

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 5

instalaciones de la Unidad Administrativa Especial De Catastro, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

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

- 1. Aplicar los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, siguiendo los lineamientos del sistema de gestión de la calidad.
- 2. Recibir, Radicar, tramitar, entregar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan a la UAEC de conformidad con el sistema de gestión Documental de la gobernación del valle.
- 3. Brindar apoyo en la actualización de los registros de carácter técnico, jurídico y administrativo cuando a ello haya lugar y responder por la exactitud de los mismos.
- 4. Brindar orientación a los ciudadanos y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- 5. Organizar, controlar y efectuar el seguimiento de la agenda, ingreso y salida de los documentos y correspondencia del despacho.
- 6. Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia.
- 7. Organizar y foliar la documentación recibida en la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- 8. Digitalizar los documentos requeridos en el archivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- 9. Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo de la UAEC.
- 10. Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el Archivo.
- 11. Apoyar en la entrega y radicación de documentos de la UAEC en las diferentes Dependencias.
- 12. Realizar el cierre de los SADES asignados de una vez se haya finalizado el trámite correspondiente con el fin de mantener al día la bandeja de la entrada del sistema de administración documental SADE
- 13. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

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 5

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** realizo las siguientes actividades:

Actividades mes de JULIO de 2026.

Apoyó al área de contratación en la revisión y foliación de los siguientes contratos.

1.120-50-17-13-7365	1.120-50-17-13-16669	1.120-50-17-13-16680	1.120-50-17-13-16682
1.120-50-17-13-7364	1.120-50-17-13-16670	1.120-50-17-13-16675	1.120-50-17-13-16683
1.120-50-17-13-7367	1.120-50-17-13-16671	1.120-50-17-13-16676	1.120-50-17-13-16685
1.120-50-17-13-7368	1.120-50-17-13-16672	1.120-50-17-13-16677	1.120-50-17-13-16686
1.120-50-17-13-7369	1.120-50-17-13-16674	1.120-50-17-13-16678	1.120-50-17-13-16687
1.120-50-17-13-7370	1.120-50-17-13-16673	1.120-50-17-13-16679	1.120-50-17-13-16688
1.120-50-17-13-7371	1.120-50-17-13-16657	1.120-50-17-13-16663	1.120-50-17-13-16689
1.120-50-17-13-7329	1.120-50-17-13-16658	1.120-50-17-13-16664	1.120-50-17-13-16690
1.120-50-17-13-7372	1.120-50-17-13-16659	1.120-50-17-13-16666	1.120-50-17-13-16691
1.120-50-17-13-7373	1.120-50-17-13-16660	1.120-50-17-13-16667	1.120-50-17-13-16692
1.120-50-17-13-7887	1.120-50-17-13-16661	1.120-50-17-13-16668	
1.120-50-17-13-7689	1.120-50-17-13-16662	1.120-50-17-13-16681	

Apoyó en la entrega y radicación de documentos en la gobernación en la oficina del DADI.

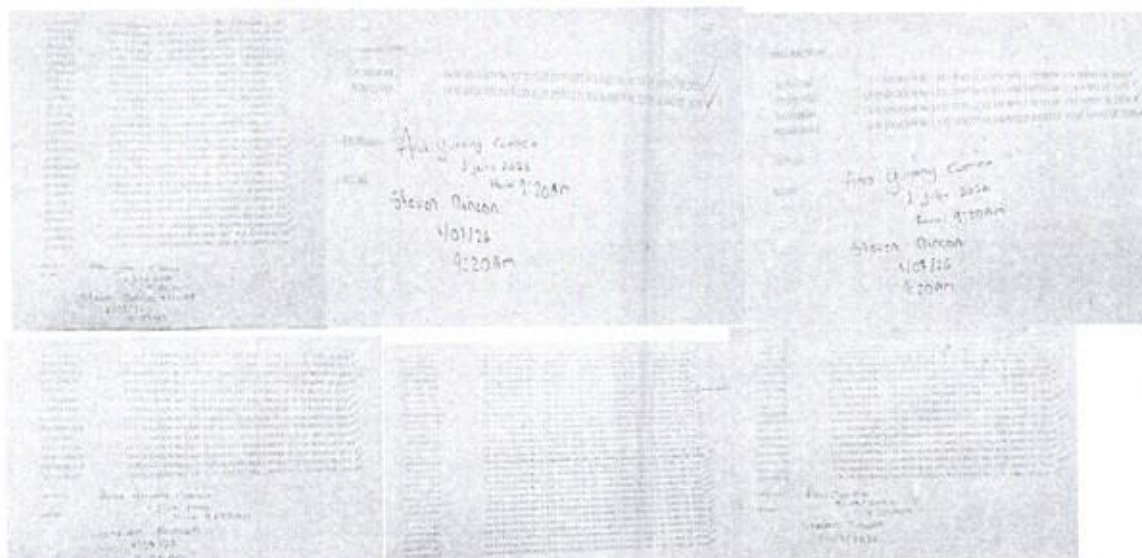


Apoyó en la radicación de documentos en la Oficina de Instrumentos Públicos, las matrículas:

370-701840, 370-825928, 370-887556, 370-446760

Recibió y relacionó las diferentes resoluciones del área de jurídica

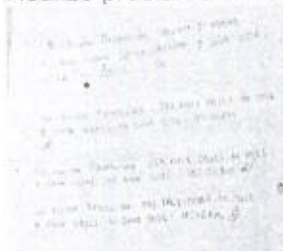
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 5



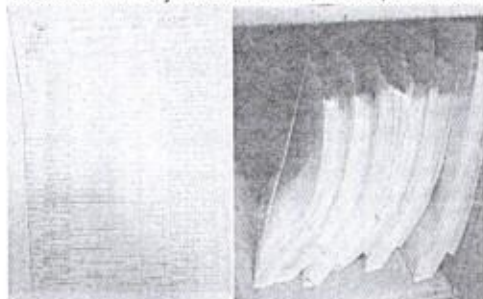
Recibió y relacionó las diferentes resoluciones del área de gerencia.



Realizó préstamo de las siguientes resoluciones al área de jurídica



Realizó la hoja de control, la separación y el encarpetado de cada resolución del año 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 5

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor del contrato:	\$ 2.500.000
Valor ejecutado:	\$ 2.500.000
Valor no ejecutado:	\$ 0
Porcentaje de Ejecución:	100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 2.500.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales	\$ 0
Interés moratorio:	\$ 0
Total, pagado:	\$ 0
Saldo a favor de El Contratista:	\$ 2.500.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 21 días del mes de JULIO de 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)



LIA PATRICIA PEREZ CARMONA
SUPERVISOR



STEVEN RINCON INFANTE
CONTRATISTA