CONTRATO NÚMERO: 1.130.19.13-4215 FECHA: 19 - ENERO - 2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

CONTRATISTA: ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA

VALOR INICIAL CONTRATO: VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE $ 21.000.000

VALOR TOTAL CONTRATO: VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE $ 21.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): 5500006838

REGISTRO PRESUPUESTAL (RPC): 5600102765

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: 6 MESES A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN, HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026

SUPERVISOR: EDDY HARDANY CEDEÑO VELASCO – JEFE OFICINA TERRITORIAL PACÍFICO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos **EDDY HARDANY CEDEÑO VELASCO**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.111.778.156**, actuando como **SUPERVISOR**, y **ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA,** portador de la cédula de ciudadanía **16.486.670**, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la OFICINA TERRITORIAL PACIFICO, 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.

Powered by CamScanner

1. Diseñar y ejecutar estrategias y campañas de comunicación institucional que fortalezcan la visibilidad de la Oficina Territorial Pacífico.
2. Asegurar que la información sobre las actividades, programas y procesos de la Oficina Territorial Pacífico sea clara, precisa y llegue de manera efectiva tanto a los actores locales y a los funcionarios internos de la Administración Central Departamental.
3. Promocionar mensajes y materiales de comunicación que expliquen el proceso de descentralización y desconcentración administrativa que impactan la labor del Oficina Territorial Pacifico en el territorio.
4. Redactar boletines informativos, notas de prensa, artículos, informes y otros materiales escritos que reflejen las acciones, logros y objetivos de la Oficina Territorial Pacífico.
5. Desarrollar y coordinar la producción de videos, infografías, audios y otros recursos multimedia que faciliten la comprensión de las actividades de la Oficina Territorial Pacífico.
6. Compartir todos los contenidos de la Oficina Territorial Pacífico, a través de los canales de comunicación digital del Departamento del Valle del Cauca, asegurando que la información llegue a un amplio público.
7. Responder a inquietudes, sugerencias y comentarios de la ciudadanía en las redes sociales, fomentando la transparencia y la confianza en la administración pública.
8. Apoyar la organización de foros, encuentros y actividades de divulgación para que la comunidad, pueda conocer las iniciativas en los programas y proyectos de la Gobernación del Valle del Cauca.
9. Coordinar una relación constante con los medios de comunicación locales para garantizar una cobertura adecuada de la Oficina Territorial Pacifico en el Territorio.
10. Redactar informes sobre el desempeño de las estrategias de comunicación, presentando propuestas para mejorar la visibilidad y la interacción con los ciudadanos.
11. Apoyo en tareas administrativas en la organización de eventos, reuniones y actividades institucionales que requieran de una gestión comunicacional.
12. Apoyar en la elaboración, seguimiento, evaluación y cumplimiento de los Acuerdos de Gestión suscritos por la Oficina Territorial Pacifico.
13. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.
14. Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente gestionada.
15. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.
16. Brindar, atención orientación y acompañamiento a los ciudadanos que se acerquen a la Oficina Territorial Pacífico resolviendo inquietudes y socializando los servicios y programas que ofrece la Gobernación del Valle del Cauca.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió a cabalidad con todos los parámetros del objeto del contractual, en los tiempos acordados para los fines y objetivos pertinentes motivo de este contrato.

Se ejecutaron todas las actividades asignadas por parte de la dirección, para dar cumplimiento al objeto del contrato. Prestación de servicios de apoyo a la gestión dentro del proyecto de fortalecimiento institucional para el desarrollo de políticas, programas y proyectos de la Gobernación del Valle del Cauca. Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en la contratación pública.

Powered by CamScanner

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$21.000.000
Valor ejecutado:	$21.000.000
Valor no ejecutado:	$ 0
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 21.000.000
Anticipo:	$ 0
Amortización anticipo:	$ 0
Pago anticipado:	$ 0
Pagos parciales:	$ 17.500.000
Interés moratorio:	$ 0
Total, pagado: COTAS: 1,2,3,4,5	$ 17.500.000
Saldo a favor del Contratista:	$3.500.000
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 del Cauca), a los **10 días del mes de JUNIO de 2026**. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II

EDDY HARDANY CEDEÑO VELASCO
Jefe Oficina Territorial Pacífico
C.C. 1111778156
SUPERVISOR

ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA
C.C. 16486670
CONTRATISTA

Powered by CamScanner