


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 38

**CONTRATO NÚMERO: 1.130.17.13-5253**

**FECHA: 21 DE MARZO DEL 2025**

**OTRO SI NÚMERO: 1.130.17.13-5253/1**

**FECHA: 29 DE MAYO DEL 2025**

**CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE CAUCA**

**DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**CONTRATISTA: MARCELA AGUIRRE MENDEZ**

**VALOR INICIAL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE \$15.000.000**

**VALOR ADICIÓN CONTRATO: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE \$5.000.000**

**VALOR TOTAL CONTRATO: VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE \$20.000.000**

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500005872**

**OTRO SI: 5500006207**

**REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600080416**

**OTRO SI: 5600084714**


**FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION**

**PLAZO: A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCION Y HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2025.**

**SUPERVISOR: MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA – JEFE DE OFICINA TERRITORIAL NORTE**

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE**

Los suscritos **MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA** identificada con cédula de ciudadanía número 31.411.089 de Cartago, en su condición de **CARGO DE SUPERVISOR** del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional actuando como **SUPERVISOR** y **MARCELA AGUIRRE MENDEZ** identificada con cédula de ciudadanía 1.112.764.769, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 38

DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 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 así:

### ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Brindar asesorías jurídicas al Departamento, incluyendo la elaboración de derechos de petición, tutelas y otros documentos, a través de la Oficina Territorial Norte de la Gobernación, abarcando todos los campos del derecho.
2. Apoyar la supervisión mediante el suministro de soporte técnico, administrativo, financiero y contable necesario para la adecuada gestión y seguimiento de los contratos asignados por el supervisor contractual
3. Asistir y participar en los procesos y actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que sean requeridos, cumpliendo con los acuerdos y tareas establecidos en dichos procesos.
4. Participar activamente en reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a las que sea convocado.
5. Cumplir con las directrices establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Valle.
6. Cargar, cuota por cuota, los informes relacionados con el presente contrato en la plataforma SECOP II, asegurándose de que los informes cuenten con la firma correspondiente.

Que de conformidad con lo anterior, para el mes de septiembre el **CONTRATISTA**

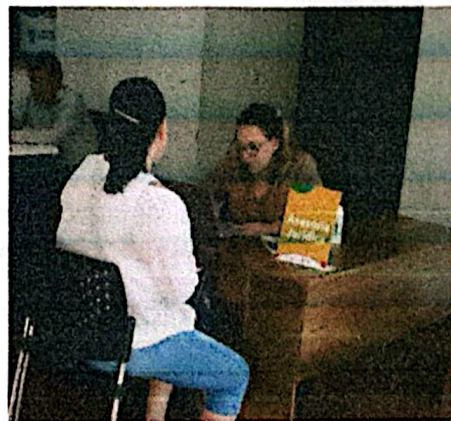
7. Promocionar, seguir, compartir y divulgar las actividades realizadas por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte, compartiendo, difundiendo, mencionando y/o comentando dichas actividades a través de las redes sociales institucionales.
8. Realizar las actividades adicionales que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y que sean solicitadas por el supervisor.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 38

Que, de conformidad con lo anterior, para el mes de Marzo el **CONTRATISTA**,

1. Brindar asesorías jurídicas al Departamento, incluyendo la elaboración de derechos de petición, tutelas y otros documentos, a través de la Oficina Territorial Norte de la Gobernación, abarcando todos los campos del derecho.

-El contratista para el cumplimiento de esta actividad, realizó su labor según sus conocimientos y experiencia, procurando seguir las instrucciones impartidas por la suscrita, teniendo en cuenta que su labor es de medio y no de resultado, prestó servicios de Asesoría jurídicas, aplicando los conocimientos como profesional, actividad que se llevó a cabo en las instalaciones del CAD los días a la semana que le fueron asignados en las distintas áreas del derecho, como derechos de petición y tutelas a la ciudadanía que tuvo acercamientos dichos días, de manera gratuita.




