

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION AL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 5
--	--	--

CONTRATO NÚMERO: 1.120.19.13-6734

FECHA: 14 de Jul/26

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CONTRATISTA: DANILO ALEJANDRO ESCOBAR HERRERA

VALOR: CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE. (\$4,000,000.00)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500007109 de 23 de Jun/26

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600108017 de 17 de Jul/26

FUENTE DE FINANCIACION: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500007109 RPC No. 5600108017 Apropriación Presupuestal: 123401/1147/2-320202008/4344001020010000/PI43-102390/1/1/01/07: 10% ILCD FONPET/DPTO ADMIN HDA FFPP/Servicios prestados/Saneamiento Fiscal y Fina/MANTENER LOS ESTANDA

PLAZO: Hasta el 31 de Julio de 2.026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ADRIANA GIRALDO GALLEGO

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales, en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca para dar cumplimiento al proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN BAJO EL MARCO DE LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015 EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Los suscritos ADRIANA GIRALDO GALLEGO identificado con cédula de ciudadanía número 66717108 de TULUA (VAL), actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, DANILO ALEJANDRO ESCOBAR HERRERA portador de la cédula de ciudadanía 1112481701 de JAMUNDI (VAL), obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del DESPACHO DE LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca en los asuntos que le sean encomendados en las diferentes materias, desde el punto de vista administrativo, financiero y de su experiencia.
2. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas en los temas relacionados con el desarrollo de las actividades, seguimiento y sostenibilidad de la certificación en las normas NTC ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad y NTC-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental, de acuerdo con los lineamientos establecidos, las políticas institucionales y normatividad vigente.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION AL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 5

3. Participar en mesas de trabajo, transferencias del conocimiento y exposiciones que se requieran para apoyar el seguimiento y sostenibilidad de la certificación en las Normas NTC ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad y NTC-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental, en los diferentes procesos, que conlleven a minimizar los riesgos a través de los planes de mejoramiento del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
4. Apoyar en el desarrollo de las actividades para el seguimiento y la sostenibilidad, de los Procesos M7-P5 "Gestión Gerencial", M7-P6 "Gestionar la Calidad", M7-P7; "Gestión de Recurso"; M7-P8 "Gestión de Recurso Humano"; que coadyuve al cumplimiento oportuno de las actividades establecidas.
5. Llevar el control de los productos documentales que se generen en el cumplimiento de las actividades del Proceso M7-P7; "Gestión de Recurso" (SGC- SGA), del Sistema de Gestión Integral con el fin de contar con las evidencias cuando así se requieran.
6. Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas con el fin de mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por las Normas NTC-ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad y NTC-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental.
7. Prestar apoyo en el cumplimiento de las tareas y lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
8. Cumplir con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
9. Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas en la gestión de residuos en toda la cadena de suministro y asegurar que estos, se manejen de manera responsable dando cumplimiento al programa de manejo de residuos.
10. Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para implementar los controles operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales y minimizar los impactos negativos en el medio ambiente.
11. Cumplir con las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.
12. Apoyar en la difusión de la información oficial que la Entidad Territorial divulgue en materia de política fiscal, financiera y de la ejecución del Plan de Desarrollo "Liderazgo que Transforma 2024-2027", y que por su naturaleza es de interés para los contribuyentes y la comunidad en general a través de los diferentes mecanismos de promoción, incluyendo redes sociales.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió a cabalidad con el 100% de las obligaciones del contrato.

1. Participó en la capacitación virtual orientada por el DADI, impartida por la ingeniera Luisa Fernanda Gómez García, sobre el uso eficiente y el ahorro del agua. Esta actividad se desarrolló con el propósito de fortalecer los conocimientos y promover buenas prácticas para el uso responsable del recurso hídrico en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION AL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 3 de 5
--	---	---

2. Participó en una capacitación sobre el consumo responsable del papel, impartida por Juan Fernando del DADI, con el propósito de fortalecer la cultura ambiental y promover el uso eficiente de este recurso. La actividad permitió sensibilizar sobre la importancia de reducir el consumo, fomentar la reutilización y contribuir al cumplimiento de las buenas prácticas ambientales en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

3. Participó en la jornada de recolección de papel reciclable depositado en las papeleras blancas de las diferentes dependencias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. Esta actividad se realizó con el fin de promover la adecuada separación en la fuente, fortalecer las acciones de aprovechamiento de residuos reciclables y contribuir al cumplimiento de los lineamientos de gestión ambiental de la entidad.

