

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 19

CONTRATO NÚMERO: 1.330.19.13 – 3758 **FECHA:** 14 DE ENERO DEL 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CONTRATISTA: JAIRO HERNAN RAMIREZ ESCUDERO

VALOR TOTAL: \$ 18.000.000 DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006896 DEL 08 DE ENERO DEL 2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600102505 DEL 14 DE ENERO DEL 2026

FUENTE DE FINANCIACION: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO INICIAL: HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2026 CONTADOS DESDE LA FECHA DE INICIO QUE FIGURA EN EL SECOPII.

SUPERVISOR: AUDREY BAHAMON GOMEZ

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO – VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA

LOS SUSCRITOS **AUDREY BAHAMON GÓMEZ**, PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE 31.574.698 DE CALI, ACTUANDO COMO SUPERVISOR Y **JAIRO HERNAN RAMIREZ ESCUDERO**, PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 16.887.543 DE FLORIDA OBRANDO COMO CONTRATISTA, NOS REUNIMOS EN LAS INSTALACIONES DEL SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL OBJETIVO DE ACORDAR Y SUSCRIBIR EL ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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



RDO. ABG

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 19

1. Colaborar en la preparación de los documentos financieros necesarios para gestionar adecuadamente la inversión y operación del proyecto.
2. Contribuir en la elaboración de reportes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, orientados a la correcta ejecución del proyecto.
3. Cumplir con las instrucciones del supervisor para asegurar el logro de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
4. Verificar que los documentos físicos correspondientes a la contratación del año 2025 de la Subdirección Técnica, se encuentren debidamente organizados y archivados en las carpetas individuales de cada contratista, garantizando su correcta disposición para el proceso de archivo final. Realizar acompañamiento financiero a las actividades enmarcadas en el proyecto objetivo del contrato.

QUE, DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIOR, EL **CONTRATISTA** CUMPLIÓ A CABALIDAD CON EL 100% DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y SUS CORRESPONDIENTES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

CUOTA 1. ENERO 2026

ACTIVIDAD 1. Colaborar en la preparación de los documentos financieros necesarios para gestionar adecuadamente la inversión y operación del proyecto.

- El contratista brindó apoyo en el análisis de los informes de supervisión y de los informes ejecutivos elaborados por los Treinta (30) contratistas de la Subdirección Técnica, verificando la coherencia, la estructura y el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Se verificó que la información sea la correcta verificándola con los RCP Y CDP.
- El contratista dio respuesta a los contratistas sobre los documentos solicitados para este cierre:

1.CUOTA1-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO



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 19

2. CUOTA1-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION
3. INICIO-2026-XXXX-ARL
4. INICIO-2026-XXXX-CERTIFICACION EPS
5. INICIO-2026-XXXX-CERTIFICACION FONDO DE PENSIONES
6. INICIO-2026-XXXX-CEDULA
7. INICIO-2026-XXXX-CERTIFICACION BANCARIA
8. INICIO-2026-XXXX-COMPLEMENTO CONTRATO
9. INICIO-2026-XXXX-CONTRATO
10. INICIO-2026-XXXX-RPC
11. INICIO-2026-XXXX-CDP
12. INICIO-2026-XXXX-RUT
13. INICIO-2026-XXXX-PLANILLA SEGURIDAD DICIEMBRE 2025
14. INICIO-2026-XXXX- PAGO PLANILLA SEGURIDAD DICIEMBRE 2025

- El contratista llevó a cabo la revisión final de las Treinta (30) cuentas enviadas al correo cuentassads@valledelcauca.gov.co con el fin de reportar para pago aquellas que cumplen con todos los requisitos solicitados.
- Llevó a cabo la revisión preliminar de los documentos anexos antes de la firma de la doctora Audrey Bahamón Gómez, con el fin de asegurar su corrección y adecuada presentación. Asimismo, transmitió de manera clara y precisa las observaciones e instrucciones impartidas por los líderes del proceso.
En este proceso se contactó a los contratistas para que enviaran la información con tiempo suficiente para la revisión y retroalimentación de los documentos enviados.

ACTIVIDAD 2. Contribuir en la elaboración de reportes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, orientados a la correcta ejecución del proyecto.

