

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
 Ciudad: CALI
 Departamento: Valle del Cauca
 Teléfono: +57 (602) 620 00 00
 Correo: Facturacion.secretariageneral@valledelcauca.gov.co
 Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
 Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 17/06/2026 00:00:00
 Fecha de Pago : 2026-06-17
 Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
 Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : EDWAR HELI RAMOS CARABALI
 NIT / Número de Documento 760439044 Dirección: CALLE 2 Oeste # 66C-68 Apto 319
 Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI
 Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca
 Correo kissymaria016@hotmail.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.09.19.13-0063 CONTRATO DEL 10 ENERO 2026 . OBJET	NIU	1.00	6,000,000.00										6,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto
-----	------	--------	-------------	--------------	-------

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA
---------------------------	-----------------------------	------------------

OBSERVACIONES

5600099256,, Nro planilla:X, CUOTA 6

Total en Palabras: Seis millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	6,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	6,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	6,000,000.00

CUDE:65554ac0f65d205e1029c23be8ff9e632bb49de7008850d9533c7719b7905926259283fe82699f6c3a18aab2087592d9

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097088021 del 8/15/2025, Desde el No. DS06-4179 hasta el No. DS06-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-06-09, 07:51:30 PM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1081958359

Periodo Cotización: mayo de 2026

Periodo Servicio: mayo de 2026

Referencia pago (PIN): 8823441839

PAGADO 09/06/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	EDWARD HELI RAMOS CARABALI		
Documento	CC76043904	Dirección	CL 2A OESTE #66 C - 68 ALTOS DEL REFUGIO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3105388439
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	SIN	IGL	UMC	AVP	ACP	IRP	Dias FER	Dias EPS	Dias ANC	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total		
CC 76043904	EDWARD HELI RAMOS CARABALI	57	00																0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 2.400.000	\$ 384.000	(EPS018) S.O.S EPS	\$ 2.400.000	\$ 300.000	0,522	\$ 2.400.000	\$ 12.600	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 696.600

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.400.000	\$ 2.400.000	\$ 2.400.000	\$ 0	\$ 384.000	\$ 300.000	\$ 12.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 696.600	\$ 4.200	\$ 700.800



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-06-09, 04:02:07 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2026
Empresa	EDWARD HELI RAMOS CARABALI
CEDULA CIUDADANIA	CC 76043904
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	8823441839 / 1081958359
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	
Banco	(1052) - BANCO AV VILLAS
Valor	\$ 700.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 384.000	\$ 2.300
N805001157	EPS018	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S	1	\$ 300.000	\$ 1.800
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 12.600	\$ 100
SubTotales:				\$ 696.600	\$ 4.200
Total a Pagar:					\$ 700.800



CORRESPONSAL BANCARIO

DAVIBANK

Puntored no te cobra por esta
transacción

Pago de facturas Davibank

TRANSACCIÓN EXITOSA

Fecha	2026-06-09
Hora	16:02:02
Punto de Venta	259361
Numero de aprobacion UPC	581741
Tipo de transaccion	Recaudo
ID Transaccion	1469439719
Puntored Codigo del Convenio	11141
Nombre del Convenio	PILA PLANILLA ASISTIDA SIMPLE - 0408
Referencia del Pago	8823441839
Valor Pago	\$700,800

Línea de atención
personalizada en Bogotá:

601 3487881

Aquí también puede pagar su
tarjeta de
credito y creditos de consumo
del Banco
Davibank

BANCO DAVIBANK VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE
COLOMBIA

El usuario autoriza a CONEXRED SAS
(PUNTORED) para el tratamiento de los
datos proporcionados para el envío de
soportes electrónicos de las
transacciones que realice en el punto,
cuando ello sea requerido o solicitado
por el Usuario, así mismo para
realizar estudios de consumo,
analítica de datos y comercializar la
información procesada, para ampliar la
oferta financiera, comercial y de
servicios que le proporciona PUNTORED y
/o para contactarlo y adelantar
campañas comerciales. Para conocer sus
derechos, consulte la Política de
Tratamiento disponible en www.puntored.co
los cuales podrá ejercer a través
del correo servicioal.cliente@puntored.co

co

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 10

Fecha:	17	de	JUNIO	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	No. 1.09-19.13- 0063	Del 10 de enero de 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal:

CDP No: 5500006809 DE 5 de enero de 2026

RPC No: 5600099256 DE 10 de enero de 2026

APROPIACION PRESUPUESTAL No:121000/1127/2320202008/4345017040170000/PI43-

102400/1/2/01/11: Ingresos Corrientes de Libre Destinacion /SRIA GENERAL/Servicios prestados/Gobierno al alcance de To/ BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS DEPENDENCIAS DEL

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

Eje: N/A

Línea de Acción: 4 Valle, territorio de vida

Programa: 45 Un Gobierno Más Moderno y Transparente

Subprograma: 4501504 Gobierno al Alcance de Todos

Objetivo General: Equilibrar el Valle del Cauca se busca a través de la gobernanza, mejorando la seguridad, el ordenamiento territorial, el desarrollo institucional y la construcción de paz. Esto se refleja en la distribución territorial que incluye zonas de paz en áreas montañosas y áreas productivas agroindustriales y de producción agrodiversa principalmente a lo largo del río Cauca.