2. Apoyar la supervisión mediante el suministro de soporte técnico, administrativo, financiero y contable necesario para la adecuada gestión y seguimiento de los contratos asignados por el supervisor contractual

-El contratista para el cumplimiento de esta actividad, brindo apoyo en la supervisión de los contratos con el objetivo de realizar adecuadamente el seguimiento a cada los siguientes contratistas:

Luis Alberto Acosta Toro, identificado con cedula de ciudadanía #1.006.247.432

Carolina Londoño López, identificado con cedula de ciudadanía #25.025.218

Para ello, se tuvo una reunión previa con la suscrita, con la finalidad de brindar orientación y directrices en el cumplimiento de dicha actividad.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 4 de 38</b>

La contratista cada mes, después del envío del correo por parte del DADI, frente al instructivo de cuentas, se reunió con cada uno de los contratistas a quien tenía designado, para la revisión detallada de sus cuentas de cobro, para posterior a ello, presentarlas a la suscrita para su revisión y firma de las mismas



**3. Asistir y participar en los procesos y actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que sean requeridos, cumpliendo con los acuerdos y tareas establecidos en dichos procesos**


-El contratista para el cumplimiento de esta actividad, asistió a la reunión programada por la suscrita, con la finalidad de tratar varios temas, entre ellos lo relacionado a MIPG, con el señor German Velasquez en la mesa de trabajo técnica general, para consolidar el plan de trabajo, definir equipos o grupos de trabajo, y toda la información necesaria para exponer con las diferentes alcaldías de la Zona norte del Departamento, acerca del soporte legal para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y sus 7 dimensiones, entre ellas la de integridad, para trabajar en los diferentes municipios con el código de integridad, conducta y buen gobierno, aparte de esto, se reunió como líder de integridad, con su equipo de trabajo, para consolidar el plan de acción.

**4. Participar activamente en reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a las que sea convocado.**

-El contratista asistió a aquellas actividades que fueron designadas por la suscrita, como la reunión inicial de trabajo con las instrucciones de actividades contractuales, es así como estas reuniones de trabajo en equipo y las instrucciones para desempeñarlas, son componentes clave para el éxito de nuestra Gobernación del Valle, ya que las reuniones de trabajo que se realizan de manera mensual, como las instrucciones claras que se dejan, son esenciales para la colaboración efectiva y el logro de objetivos en equipo, como de esta territorial norte, donde nos permite implementar buenas

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

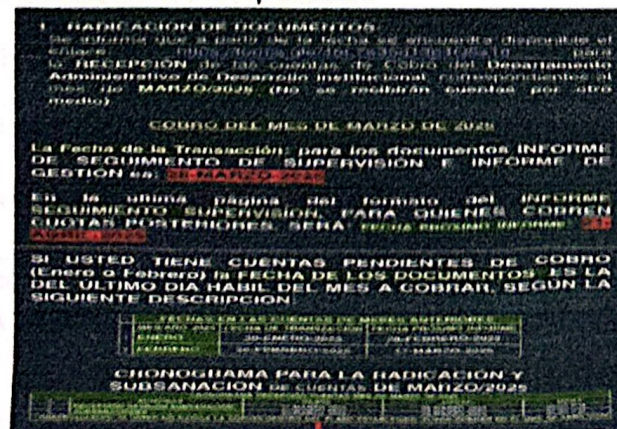
<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código:</b> FO-M9-P2-18
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha de Aprobación:</b> 17/06/2019
		<b>Página</b> 5 de 38


prácticas en cada área, cada profesión y en cada objeto contractual, para así mejorar significativamente la productividad y la satisfacción del equipo.



5. Cumplir con las directrices establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Valle.

-Cumplió con el procedimiento del sistema integrado de la Gobernación del Valle, utilizando satisfactoriamente los formatos establecidos para la elaboración del informe de gestión. Este formato permite consolidar la información general sobre nuestras funciones, incluyendo logros, metas, procesos y dificultades de la gestión de este mes. Además, se tomó como guía el correo con el instructivo para la presentación de cuentas de cobro del año 2025, enviado por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (DADI), lo que facilitó la elaboración de la cuenta de cobro de este mes, aplicando la nemotecnia correspondiente.



<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 6 de 38</b>

6. Cargar, cuota por cuota, los informes relacionados con el presente contrato en la plataforma SECOP II, asegurándose de que los informes cuenten con la firma correspondiente.