- El contratista prestó apoyo en la verificación de las cuentas correspondientes a los Treinta (30) contratistas de las diferentes subdirecciones revisando la organización consistencia y exactitud de los informes ejecutivos , informe de supervisión y los documentos anexos incluidos en la cuenta 1.
- Realizó la revisión final de la carpeta con la documentación enviada por las treinta (30) contratistas al correo cuentassads@valledelcauca.gov.co de los documentos:

CUOTA1-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO

1. CUOTA1-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION
2. INICIO-2026-XXXX-ARL
3. INICIO-2026-XXXX-CERTIFICACION EPS
4. INICIO-2026-XXXX-CERTIFICACION FONDO DE PENSIONES
5. INICIO-2026-XXXX-CEDULA
6. INICIO-2026-XXXX-CERTIFICACION BANCARIA
7. INICIO-2026-XXXX-COMPLEMENTO 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 4 de 19

8. INICIO-2026-XXXX-CONTRATO
9. INICIO-2026-XXXX-RPC
10. INICIO-2026-XXXX-CDP
11. INICIO-2026-XXXX-RUT
12. INICIO-2026-XXXX-PLANILLA SEGURIDAD DICIEMBRE 2025
13. INICIO-2026-XXXX- PAGO PLANILLA SEGURIDAD DICIEMBRE 2025

ACTIVIDAD 3. Cumplir con las instrucciones del supervisor para asegurar el logro de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- El contratista atendió las directrices impartidas por la supervisora del contrato, relacionadas con la colaboración al grupo financiero para fortalecer los procesos de revisión y validación de los informes mensuales presentados por los contratistas.
- Participó en la capacitación denominada “Trabajo en equipo”. Este espacio orientado por el profesional José Sandoval el cual nos habló de la importancia de cómo mejorar el trabajo en equipo , promover la colaboración y la confianza , promover el reconocimiento por un trabajo bien hecho, esto nos ayudara hacer más eficientes en nuestras tareas asignadas.
- Participó en la capacitación denominada “Cuentas de cobro”. Este espacio orientado por Tatiana Erazo, donde nos capacito en la presentación de las cuentas tanto en la elaboración y las fechas dadas por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

ACTIVIDAD 4. Verificar que los documentos físicos correspondientes a la contratación del año 2025 de la Subdirección Técnica se encuentren debidamente organizados y archivados en las carpetas individuales de cada contratista, garantizando su correcta disposición para el proceso de archivo final.

- El contratista verificó que las treinta (30) cuentas fueran entregadas y archivadas en carpetas individuales por el área de archivo
- El contratista trabajo en equipo con el área de archivo para la revisión y verificación de las Treinta (30) carpetas entregadas por los contratistas

CUOTA 2. FEBRERO 2026



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 19

1. Colaborar en la preparación de los documentos financieros necesarios para gestionar adecuadamente la inversión y operación del proyecto.

- El contratista brindó apoyo en el análisis de los informes de supervisión y de los informes ejecutivos elaborados por los Treinta (30) contratistas de la Subdirección Técnica, verificando la coherencia, la estructura y el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Se verificó que la información sea la correcta verificándola con los RCP Y CDP. Y el porcentaje que se lleva a la fecha de Febrero 2026
- El contratista dio respuesta a los contratistas sobre los documentos solicitados para este cierre:

- 1.CUOTA2-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO
- 2.CUOTA2-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION
- 3.CUOTA2-2026-XXXX-PLANILLA SEGURIDAD ENERO 2026
- 4.CUOTA2-2026-XXXX- PAGO PLANILLA SEGURIDAD ENERO 2026

- El contratista llevó a cabo la revisión final de las Veintiseis (26) cuentas enviadas al correo cuentassads@valledelcauca.gov.co con el fin de reportar para pago aquellas que cumplen con todos los requisitos solicitados.
- Llevó a cabo la revisión preliminar de los documentos anexos antes de la firma de la doctora Audrey Bahamón Gómez, con el fin de asegurar su corrección y adecuada presentación. Asimismo, transmitió de manera clara y precisa las observaciones e instrucciones impartidas por los líderes del proceso.
En este proceso se contactó a los contratistas para que enviaran la información con tiempo suficiente para la revisión y retroalimentación de los documentos enviados.
- El contratista apoyo en la revision fisica de las cuentas entregadas por los contratistas correspondientes al segundo corte , verificando la documentacion y sus respectivos soportes , esto para la firma de la doctora Audrey Bahamon responsable de la Subdireccion tecnica, este proceso es fundamental para la entrega final de los reportes y su respectivo archivo.

2. Contribuir en la elaboración de reportes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, orientados a la correcta ejecución del proyecto.