Objetivo Específico: N/A

Proyecto: PI43-102400 Fortalecimiento de un Sistema Integrado de Gestión del Valle del Cauca

Elemento PEP: PI43-102400/1/2/01/11

Actividad: Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central para implementar espacios que articulen la oferta institucional y faciliten a los ciudadanos el acceso a sus derechos, deberes y servicios en el marco de la Política de Servicio al ciudadano

Posición Presupuestaria: 2-320202008

Cuenta mayor: 5507052201

Meta de Resultado: 45015 Alcanzar 80 puntos de la política de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno


Meta de Producto. 4501504064599029 Generar un servicio de integración de la oferta pública para la atención de los grupos de valor y partes interesadas de la Gobernación del Valle del Cauca, anualmente.

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:

Subprograma: 4501504 Gobierno al Alcance de Todos

Meta de Producto: 4501504064599029 Generar un servicio de integración de la oferta pública para la atención de los grupos de valor y partes interesadas de la Gobernación del Valle del Cauca, anualmente.

Actividad: : Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central para implementar espacios que articulen la oferta institucional y faciliten a los ciudadanos el acceso a sus derechos, deberes y servicios en el marco de la Política de Servicio al ciudadano

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 10


Objeto del contrato: En desarrollo del proyecto " FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios Profesionales para la Secretaria General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

Supervisor:	HAROLD ZULUAGA GARCIA C.C 16.648.341 Cargo: Líder de Programa Teléfono: 62000000
Contratista	EDWARD HELI RAMOS CARABALI C.C 76.043.904 Cargo: Profesional – Contratista Teléfono: 3105388439


OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas durante en el mes de JUNIO DE 2026, las cuales fueron cumplidas a cabalidad y RECIBIDA A ENTERA SATISFACCIÓN por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría General.

VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 10

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asistancia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites 1.1. Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaría General. 2. Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaría General. 3. Realizar apoyo en la revisión del estado jurídico y físico de los vehículos y otros bienes que se llegaran a requerir, asignados o bajo responsabilidad de la Secretaría General, gestionando la situación jurídica que corresponda: Finalización de comodato, donación, baja del inventario, devolución, traspaso a otra dependa, etc, 4. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaría General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica. 5. Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaría General 6. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados. 7. Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones. 8. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes. 9. Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato. 10. Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario. 11. Y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado. 	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas para la SEXTA cuota.	100% ✓

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 10

	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad de lo acordado en el mismo	100 % ✓
Otras consideraciones.	Sin novedad	

sugerencias		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin Novedad		


Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin Novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDAD 1: Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites

ACTIVIDAD 1.1: Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

- El contratista proyectó oficio identificado con Sade No. 109.18.01.2026160839 de fecha 29 de mayo de 2026, con el asunto: solicitud de prórroga, dirigido al senador Alex Xavier Flórez Hernández. (ver informe de actividades)
- **ACTIVIDAD 2:** Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.
- El contratista apoyó en revisión jurídica al oficio allegado por parte la Contraloría

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 10

General de la República, con Referencia: 2026EE0101840, en el tema de Solicitud de información Derecho de Petición Código 2026-378955-80764-IO.

- El contratista apoyó en revisión jurídica al oficio de Resolución en la cual se considera procedente decretar el desistimiento tácito y ordenar el archivo del expediente contentivo de la solicitud radicada en la Sede electrónica el 04 de marzo de 2026 por el ciudadano Jesús Aníbal Gómez, bajo el radicado No. 2026009382.
(ver informe de actividades)


ACTIVIDAD 4: Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaria General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.

- El contratista apoyó en la revisión de la Resolución de desistimiento tácito emitida el 26 de mayo de 2026 "Por la cual se declara el desistimiento tácito y se ordena el archivo del Derecho de Petición radicada vía electrónica el 08 de abril de 2026 por Andrés Giraldo"
- El contratista apoyó en la revisión en el oficio de respuesta allegado el día 30 de mayo de 2026 por el señor: Juan Pablo Barrientos Hoyos en el tema de la circular 154 y el asunto: Reiteración de lineamientos para la atención oportuna de derechos de petición PQRDSF.
- El contratista apoyó en la revisión final del oficio radicado bajo el sade No. 1.09.19.13-5705 del 4 de junio de 2026, con el asunto: Citación y Solicitud de Informe frente a presunto abandono de actividades contractuales.