4. Participó como facilitador en una capacitación dirigida al equipo de proveedores de Integratic, encargado del mantenimiento del sistema de aire acondicionado, sobre los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca. La actividad tuvo como propósito socializar los requisitos y directrices institucionales para fortalecer el cumplimiento de los estándares de calidad durante la ejecución de las actividades en las instalaciones de la entidad.

5. Brindó acompañamiento a el equipo técnico de Integratic en la inspección de las unidades condensadoras y la tubería del sistema de aire acondicionado en las diferentes áreas del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca. Esta actividad se realizó con el propósito de verificar el estado de los equipos, facilitar el desarrollo de las labores de mantenimiento y contribuir al adecuado funcionamiento de la infraestructura institucional.

6. Participó en la entrega mensual del material aprovechable a la Fundación AMURE, correspondiente al papel, cartón y plástico recolectados en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca. Durante la actividad se realizó la clasificación y pesaje del material reciclable, así como la verificación de la factura emitida con el registro de los pesos entregados, contribuyendo al seguimiento de los indicadores de aprovechamiento de residuos y al fortalecimiento de la gestión ambiental institucional.

7. Realizó la actualización de los informes correspondientes a la entrega del material aprovechable generado entre los meses de enero y junio, consolidando la información relacionada con el papel, cartón y plástico entregados a la Fundación AMURE. Esta actividad permitió mantener el registro actualizado de las cantidades aprovechadas y fortalecer el seguimiento de los indicadores de gestión ambiental del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca.

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

8. Realizó la actualización del indicador trimestral de consumo de papel correspondiente al período comprendido entre abril y junio, mediante la consolidación y análisis de la información generada por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca. Esta actividad permitió evaluar el comportamiento del consumo de papel y contribuir al seguimiento de las estrategias orientadas al uso eficiente de este recurso y al fortalecimiento de la gestión ambiental institucional.

9. Apoyó con la revisión y/o Actualización de Indicador de Material Aprovechable del Proceso "M7-P6" Gestión de Integral, de la Oficina de Calidad de Gestión Integral (SGC – SGA) del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

10- Apoyó con la revisión y/o Actualización de la matriz de mapa de Riesgos de Gestión de Sensibilización y Capacitación del Proceso "M7-P6" Gestión integral, de la Oficina de Gestión Integral (SGC – SGA) del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

11. Asistió a la primera jornada de capacitación orientada al fortalecimiento del bienestar integral, el desarrollo humano y la mejora del desempeño personal y laboral, en cumplimiento del cronograma establecido por la Alta Dirección. Durante la jornada se participó activamente en las actividades de sensibilización y reflexión enfocadas en el fortalecimiento de las habilidades personales, el autocuidado, la inteligencia emocional y el reconocimiento de estrategias para promover una actitud positiva frente a los retos del entorno laboral y personal, favoreciendo el bienestar y el crecimiento integral.

12. Apoyó el cumplimiento del programa de política ambiental, realizando un manejo responsable de los residuos sólidos y contribuyendo a la reducción del impacto negativo ambiental al interior del DAHFP, para dar cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015. Como parte de esta responsabilidad, realizó la clasificación adecuada del papel y su disposición en los contenedores designados para su reciclaje.

13. Apoyó al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para implementar los controles operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales establecidos en la Norma ISO 14001:2015. Como parte de estas acciones, contribuyó activamente al cumplimiento del programa de ahorro de energía mediante la gestión eficiente del consumo eléctrico, incluyendo el apagado oportuno de los aires acondicionados de la oficina.

14. Apoyó con la difusión de la información oficial del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y la Gobernación del Valle del Cauca, por medio de interacciones dando me gusta en las redes sociales Facebook a través del usuario (Alejandro Escobar), e instagram a través del usuario (Alejandro_eacobar).

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

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO:	\$4,000,000.00
VALOR EJECUTADO:	\$4,000,000.00
VALOR NO EJECUTADO:	
PORCENTAJE DE EJECUCION:	100 %

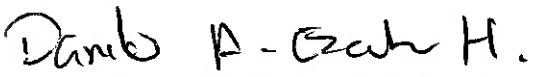
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO:	\$4,000,000.00
VALOR ANTICIPO:	0.00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	0.00
PAGO ANTICIPADO:	0.00
PAGOS PARCIALES:	
INTERES MORATORIO	0.00
TOTAL PAGADO:	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	\$4,000,000.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO:	0.00

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 30 días del mes de Julio de 2.026.

Con la firma de la presente acta, se procede a publicar en la Plataforma del SECOP II.


ADRIANA GIRALDO GALLEGO
 C.C. 66717108 de TULUA (VAL)
SUPERVISOR


DANILO ALEJANDRO ESCOBAR HERRERA
 C.C. 1112481701 de JAMUNDI (VAL)
CONTRATISTA