- El contratista prestó apoyo en la verificación de las cuentas correspondientes a los Veintiseis (26) contratistas de las diferentes subdirecciones revisando la organización consistencia y exactitud de los informes ejecutivos , informe de supervisión y los documentos anexos incluidos en la cuenta 2.
- Realizó la revisión final de la carpeta con la documentación enviada por las Veintiseis (26) contratistas al correo cuentassads@valledelcauca.gov.co de los documentos:



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 19

- 1.CUOTA2-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO
- 2.CUOTA2-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION
- 3.CUOTA2-2026-XXXX-PLANILLA SEGURIDAD ENERO 2026
- 4.CUOTA2-2026-XXXX- PAGO PLANILLA SEGURIDAD ENERO 2026

3. Cumplir con las instrucciones del supervisor para asegurar el logro de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- El contratista atendió las directrices impartidas por la supervisora del contrato, relacionadas con la colaboración al grupo financiero para fortalecer los procesos de revisión y validación de los informes mensuales presentados por los contratistas.
- Participó en la capacitación denominada “Codigo de valores”. Valor a trabajar el RESPETO. , esta capacitación fue organizada por Recursos Humanos . Durante la sesion se sensibilizo a los servidores publicos sobre la aplicación del codigo de valores promoviendo comportamientos respetuosos que contribuyan a un clima laboral sano y al cumplimiento de las metas organizacionales.
- Participó en la capacitación denominada “Cuentas de cobro Cuota 2”. Este espacio orientado por Tatiana Erazo, donde nos capacito en la presentación de las cuentas tanto en la elaboración y las fechas dadas por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

4. Verificar que los documentos físicos correspondientes a la contratación del año 2025 de la Subdirección Técnica, se encuentren debidamente organizados y archivados en las carpetas individuales de cada contratista, garantizando su correcta disposición para el proceso de archivo final.

- El contratista verificó que las veintiseis (26) cuentas fueran entregadas y archivadas en carpetas individuales por el área de archivo
- El contratista trabajo en equipo con el área de archivo para la revisión y verificación de las veintiseis (26) carpetas entregadas por los contratistas
- El contratista verifico que los archivos entregados concordaran con la carpeta de cada contratista la cual fue alimentada con el envío después de su revisión y firma.



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 19

CUOTA 3. MARZO 2026

1. Colaborar en la preparación de los documentos financieros necesarios para gestionar adecuadamente la inversión y operación del proyecto.

- El contratista brindó apoyo en el análisis de los informes de supervisión y de los informes ejecutivos elaborados por los Treinta y un (31) contratistas de la Subdirección Técnica, verificando la coherencia, la estructura y el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Se verificó que la información sea la correcta verificándola con los RCP Y CDP. Y el porcentaje que se lleva a la fecha de Marzo 2026
- El contratista dio respuesta a los contratistas sobre los documentos solicitados para este cierre:
 - 1.CUOTA3-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO
 - 2.CUOTA3-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION
 - 3.CUOTA3-2026-XXXX-PLANILLA SEGURIDAD FEBRERO 2026
 - 4.CUOTA3-2026-XXXX- PAGO PLANILLA SEGURIDAD FEBRERO 2026
- El contratista llevó a cabo la revisión final de las Treinta y un (31) cuentas enviadas al correo cuentassads@valledelcauca.gov.co con el fin de reportar para pago aquellas que cumplen con todos los requisitos solicitados.
- Llevó a cabo la revisión preliminar de los documentos anexos antes de la firma de la doctora Audrey Bahamón Gómez, con el fin de asegurar su corrección y adecuada presentación. Asimismo, transmitió de manera clara y precisa las observaciones e instrucciones impartidas por los líderes del proceso.
En este proceso se contactó a los contratistas para que enviaran la información con tiempo suficiente para la revisión y retroalimentación de los documentos enviados.
- El contratista apoyo en la revision fisica de las cuentas entregadas por los contratistas correspondientes al segundo corte , verificando la documentacion y sus respectivos soportes , esto para la firma de la doctora Audrey Bahamon responsable de la Subdireccion tecnica, este proceso es fundamental para la entrega final de los reportes y su respectivo archivo.

2. Contribuir en la elaboración de reportes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, orientados a la correcta ejecución del proyecto.

- El contratista prestó apoyo en la verificación de las cuentas correspondientes a los Treinta y un (31) contratistas de las diferentes subdirecciones revisando la organización consistencia y exactitud de los informes ejecutivos , informe de supervisión y los documentos anexos incluidos en la cuenta 2.