ACTIVIDAD 5: Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaria General.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- El contratista asistió de manera virtual a reuniones citadas por parte de la Secretaria General el día miércoles 10 de junio de 2026, donde se trataron temas tales como: Entregas de supervisión, recomendación presentación de cuentas con evidencia y recomendaciones de subsanaciones de papeles de trabajo según enlace drive enviado por DAJ.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 10

ACTIVIDAD 6: Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- El contratista Cumplió con el objeto del contrato en los términos consignados.

ACTIVIDAD 7: Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

- El contratista actuó con diligencia, honestidad transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDAD 8: Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes

- El contratista Presentó informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

ACTIVIDAD 9: Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegué a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.


- El contratista Guardó la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

ACTIVIDAD 10: Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario.

- El contratista durante la ejecución de este contrato se desplazó por su propio costo, ya que reside en la ciudad de Cali.

ACTIVIDAD 11: Y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

- El contratista cumplió con las actividades indicadas.


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 10

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías:**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:**

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:**
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:**


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 10

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y ARL, pago seguridad social mes de Mayo de 2026, Planilla No.1081958359, y Referencia de pago No. 8823441839, Según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 y decreto 1082 del 2015.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO			PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 36.000.000 ✓	CUOTA 1	ENERO	6.000.000 ✓	PAGADA ✓
Valor Adiciones	\$ 0	CUOTA 2	FEBRERO	6.000.000 ✓	PAGADA ✓
Reajustes	\$0	CUOTA 3	MARZO	6.000.000 ✓	PAGADA ✓
Actualización de precios	\$0	CUOTA 4	ABRIL	6.000.000 ✓	PAGADA ✓
Valor Total del Contrato	\$ 36.000.000 ✓	CUOTA 5	MAYO	6.000.000 ✓	PAGADA ✓
Valor pagado	\$30.000.000 ✓				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 6.000.000 ✓				
Valor total ejecutado	\$36.000.000 ✓				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.


- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 10

- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:
- Costo de actividades por entregables:

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 1	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000
Entregable 2: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 2	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000
Entregable 3: INFROME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 3	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000
Entregable 4: INFROME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 4	\$6.000.000	\$6.000.000
Entrega 5: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 5	\$6.000.000	\$ 6.000.000
Entrega 6: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 6	\$6.000.000	\$6.000.000
TOTALES:	\$36.000.000	\$36.000.000

SEGUIMIENTO JURIDICO

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 10 de 10

El contrato se ejecuta de conformidad con la Ley 80 de 1993. La Ley 1150 de 2007. El Decreto reglamento 1082 de 2015 y acorde a las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la Jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

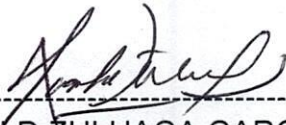
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe	Día:	de	Mes:	de
----------------------------------	------	----	------	----

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

17	días del mes de	Junio	de	2026
----	-----------------	-------	----	------



 HAROLD ZULUAGA GARCIA
 C.C: 16.648.341
 SUPERVISOR

INFORME DE GESTIÓN
CUOTA 6 JUNIO 17 DE 2026

CONTRATO No.1.09.19.13-0063 del 10 enero de 2026

CONTRATISTA: EDWARD HELI RAMOS CARABALI

IDENTIFICACIÓN: 76.043.904

SUPERVISOR: HAROLD ZULUAGA GARCIA

VALOR DEL CONTRATO.: \$ 36.000.000

FECHA FINAL: 30 DE JUNIO DE 2026

OBJETO: EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios Profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD 1: Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Tramites

ACTIVIDAD 1.1: Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- proyecté oficio identificado con Sade No. 109.18.01.2026160839 de fecha 29 de mayo de 2026, con el asunto: solicitud de prórroga, dirigido al senador Alex Xavier Flórez Hernández.

ACTIVIDAD 2: Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Brindé apoyo en revisión jurídica al oficio allegado por parte la Contraloría General de la República, con Referencia: 2026EE0101840, en el tema de Solicitud de información Derecho de Petición Código 2026-378955-80764-IO.

ACTIVIDAD 4: Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaria General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Brindé apoyo en la revisión de la Resolución de desistimiento tácito emitida el 26 de mayo de 2026 *"Por la cual se declara el desistimiento tácito y se ordena el archivo del Derecho de Petición radicada vía electrónica el 08 de abril de 2026 por Andrés Giraldo"*
- Brindé apoyo en la revisión en el oficio de respuesta allegado el día 30 de mayo de 2026 por el señor: Juan Pablo Barrientos Hoyos en el tema de la circular 154 y el asunto: Reiteración de lineamientos para la atención oportuna de derechos de petición PQRDSF.
- Apoyé en la revisión final del oficio radicado bajo el sade No. 1.09.19.13-5705 del 4 de junio de 2026, con el asunto: Citación y Solicitud de Informe frente a presunto abandono de actividades contractuales.

