contratista realizó el cargue en la plataforma Secop II los informes debidamente firmados de la presente cuota.
9. Brindo asesoría al subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión en los movimientos a realizar con respecto al presupuesto mensualizado de Caja PAC para el mes de noviembre.

CUOTA 12 /2025

1. Brindo asesoría al subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión en los movimientos a realizar con respecto al presupuesto mensualizado de Caja PAC para el mes de diciembre
2. Realizó revisión de (2) actos administrativos, resoluciones de pago emitidas por la Oficina de Prestaciones Sociales y la Subdirección de Gestión de Recursos físicos, documentación radicada en la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión en el mes de diciembre.
3. La contratista asesoró la elaboración de la justificación para diligenciar el formato FO-M7-P1-06-V2 Modificaciones al presupuesto (traslados) para obtener los recursos que permitieron al Departamento Administrativo De Desarrollo Institucional realizar contratos de prestación de servicios en el mes de diciembre
4. La contratista participó en mesa de trabajo realizada el viernes 02 de diciembre con el subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión con el objetivo de revisar el cronograma de actividades para la elaboración de los Registros Presupuestales de Compromiso de los prestadores de servicio que serán contratados en el mes de diciembre.
5. Participó en mesa de trabajo realizada el lunes 01 de diciembre con el subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión con el objetivo de revisar los saldos de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que se han ejecutado hasta el mes de diciembre.
6. La contratista difundió y promocionó en sus redes sociales las actividades realizadas por la Gobernación Del Valle las cuales fueron publicadas en las diferentes redes sociales institucionales
7. La contratista participó en la mesa de trabajo llevada a cabo el día 3 de diciembre con el subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión con el objetivo de revisar los temas pertinentes para los anexos que debe llevar los entregables que se solicitaron para pasar cuenta a los contratistas en el mes de diciembre.
8. La contratista realizó el cargue en la plataforma Secop II los informes debidamente firmados de la presente cuota.

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 11 de 12


9. Brindo asesoría en el proceso de recolección, revisión y consolidación de la información correspondiente al proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA", en el cual se adelanta una vigencia futura en la actividad que corresponde al transporte multimodal para mejorar la cobertura, permitiendo el traslado rápido, eficiente que permita la atención oportuna de los requerimientos y necesidades de la comunidad del Valle del Cauca

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$120.000.000
Valor ejecutado:	\$120.000.000
Valor no ejecutado:	\$ _____
Porcentaje de Ejecución:	100 %

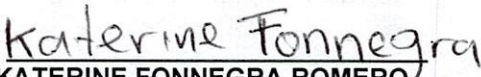
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$120.000.000
Anticipo:	\$ _____
Amortización anticipo:	\$ _____
Pago anticipado:	\$ _____
Pagos parciales C1, C2 Y C3	\$110.000.000
Interés moratorio:	\$ _____
Total pagado:	\$110.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$10.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$ _____

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 12 de 12

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 15 días del mes de DICIEMBRE de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).


MARIO ANDRÉS HINESTROZA CARABALI
 Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
CEDULA: 1144067288
SUPERVISOR


KATERINE FONNEGRA ROMERO
CEDULA: 31582495
CONTRATISTA