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 19

- Realizó la revisión final de la carpeta con la documentación enviada por las Treinta y un (31) contratistas al correo cuentassads@valledelcauca.gov.co de los documentos:

1.CUOTA3-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO

2.CUOTA3-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION

3.CUOTA3-2026-XXXX-PLANILLA SEGURIDAD FEBRERO 2026

4.CUOTA3-2026-XXXX- PAGO PLANILLA SEGURIDAD FEBRERO 2026

3. Cumplir con las instrucciones del supervisor para asegurar el logro de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- El contratista atendió las directrices impartidas por la supervisora del contrato, relacionadas con la colaboración al grupo financiero para fortalecer los procesos de revisión y validación de los informes mensuales presentados por los contratistas.
- El contratista estuvo en la rendición de cuentas de la Secretaria de Ambiente presentado por la Dra. Francia frente a los diputados del valle.
- Participó en la capacitación denominada "Codigo de valores". Valor a trabajar el SERVICIO. , esta capacitación fue organizada por Recursos Humanos . Durante la sesión se sensibilizó a los servidores públicos sobre la aplicación del código de valores promoviendo comportamientos respetuosos que contribuyan a un clima laboral sano y al cumplimiento de las metas organizacionales.
- Participó en la capacitación denominada "Cuentas de cobro Cuota 3". Este espacio orientado por Tatiana Erazo, donde nos capacitó en la presentación de las cuentas tanto en la elaboración y las fechas dadas por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

4. Verificar que los documentos físicos correspondientes a la contratación del año 2025 de la Subdirección Técnica, se encuentren debidamente organizados y archivados en las carpetas individuales de cada contratista, garantizando su correcta disposición para el proceso de archivo final.



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 19

- El contratista verificó que las Treinta y un (31) cuentas fueran entregadas y archivadas en carpetas individuales por el área de archivo
- El contratista trabajo en equipo con el área de archivo para la revisión y verificación de las Treinta y un (31) carpetas entregadas por los contratistas
- El contratista verifico que los archivos entregados concordaran con la carpeta de cada contratista la cual fue alimentada con el envío después de su revisión y firma.
- El contratista se reunió con el equipo del área de Gestión documental, para la revisión de las carpetas de Enero y Febrero 2025

CUOTA 4. ABRIL 2026

1. Colaborar en la preparación de los documentos financieros necesarios para gestionar adecuadamente la inversión y operación del proyecto.

- El contratista brindó apoyo en el análisis de los informes de supervisión y de los informes ejecutivos elaborados por los Treinta y un (31) contratistas de la Subdirección Técnica, verificando la coherencia, la estructura y el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Se verifico que la información sea la correcta verificándola con los RCP Y CDP. Y el porcentaje que se lleva a la fecha de Marzo 2026
- El contratista dio respuesta a los contratistas sobre los documentos solicitados para este cierre: 1.CUOTA4-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO
2.CUOTA4-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION

3.CUOTA4-2026-XXXX-PLANILLA SEGURIDAD MARZO 2026

4.CUOTA4-2026-XXXX- PAGO PLANILLA SEGURIDAD MARZO 2026
- Llevó a cabo la revisión preliminar de los documentos anexos antes de la firma de la doctora Audrey Bahamón Gómez, con el fin de asegurar su corrección y adecuada presentación. Asimismo, transmitió de manera clara y precisa las observaciones e instrucciones impartidas por los líderes del proceso.
En este proceso se contactó a los contratistas para que enviaran la información con tiempo suficiente para la revisión y retroalimentación de los documentos enviados.
En la revision se tuvo en cuenta:
 - Fecha de elaboracion del informe
 - Confirmar los datos del RPC y CDP
 - En el objetivo del informe este el mes correspondiente
 - Que el porcentaje de cumplimiento este en el 66,67%



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 19

- Verificar que el PS presente y pague la Seguridad social del mes de Marzo y que tenga el valor correspondiente a su pago.
- Que el cuadro de Costos del contrato se diligencie de la forma correcta.

- El contratista llevó a cabo la revisión final de las Treinta y un (31) cuentas enviadas al correo cuentassads@valledelcauca.gov.co con el fin de reportar para pago aquellas que cumplen con todos los requisitos solicitados.
- El contratista apoyo en la revision fisica de las cuentas entregadas por los contratistas correspondientes al segundo corte , verificando la documentacion y sus respectivos soportes , esto para la firma de la doctora Audrey Bahamon responsable de la Subdireccion tecnica, este proceso es fundamental para la entrega final de los reportes y su respectivo archivo.
- El contratista verifico que la informacion viniera con las firmas correspondientes y confirmo que la informacion estuviera bien diligenciada antes de subir al SAP
 - Fecha de elaboracion del informe
 - Confirmar los datos del RPC y CDP
 - En el objetivo del informe este el mes correspondiente
 - Que el porcentaje de cumplimiento este en el 66,67%
 - Verificar que el PS presente y pague la Seguridad social del mes de Marzo y que tenga el valor correspondiente a su pago.
 - Que el cuadro de Costos del contrato se diligencie de la forma correcta.

2. Contribuir en la elaboración de reportes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, orientados a la correcta ejecución del proyecto.