ACTIVIDAD 5: Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaria General.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Asistí de manera virtual a reuniones citadas por parte de la Secretaria General el día miércoles 10 de junio de 2026, donde se trataron temas tales como: Entregas de supervisión, recomendación presentación de cuentas con evidencia y recomendaciones de subsanaciones de papeles de trabajo según enlace drive enviado por DAJ.

ACTIVIDAD 6: Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Cumplic con el objeto del contrato en los ttrminos consignados.

ACTIVIDAD 7: Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Actué con diligencia, honestidad transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDAD 8: Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Presenté informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

ACTIVIDAD 9: Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la informaci3n y documentos que por raz3n del contrato llegue a conocer, y por ende este no podr3 realizar su publicaci3n divulgaci3n y utilizaci3n para fines propios o de terceros no autorizados obligaci3n que deber3 ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun despu3 de terminado el contrato.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Guardé la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la informaci3n y documentos que por raz3n del contrato llegue a conocer, y por ende este no podr3 realizar su publicaci3n divulgaci3n y utilizaci3n para fines propios o de terceros no autorizados obligaci3n que debo cumplir aun despu3 de terminado el contrato.

ACTIVIDAD 10: Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- durante la ejecuci3n de este contrato desplazé por mi propio costo, ya que resido en la ciudad de Cali.

ACTIVIDAD 11: Y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relaci3n con el objeto para el cual fue

contratado.

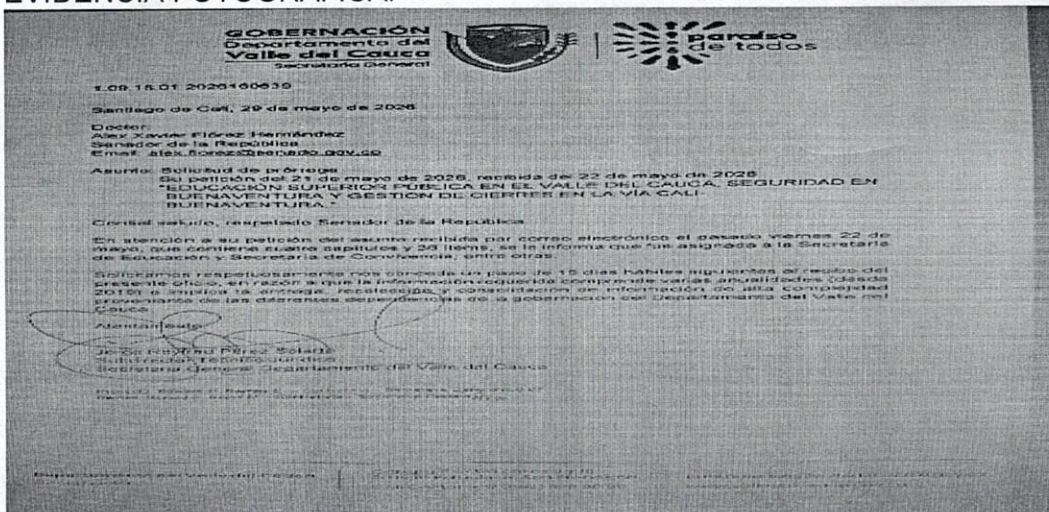
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Cumplí con las actividades indicadas.


Para constancia se firma en Santiago de Cali el 17 de JUNIO de 2026

EDWARD HELI RAMOS CARABALI
No. CEDULA: 76.043.904

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:



Re: 2026EE0101840 Solicitud de información Derecho de Petición Código 2026-378955-80764-10

 Jorge Reyfred Perez Solarte <jrperez@valledelcauca.gov.co>
Para: Yurany Andrea Ordoñez Rengifo
CC: Usted: Diana Lorena Vanegas Cajiao: y 2 más
Vie 22/05/2026 3:42 PM

Cordial saludo,

Una vez revisada la respuesta, la misma se considera ajustada a derecho.

Por favor continuar trámite.

El jue, 21 may 2026 a la(s) 4:30 p.m., Yurany Andrea Ordoñez Rengifo (yaordonez@valledelcauca.gov.co) escribió:
Cordial saludo,

Adjunto envío oficios para su revision.