- El contratista prestó apoyo en la verificación de las cuentas correspondientes a los Treinta y un (31) contratistas de las diferentes subdirecciones revisando la organización consistencia y exactitud de los informes ejecutivos , informe de supervisión y los documentos anexos incluidos en la cuenta 4.



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 19

- Realizó la revisión final de la carpeta con la documentación enviada por las Treinta y un (31) contratistas al correo cuentassads@valledelcauca.gov.co de los documentos:

1.CUOTA3-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO

2.CUOTA3-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION

3.CUOTA3-2026-XXXX-PLANILLA SEGURIDAD MARZO 2026

4.CUOTA3-2026-XXXX- PAGO PLANILLA SEGURIDAD MARZO 2026

- El contratista confirmo que la informacion enviada por los contratistas asignados cumplieran con los documentos solicitados
 - Fecha de elaboracion del informe
 - Confirmar los datos del RPC y CDP
 - En el objetivo del informe este el mes correspondiente
 - Que el porcentaje de cumplimiento este en el 66,67%
 - Verificar que el PS presente y pague la Seguridad social del mes de Marzo y que tenga el valor correspondiente a su pago.
 - Que el cuadro de Costos del contrato se diligencie de la forma correcta.

3. Cumplir con las instrucciones del supervisor para asegurar el logro de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- El contratista atendió las directrices impartidas por la supervisora del contrato, relacionadas con la colaboración al grupo financiero para fortalecer los procesos de revisión y validación de los informes mensuales presentados por los contratistas.
- Participó en la capacitación denominada “Codigo de integridad INCLUSION”, esta capacitacion fue organizada por Recursos Humanos . Durante la sesion se sensibilizo a los servidores publicos sobre la aplicación del codigo de valores promoviendo comportamientos respetuosos que contribuyan a que todos seamos consientes de que la inclusion es fundamental no solo para un clima laboral sano y al cumplimiento de las metas organizacionales si no tambien para poder vivir mejor.
- Participó en la capacitación denominada “Pautas de prevencion en SG-SST Marzo 2026”, esta capacitacion fue organizada por Recursos Humanos . Durante la sesion se sensibilizo a los servidores publicos sobre la prevencion sobre riesgos biomecanicos como el Manguito rotador y del manejo de las emociones dentro del ambito laboral.



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 19

- Participó en la capacitación denominada “Cuentas de cobro Cuota 4”. Este espacio orientado por Tatiana Erazo, donde nos capacito en la presentación de las cuentas tanto en la elaboración y las fechas dadas por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

4. Verificar que los documentos físicos correspondientes a la contratación del año 2025 de la Subdirección Técnica, se encuentren debidamente organizados y archivados en las carpetas individuales de cada contratista, garantizando su correcta disposición para el proceso de archivo final.

- El contratista verificó que las Treinta y un (31) cuentas fueran entregadas y archivadas en carpetas individuales por el área de archivo
- El contratista trabajo en equipo con el área de archivo para la revisión y verificación de las Treinta y un (31) carpetas entregadas por los contratistas
- El contratista verifico que los archivos entregados concordaran con la carpeta de cada contratista la cual fue alimentada con el envío después de su revisión y firma.
- El contratista se reunió con el equipo del área de Gestión documental, para la revisión de las carpetas de Marzo , Abril y Mayo 2025

CUOTA 5. MAYO 2026

1. Colaborar en la preparación de los documentos financieros necesarios para gestionar adecuadamente la inversión y operación del proyecto.

- El contratista brindó apoyo en el análisis de los informes de supervisión y de los informes ejecutivos elaborados por los Treinta (30) contratistas de la Subdirección Técnica, verificando la coherencia, la estructura y el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Se verifico que la información sea la correcta verificándola con los RCP Y CDP. Y el porcentaje que se lleva a la fecha de Mayo 2026
- El contratista dio respuesta a los contratistas sobre los documentos solicitados para este cierre:
 - 1.CUOTA 5-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO
 - 2.CUOTA 5-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION
 - 3.CUOTA 5-2026-XXXX-PLANILLA SEGURIDAD ABRIL 2026
 - 4.CUOTA 5-2026-XXXX- PAGO PLANILLA SEGURIDAD ABRIL 2026



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 19

- Llevó a cabo la revisión preliminar de los documentos anexos antes de la firma de la doctora Audrey Bahamón Gómez, con el fin de asegurar su corrección y adecuada presentación. Asimismo, transmitió de manera clara y precisa las observaciones e instrucciones impartidas por los líderes del proceso.
En este proceso se contactó a los contratistas para que enviaran la información con tiempo suficiente para la revisión y retroalimentación de los documentos enviados.