Quedo atenta a sus comentarios

Muchas gracias

El mié 20 de may de 2026 1:48 p. m. Elizabeth Rodriguez Lozano

Fwd: resolución desistimiento tácito radicado 2026015450

Jorge Reyfred Perez Solarte <jrperez@valledelcauca.gov.co>
Para: Usted; lizedroa3@gmail.com Mar 26/05/2026 6:12 PM

NUMERACION RESOLUCION... 51 KB Sede electrónica Gobernación... 160 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (610 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Doctores

LIZED ROA
EDWARD RAMOS

Cordial Saludo,

Por favor apoyar en la revisión del asunto.

Quedo atento.

Fwd: DERECHO DE PETICIÓN

Jorge Reyfred Perez Solarte <jrperez@valledelcauca.gov.co>
Para: Usted; romanchola@hotmail.com Lun 1/06/2026 5:03 PM

circular 154 reiteración de lin... 647 KB DDP Valle.pdf 106 KB

2 archivos adjuntos (753 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Iniciar respuesta con: Con mucho gusto. Anexo respuesta. Adjunto informe solicitado.

Doctores:

EDWARD H RAMOS C
RONALD F ROJAS M

Cordial saludo,

Por favor, me apoyan con la revisión de este caso.

----- Forwarded message -----
De: Jorge Reyfred Perez Solarte <jrperez@valledelcauca.gov.co>
Date: lun, 1 jun 2026 a la(s) 4:36 p.m.

Invitación actualizada: REUNIÓN ORDINARIA DE SUBDIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA
mié 10 jun 2026 11:15am - 12:15pm (COT) (edwardhelidian@hotmail.com)

Este evento ocurrió el Hace 11 horas (Mié 10/06/2026, de 11:15 AM a 12:15 PM)

Seguimiento ▾

<https://meet.google.com/eww-fygh-wdn>


Jorge Reyfred Perez Solarte <jrperez@valledelcauca.gov.co> le ha invitado 26 sin respuesta

Jorge Reyfred Perez Solarte <jrperez@valledelcauca.gov.co>
Para: jeferdv@gmail.com; lizedroa3@gmail.com; y 24 más Mié 10/06/2026 11:10 AM

Jorge Reyfred Perez Solarte ha actualizado la reunión.

invite.ics
6 KB

Updated invitation: REUNIÓN DE EMPALME SUBDIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA @
Wed Jun 10, 2026 2:30pm - 3:30pm (GMT-5) (edwardhelidian@hotmail.com)

 Este evento ocurrió el Hace 8 horas (Mié 10/06/2026, de 2:30 PM a 3:30 PM)

Seguimiento ▾

 <https://meet.google.com/bcz-pmyg-jjw>

 Jeferson Valencia <jefervd@gmail.com> le ha invitado 26 sin respuesta



Jeferson Valencia <jefervd@gmail.com>



Para: lizedroa3@gmail.com; y 25 más


Mié 10/06/2026 2:20 PM




Este mensaje está en Inglés


Traducir a Español

No traducir nunca de Inglés

 Jeferson Valencia ha actualizado la reunión.

 invite.ics
6 KB



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 1 de 2

CONTRATO NÚMERO: 1.09.19.13-0063 ✓ FECHA: 10 DE ENERO DE 2026 ✓

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA ✓

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL ✓

CONTRATISTA: EDWARD HELI RAMOS CARABALI ✓

VALOR: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE \$ 36.000.000 ✓

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): No: 5500006809 DE 05.01.2026 ✓

REGISTRO PRESUPUESTAL (RPC): 5600099256 DE 10.01. 2026 ✓


FUENTE DE FINANCIACION: Ingresos Corrientes de Libre Destinación ✓

PLAZO: 30 de JUNIO DE 2026 ✓

SUPERVISOR: HAROLD ZULUAGA GARCIA ✓

OBJETO: EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios Profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

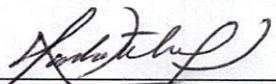
Los suscritos **HAROLD ZULUAGA GARCIA** identificado con cédula de ciudadanía número **16.648.341** de Cali, actuando como **Supervisor** y **EDWARD HELI RAMOS CARABALI**, portador de la cédula de ciudadanía **76.043.904** de Puerto Tejada, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la SECRETARIA GENERAL con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 2 de 2


VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 36.000.000 ✓
VALOR ADICION:	\$ 0
VALOR ANTICIPO:	\$ 0
VALOR PRESENTE ACTA	\$ 6.000.000 ✓
AMORTIZACION ANTICIPO:	\$ 0
VALOR A PAGAR EN ESTA ACTA:	\$ 6.000.000 ✓
VALOR PAGADAS EN ACTAS 1,2,3,4,5:	\$30.000.000 ✓
AMORTIZACION ANTICIPO ACTAS1. ETC:	\$0
SALDO DEL CONTRATO:	\$0

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago de la sexta (6) -última cuota- del contrato. ✓

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 17 días del mes de junio de 2026. ✓