En la revisión se tuvo en cuenta:

- Fecha de elaboración del informe
- Confirmar los datos del RPC y CDP
- En el objetivo del informe este el mes correspondiente
- Que el porcentaje de cumplimiento este en el 83,33%
- Verificar que el PS presente y pague la Seguridad social del mes de Abril y que tenga el valor correspondiente a su pago.
- Que el cuadro de Costos del contrato se diligencie de la forma correcta.

Para esta revisión se solicitó por parte de la Supervisora estar más atentos en la revisión de las tareas realizadas por los contratistas y verificar las fotos y los soportes entregados, que correspondan a la vigencia que estamos presentando.

- El contratista llevó a cabo la revisión final de las Treinta (30) cuentas enviadas al correo cuentassads@valledelcauca.gov.co con el fin de reportar para pago aquellas que cumplen con todos los requisitos solicitados.

2. Contribuir en la elaboración de reportes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, orientados a la correcta ejecución del proyecto.

- El contratista prestó apoyo en la verificación de las cuentas correspondientes a los Treinta y un (31) contratistas de las diferentes subdirecciones revisando la organización consistencia y exactitud de los informes ejecutivos, informe de supervisión y los documentos anexos incluidos en la cuenta 4.
- Realizó la revisión final de la carpeta con la documentación enviada por las Treinta y un (31) contratistas al correo cuentassads@valledelcauca.gov.co de los documentos:

- CUOTA3-2026-XXXX-INFORME EJECUTIVO
- CUOTA3-2026-XXXX-INFORME SUPERVISION
- CUOTA3-2026-XXXX-PLANILLA SEGURIDAD MARZO 2026
- CUOTA3-2026-XXXX- PAGO PLANILLA SEGURIDAD MARZO 2026

- El contratista confirmó que la información enviada por los contratistas asignados cumplieran con los documentos solicitados
 - Fecha de elaboración del informe
 - Confirmar los datos del RPC y CDP
 - En el objetivo del informe este el mes correspondiente
 - Que el porcentaje de cumplimiento este en el 66,67%



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 19

- Verificar que el PS presente y pague la Seguridad social del mes de Marzo y que tenga el valor correspondiente a su pago.
- Que el cuadro de Costos del contrato se diligencie de la forma correcta.
-

3. Cumplir con las instrucciones del supervisor para asegurar el logro de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- El contratista atendió las directrices impartidas por la supervisora del contrato, relacionadas con la colaboración al grupo financiero para fortalecer los procesos de revisión y validación de los informes mensuales presentados por los contratistas.
- Participó en la capacitación denominada “Codigo de integridad INCLUSION”, esta capacitacion fue organizada por Recursos Humanos . Durante la sesion se sensibilizo a los servidores publicos sobre la aplicación del codigo de valores promoviendo comportamientos respetuosos que contribuyan a que todos seamos consientes de que la inclusion es fundamental no solo para un clima laboral sano y al cumplimiento de las metas organizacionales si no tambien para poder vivir mejor.
- Participó en la capacitación denominada “Pautas de prevencion en SG-SST Marzo 2026”, esta capacitacion fue organizada por Recursos Humanos . Durante la sesion se sensibilizo a los servidores publicos sobre la prevencion sobre riesgos biomecanicos como el Manguito rotador y del manejo de las emociones dentro del ambito laboral.
- Participó en la capacitación denominada “Cuentas de cobro Cuota 4”. Este espacio orientado por Tatiana Erazo, donde nos capacito en la presentación de las cuentas tanto en la elaboración y las fechas dadas por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

4. Verificar que los documentos físicos correspondientes a la contratación del año 2025 de la Subdirección Técnica, se encuentren debidamente organizados y archivados en las carpetas individuales de cada contratista, garantizando su correcta disposición para el proceso de archivo final.

- El contratista verificó que las Treinta y un (31) cuentas fueran entregadas y archivadas en carpetas individuales por el área de archivo
- El contratista trabajo en equipo con el área de archivo para la revisión y verificación de las Treinta y un (31) carpetas entregadas por los contratistas
- El contratista verifico que los archivos entregados concordaran con la carpeta de cada contratista la cual fue alimentada con el envio después de su revisión y firma.
- El contratista se reunió con el equipo del área de Gestión documental, para la revisión de las carpetas de Junio, Julio y Agosto 2025

CUOTA 6. JUNIO 2026



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 19

1. Colaborar en la preparación de los documentos financieros necesarios para gestionar adecuadamente la inversión y operación del proyecto.