HAROLD ZULUAGA GARCIA
C.C. 16.648.341
SUPERVISOR


EDWARD HELI RAMOS CARABALI
C.C 76.043.904
CONTRATISTA

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 16

CONTRATO NÚMERO: 1.09.19.13-0063 ✓ FECHA: 10 DE ENERO DE 2026 ✓

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA ✓

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL ✓

CONTRATISTA: EDWARD HELI RAMOS CARABALI ✓

VALOR: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE \$ 36.000.000 ✓

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): No: 5500006809 DE 05.01.2026 ✓

REGISTRO PRESUPUESTAL (RPC): 5600099256 DE 10.01. 2026 ✓


FUENTE DE FINANCIACION: Ingresos Corrientes de Libre Destinación ✓

PLAZO: 30 de JUNIO DE 2026 ✓

SUPERVISOR: HAROLD ZULUAGA GARCIA ✓


OBJETO: EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios Profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultado y de Producto del Proyecto. ✓

Los suscritos **HAROLD ZULUAGA GARCIA** identificado con cédula de ciudadanía número **16.648.341** de Cali, actuando como **Supervisor** y **EDWARD HELI RAMOS CARABALI**, portador de la cédula de ciudadanía **76.043.904** de Puerto Tejada, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la SECRETARIA GENERAL con el objetivo de 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 16

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites
 - 1.1. Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaría General.
2. Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaría General.
3. Realizar apoyo en la revisión del estado jurídico y físico de los vehículos y otros bienes que se llegaran a requerir, asignados o bajo responsabilidad de la Secretaría General, gestionando la situación jurídica que corresponda: Finalización de comodato, donación, baja del inventario, devolución, traspaso a otra dependencia, etc,
4. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaría General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.
5. Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaría General
6. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.
7. Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.
8. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.
9. Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 16

obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.

10. Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario.

11. Y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

Que, de conformidad con lo anterior, la **CONTRATISTA** cumplió a cabalidad con el objeto y actividades del contrato en el tiempo establecido.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS MESES ENERO A JUNIO

MES DE ENERO:


ACTIVIDAD 1: Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites

ACTIVIDAD 1.1: Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaría General.

- El contratista Brindó apoyo de manera presencial en las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica, respecto a los contratos de Prestación de Servicios en apoyo a la gestión del proyecto Gestión Documental para el periodo de enero a junio de 2026.(anexo listado).

ACTIVIDAD 6: Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- El contratista cumplió con el objeto del contrato en los términos

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 16

consignados.

ACTIVIDAD 7: Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

- El contratista actuó con diligencia, honestidad, transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDAD 8: Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

- El contratista presentó informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

ACTIVIDAD 9: Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.


- El contratista guardó la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

MES DE FEBRERO:

ACTIVIDAD 1: Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites

ACTIVIDAD 1.1: Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaría General.

- El contratista brindó de manera presencial en las actividades de organización en

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 16

gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica, respecto a los contratos de Prestación de Servicios en apoyo a la gestión del proyecto Gestión Documental para el periodo de enero a junio de 2026.(anexo listado).

ACTIVIDAD 2: Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.

- El contratista realizó seguimiento a la petición de parte de la Fiscalía General de la Nación allegada por medio de la sede electrónica, radicada bajo el No. 2026005238 de fecha 9 de febrero de 2026 con el asunto: “ solicitud de documentos que acrediten la calidad foral de la Gobernadora del Valle del Cauca.”

ACTIVIDAD 4: Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaria General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.

- El contratista apoyó en la revisión y organización de carpetas que contienen contratos de prestación de servicios, entre ellas la Empresa Quack de Colombia con contrato No. 1.07.17.13-16638 del periodo 2025, de igual manera la carpeta del convenio SGDA con contrato No. 1.07.18.02-16272 del periodo 2025.


ACTIVIDAD 6: Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- El contratista cumplió con el objeto del contrato en los términos consignados.

ACTIVIDAD 7: Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

- El contratista actuó con diligencia, honestidad transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDAD 8: Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

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 16

- El contratista presentó informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

ACTIVIDAD 9: Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.

- El contratista guardó la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.


MES DE MARZO:

ACTIVIDAD 1: Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Tramites

ACTIVIDAD 1.1: Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

- El contratista brindó apoyo en elaboración de Concepto Jurídico en el Contrato de Rendición de Cuentas para el periodo de enero a junio del año 2026.

ACTIVIDAD 2: Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.