- El contratista brindó apoyo en el análisis de los informes de supervisión y de los informes ejecutivos elaborados por los Treinta (30) contratistas de la Subdirección Técnica, verificando la coherencia, la estructura y el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Se verifico que la información sea la correcta verificándola con los RCP Y CDP. Y el porcentaje que se lleva a la fecha de Junio 2026
- El contratista dio respuesta a los contratistas sobre los documentos solicitados para este cierre:

- 1.CUOTA 6-2026-XXXX- INFORME EJECUTIVO
- 2.CUOTA 6-2026-XXXX- INFORME SUPERVISION
- 3.CUOTA 6-2026-XXXX- PLANILLA SEGURIDAD MAYO 2026
- 4.CUOTA 6-2026-XXXX- PLANILLA SEGURIDAD JUNIO 2026
- 5.CUOTA 6-2026-XXXX- PAGO PLANILLA SEGURIDAD MAYO 2026
- 6.CUOTA 6-2026-XXXX- PAGO PLANILLA SEGURIDAD JUNIO 2026
- 7.CUOTA 6-2026-XXXX- ACTA DE CIERRE
- 8.CUOTA 6-2026-XXXX- ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO
- 9.CUOTA 6-2026-XXXX- ACTA PAGO FINAL

- Llevó a cabo la revisión preliminar de los documentos anexos antes de la firma de la doctora Audrey Bahamón Gómez, con el fin de asegurar su corrección y adecuada presentación. Asimismo, transmitió de manera clara y precisa las observaciones e instrucciones impartidas por los líderes del proceso.

En este proceso se contactó a los contratistas para que enviaran la información con tiempo suficiente para la revisión y retroalimentación de los documentos enviados.

En la revision se tuvo en cuenta:

- Fecha de elaboracion del informe
- Confirmar los datos del RPC y CDP
- En el objetivo del informe este el mes correspondiente
- Que el porcentaje de cumplimiento este en el 100%
- Verificar que el PS presente y pague la Seguridad social del mes de MAYO - JUNIO y que tenga el valor correspondiente a su pago.
- Que el cuadro de Costos del contrato se diligencie de la forma correcta.

Para esta revisión se solicito por parte de la Supervisora estar más atentos en la revisión de las tareas realizadas por los contratistas y verificar las fotos y los soportes entregados , que correspondan a la vigencia que estamos presentando.



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 19

- El contratista llevó a cabo la revisión final de las Treinta (30) cuentas enviadas al correo cuentassads@valledelcauca.gov.co con el fin de reportar para pago aquellas que cumplen con todos los requisitos solicitados.

2. Contribuir en la elaboración de reportes financieros y presupuestales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, orientados a la correcta ejecución del proyecto.

- El contratista prestó apoyo en la verificación de las cuentas correspondientes a los Treinta (30) contratistas de las diferentes subdirecciones revisando la organización consistencia y exactitud de los informes ejecutivos , informe de supervisión y los documentos anexos incluidos en la cuenta 6.
- Realizó la revisión final de la carpeta con la documentación enviada por las Treinta (30) contratistas al correo cuentassads@valledelcauca.gov.co de los documentos:

- 1.CUOTA 6-2026-XXXX- INFORME EJECUTIVO
- 2.CUOTA 6-2026-XXXX- INFORME SUPERVISION
- 3.CUOTA 6-2026-XXXX- PLANILLA SEGURIDAD MAYO 2026
- 4.CUOTA 6-2026-XXXX- PLANILLA SEGURIDAD JUNIO 2026
- 5.CUOTA 6-2026-XXXX- PAGO PLANILLA SEGURIDAD MAYO 2026
- 6.CUOTA 6-2026-XXXX- PAGO PLANILLA SEGURIDAD JUNIO 2026
- 7.CUOTA 6-2026-XXXX- ACTA DE CIERRE
- 8.CUOTA 6-2026-XXXX- ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO
- 9.CUOTA 6-2026-XXXX- ACTA DE PAGO FINAL

- El contratista confirmo que la informacion enviada por los contratistas asignados cumplieran con los documentos solicitados
 - Fecha de elaboracion del informe
 - Confirmar los datos del RPC y CDP
 - En el objetivo del informe este el mes correspondiente
 - Que el porcentaje de cumplimiento este en el 100%
 - Verificar que el PS presente y pague la Seguridad social del mes de Mayo y Junio que tenga el valor correspondiente a su pago.
 - Que el cuadro de Costos del contrato se diligencie de la forma correcta.

3. Cumplir con las instrucciones del supervisor para asegurar el logro de los objetivos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).



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 17 de 19

- El contratista atendió las directrices impartidas por la supervisora del contrato, relacionadas con la colaboración al grupo financiero para fortalecer los procesos de revisión y validación de los informes mensuales presentados por los contratistas.

- Participó en la capacitación denominada “Código de integridad Pensamiento y Lectura Critica”, esta capacitación fue organizada por Recursos Humanos. Durante la sesión se sensibilizó a los servidores públicos sobre la aplicación del código de valores promoviendo comportamientos respetuosos que contribuyan a que todos seamos consientes de que la inclusión es fundamental no solo para un clima laboral sano y al cumplimiento de las metas organizacionales si no también para poder vivir mejor.

Por qué el pensamiento crítico:

-Se consume múltiple información

-Dura pocos minutos

-Hoy necesitamos juicios acertados

Niveles del pensamiento

-Pensamiento crítico: Examinar el propio pensamiento

-Pensamiento sistemático: Detenerse a pensar

-Pensamiento automático: Hacer las cosas sin pensar

- Participó en la capacitación denominada “Codigo de integridad Finanzas personales”, esta capacitación fue organizada por Recursos Humanos. Durante la sesión se sensibilizó a los servidores públicos sobre la aplicación del código de valores promoviendo comportamientos respetuosos que contribuyan a que todos seamos consientes de que la inclusión es fundamental no solo para un clima laboral sano y al cumplimiento de las metas organizacionales si no también para poder vivir mejor.

Estabilidad: La vida esta llena de altibajos, ¿es posible tener un colchón de protección?

Libertad: El dinero es un medio para conseguir cosas

Independencia: La mayoría de de las personas requerimos de invertir el tiempo a cambio de un ingreso

- Participó en la reunión presencial en la oficina de la Secretaria Francia el 27 de Mayo, donde se nos exaltó a todo el equipo a aprender de todos y cada uno de los procesos financieros que tenemos en el área, especialmente los cargos de Daniela y Francisco.



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 18 de 19

Se van a dictar capacitaciones donde nos explicaran cada uno de los procesos y que documentos se necesitan para ellos.

De igual forma se revisó los horarios de atención física en la oficina, la idea es que siempre estemos algunos del equipo.

- Participó en la capacitación denominada “Cuentas de cobro Cuota 6”. Este espacio orientado por Tatiana Erazo, donde nos capacito en la presentación de las cuentas tanto en la elaboración y las fechas dadas por la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Participó en la reunión con el equipo Financiero dirigido por la Doctora Audrey donde se revisó las fechas para la revisión y firma de las cuentas, donde se nos dio la directriz , para poder cumplir con las tareas asignadas, con calidad y a tiempo. Todo con miras de tener todo bien revisado y soportado para cualquier tipo de revisión o auditoria.
- El contratista visito con la señora Trinidad el área de Contabilidad en el tercer piso de la Gobernacion, donde realizamos la consulta de cómo debemos de presentar las actas de cierre final, donde nos orientaron e informamos a todo el equipo y colocar el Saldo del contrato en \$ 0

4.Verificar que los documentos físicos correspondientes a la contratación del año 2025 de la Subdirección Técnica, se encuentren debidamente organizados y archivados en las carpetas individuales de cada contratista, garantizando su correcta disposición para el proceso de archivo final.

- El contratista verificó que las Treinta (30) cuentas fueran entregadas y archivadas en carpetas individuales por el área de archivo
- El contratista trabajo en equipo con el área de archivo para la revisión y verificación de las Treinta (30) carpetas entregadas por los contratistas
- El contratista verifico que los archivos entregados concordaran con la carpeta de cada contratista la cual fue alimentada con el envío después de su revisión y firma.
- El contratista se reunió con el equipo del área de Gestión documental, para la revisión de las carpetas de Sept. – Octubre – Noviembre y Diciembre 2025

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



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 19 de 19

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES EL SIGUIENTE:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 18.000.000
VALOR EJECUTADO:	\$ 18.000.000
VALOR NO EJECUTADO:	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100%

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:

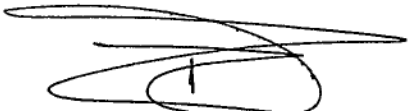
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$18.000.000
ANTICIPO:	\$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
PAGO ANTICIPADO:	\$0
PAGOS PARCIALES:	\$18.000.000
INTERÉS MORATORIO:	\$0
TOTAL, PAGADO:	\$18.000.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	\$0
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO:	\$0

EN CONSECUENCIA, LAS PARTES, UNA VEZ LEÍDA Y APROBADA LA PRESENTE ACTA, SE SUSCRIBE EN LA CIUDAD DE CALI (VALLE), A LOS 30 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

CON LA FIRMA DE LA PRESENTE EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CARGARLA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.



AUDREY BAHAMON GÓMEZ
C.C. 31.574.698
SUPERVISOR



JAIRO HERNAN RAMIREZ E.
CC. 16.887.543
CONTRATISTA