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 16

- El contratista realizó seguimiento en el oficio de respuesta a la petición elevada por parte de la Concejal María del Carmen Londoño, allegada por medio de la Sede Virtual bajo el radicado No. 2026006015 y ventanilla única (SADE 260075584) de 12 y 23 de febrero del año 2026 con el asunto: "Solicitud integral y certificada sobre la plataforma "Valle Transparente" y sobre gastos en pauta, publicidad y planes de medios de la Gobernación del Valle del Cauca."
- El contratista brindó apoyo en la revisión al proyecto de respuesta a solicitud emitida por parte de la Contraloría General de la República, de fecha 10 de marzo de 2026, bajo el radicado No.2026EE0022833, Con el asunto: "Solicitud de información PCC-2024-005, PCC-2022-016, PCC-2021-004."

ACTIVIDAD 4: Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaria General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.

- El contratista apoyó en la revisión y la proyección en respuesta a petición realizada por parte de la Procuraduría Regional de Instrucción del Valle del Cauca, radicada bajo el No. 2025-450907 IUC D-2025-4137205, de fecha 2 de marzo de 2026, con el asunto "solicitud de informes de supervisión y contratos de agentes de tránsito requeridos"


ACTIVIDAD 6: Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- El contratista cumplió con el objeto del contrato en los términos consignados.

ACTIVIDAD 7: Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

- El contratista actuó con diligencia, honestidad, transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDAD 8: Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 16

- El contratista presentó informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

ACTIVIDAD 9: Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.


- El contratista guardó la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

MES DE ABRIL:

ACTIVIDAD 1: Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Tramites

ACTIVIDAD 1.1: Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

- El contratista brindó apoyo en revisión jurídica en respuesta a la solicitud emitida por parte de la Contraloría General de la República, de fecha 26/03/ 2026, bajo el radicado No.2026EE0055098, con el asunto: "Solicitud de diligenciamientos formularios de Implementación del Componente de Rendición de Cuentas y seguimiento a las Políticas Institucionales de Discapacidad y Equidad de Género, vigencia 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: 9 de 16

ACTIVIDAD 2: Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaría General.

- El contratista apoyó apoyo en la proyección de respuesta al Auto N° 1463 dentro de la Acción de Tutela bajo la radicación No. 005-2026-00166 notificado el día 7 de abril de 2026, por el Juzgado 005 Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Cali, para la Secretaría de Infraestructura de la Gobernación del Valle del Cauca.

ACTIVIDAD 3: Realizar apoyo en la revisión del estado jurídico y físico de los vehículos y otros bienes que se llegaran a requerir , asignados o bajo responsabilidad de la Secretaría General , gestionando la situación jurídica que corresponda: Finalización de comodato, donación, baja del inventario, devolución, traspaso a otra dependa, etc,

- El contratista asistió de manera presencial al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (DADI), el Técnico German Alberto Franco, informa que se está proyectando un Acto Administrativo, para definir de fondo el tema de la posible donación del vehículo kenworth placas: ODR774, marca: yutong.


ACTIVIDAD 5: Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaría General.

- El contratista asistió de manera virtual a reunión citada por parte de la Secretaría General el día lunes 13 de abril de 2026, donde se trataron temas tales como: cierres, revisión previa de expedientes contractuales, subsanación de expedientes contractuales y otros.

ACTIVIDAD 6: Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- El contratista cumplió con el objeto del contrato en los términos consignados.

ACTIVIDAD 7: Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 10 de 16

- El contratista actuó con diligencia, honestidad, transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDAD 8: Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

- El contratista presentó informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

ACTIVIDAD 9: Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados, obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.


- El contratista guardó la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados, obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

MES DE MAYO:

ACTIVIDAD 1: Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites

ACTIVIDAD 1.1: Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

- El contratista brindó apoyo en la revisión del normograma actualizado para validación Vigencia 2026 con el propósito de asegurar el cumplimiento de la normatividad del proceso M4-P1 Servicio al Ciudadano, allegado por medio del correo electrónico.
(Ver informe de actividades)

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 11 de 16

ACTIVIDAD 2: Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaría General.

- El contratista apoyó en revisión jurídica al oficio de Resolución en la cual se considera procedente decretar el desistimiento tácito y ordenar el archivo del expediente contentivo de la solicitud radicada en la Sede electrónica el 04 de marzo de 2026 por el ciudadano Jesús Aníbal Gómez, bajo el radicado No. 2026009382.
(ver informe de actividades)

ACTIVIDAD 4: Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaría General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.

- El contratista apoyó de manera presencial en las actividades de organización en gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica, en respuesta al oficio número 1.140.25-731 2026-15425 de fecha 22 de abril de 2026 con asunto "solicitud de expedientes contractuales del periodo de enero a junio de 2024 para revisión de ajustes de observaciones " (anexo listado).

ACTIVIDAD 6: Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.


- El contratista cumplió con el objeto del contrato en los términos consignados.

ACTIVIDAD 7: Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

- El contratista actuó con diligencia, honestidad, transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDAD 8: Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes.

- El contratista presentó informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.

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 16

ACTIVIDAD 9: Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.


- El contratista guardó la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

MES DE JUNIO

ACTIVIDAD 1: Brindar asistencia técnica a las dependencias del nivel central en la ampliación de herramientas e instrumentos técnicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites

ACTIVIDAD 1.1: Apoyar el seguimiento de ejecución contractual y planes de mejoramiento que se encuentren a cargo de la Secretaria General.

- El contratista proyectó oficio identificado con Sade No. 109.18.01.2026160839 de fecha 29 de mayo de 2026, con el asunto: solicitud de prórroga, dirigido al senador Alex Xavier Flórez Hernández. (ver informe de actividades)
- **ACTIVIDAD 2:** Proyectar y revisar respuestas a peticiones, en especial requerimientos de órganos de control, igualmente, respecto a actos administrativos a expedir en la Secretaria General.
- El contratista apoyó en revisión jurídica al oficio allegado por parte la Contraloría General de la República, con Referencia: 2026EE0101840, en el tema de Solicitud de información Derecho de Petición Código 2026-378955-80764-IO.

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: 13 de 16

ACTIVIDAD 4: Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera por parte de los supervisores de la Secretaria General como también apoyar las actividades de gestión contractual de la oficina de Subdirección Técnica Jurídica.


- El contratista apoyó en la revisión de la Resolución de desistimiento tácito emitida el 26 de mayo de 2026 "Por la cual se declara el desistimiento tácito y se ordena el archivo del Derecho de Petición radicada vía electrónica el 08 de abril de 2026 por Andrés Giraldo"
- El contratista apoyó en la revisión en el oficio de respuesta allegado el día 30 de mayo de 2026 por el señor: Juan Pablo Barrientos Hoyos en el tema de la circular 154 y el asunto: Reiteración de lineamientos para la atención oportuna de derechos de petición PQRDSF.
- El contratista apoyó en la revisión final del oficio radicado bajo el sade No. 1.09.19.13-5705 del 4 de junio de 2026, con el asunto: Citación y Solicitud de Informe frente a presunto abandono de actividades contractuales.

ACTIVIDAD 5: Asistir a las reuniones que se citen o se solicite por parte de la Secretaria General.

- El contratista asistió de manera virtual a reuniones citadas por parte de la Secretaria General el día miércoles 10 de junio de 2026, donde se trataron temas tales como: Entregas de supervisión, recomendación presentación de cuentas con evidencia y recomendaciones de subsanaciones de papeles de trabajo según enlace drive enviado por DAJ.

ACTIVIDAD 6: Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.

- El contratista Cumplió con el objeto del contrato en los términos consignados.

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: 14 de 16

ACTIVIDAD 7: Actuar con diligencia, honestidad, transparencia, y respeto en el cumplimiento de las obligaciones.

- El contratista actuó con diligencia, honestidad, transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDAD 8: Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes

- El contratista Presentó informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.


ACTIVIDAD 9: Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.

- El contratista Guardó la de debida confidencialidad y reserva respecto de toda la Información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados obligación que debo cumplir aun después de terminado el contrato.

ACTIVIDAD 10. Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario.

- El contratista durante la ejecución de este contrato se desplazó por su propio costo, ya que reside en la ciudad de Cali.

ACTIVIDAD 11. Y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

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: 15 de 16


- El contratista cumplió con las actividades indicadas.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

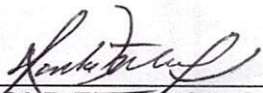
Valor total del Contrato:	\$ 36.000.000 ✓
Valor adición	\$ 0
Valor ejecutado:	\$ 36.000.000 ✓
Valor no ejecutado	\$ 0
Porcentaje de Ejecución:	100 % ✓

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

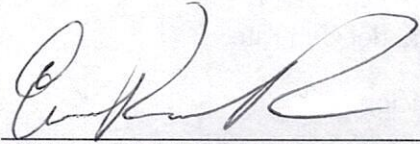
Valor total del Contrato:	\$ 36.000.000 ✓
Anticipo:	\$ 0
Amortización anticipo:	\$ 0
Pago anticipado:	\$ 0
Pagos parciales C1, C2, C3, C4, C5	\$ 30.000.000 ✓
Interés moratorio:	\$ 0
Total, pagado: C1 C2 C3 C4 C5	\$ 30.000.000 ✓
Saldo a favor de El Contratista:	\$ 6.000.000 ✓
Saldo a favor de El Departamento:	\$ 0

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: 16 de 16

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los diecisiete (17) días del mes de junio de 2026. Esta acta se cargará en el SECOP II con el correspondiente tramite de pago.



HAROLD ZULUAGA GARCIA
C.C. 16.648.341
SUPERVISOR



EDWARD HELI RAMOS CARABALI
C.C 76.043.904
CONTRATISTA