-La contratista ingreso a la plataforma del Secop II realizando la revisión de las actividades del objeto contractual, el cargue de los documentos con las respectivas firmas y formatos establecidos por la entidad, acogió la gestión documental implementada para la elaboración de las cuentas de cobro, siguiendo el instructivo enviado por el DADI con su nemotecnia para la documentación y envió de la presentación de las mismas.

7. Promocionar, seguir, compartir y divulgar las actividades realizadas por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte, compartiendo, difundiendo, mencionando y/o comentando dichas actividades a través de las redes sociales institucionales.


-El contratista para el cumplimiento de esta actividad, desde sus redes sociales personales, promocionó, divulgó y reaccionó a las 15 actividades del mes y compartió de interés 5 publicaciones en su red de Facebook, actividades realizadas por la Oficina Territorial Norte, que son expuestas en las diferentes redes sociales institucionales, y reacciono a 50 de las actividades realizadas por la Gobernación del Valle, pues las redes sociales han transformado la forma en que nos comunicamos e interactuamos, ya que las publicaciones públicas fomentan la interacción con la audiencia, lo que puede aumentar el compromiso y la lealtad. Los comentarios, "me gusta" y compartidos son formas de feedback que pueden ayudar a mejorar el contenido y la estrategia de comunicación, el compartir estas publicaciones pueden ser un vehículo para causas sociales y movimientos importantes para la Gobernación del valle, ya que permiten a las personas expresar sus opiniones y movilizar a otros en tomo a temas importantes, creando conciencia y promoviendo el cambio.

<b>OFICINA TERRITORIAL</b>	
Total publicaciones oficiales facebook	15
Total de publicaciones compartidas facebook	5
Total reacción me gusta facebook	15
Total comentarios facebook	2

<b>GOBERNACION DEL VALLE</b>	
Total publicaciones oficiales facebook	132
Total de publicaciones compartidas facebook	5
Total reacción me gusta facebook	50
Total comentarios facebook	2

6

LFO

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código:</b> FO-M9-P2-18
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha de Aprobación:</b> 17/06/2019
		<b>Página</b> 7 de 38




8. Realizar las actividades adicionales que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y que sean solicitadas por el supervisor.

-El contratista asistió a aquellas actividades que fueron designadas por la suscrita, como lo fue la actividad de pausas activas, pues estas son esenciales para la salud y el bienestar general, especialmente en ambientes de trabajo o estudio que requieren períodos prolongados de concentración, son muy importantes porque: Mejora la circulación sanguínea, puede prevenir al realizar movimientos físicos, incluso de manera breve, se favorece la circulación sanguínea, lo que puede prevenir problemas como el dolor muscular o la fatiga, Reducción del estrés y la ansiedad, pues estas pausas activas ayudan a liberar tensiones acumuladas en el cuerpo y la mente, lo cual reduce los niveles de estrés y puede mejorar el estado de ánimo y Aumento de la productividad, que aunque pueda parecer que interrumpir el trabajo o estudio podría ser contraproducente, se ha demostrado que hacer pausas breves mejora el rendimiento, ya que ayuda a mantener la concentración y la energía durante más tiempo.

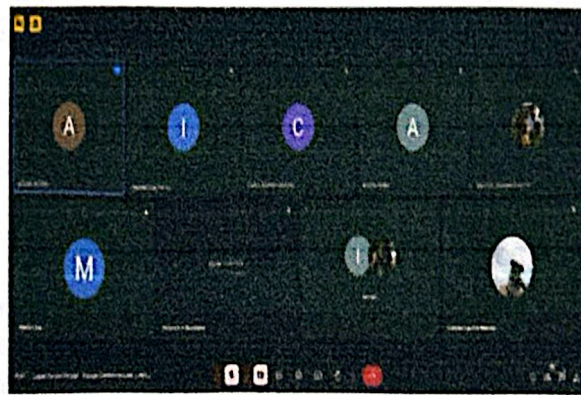
-Participó en la capacitación virtual del sistema inmunitario, toda vez que un sistema inmunológico sano y fuerte es fundamental para mantenernos saludables, ya que desempeña un papel crucial en la defensa del cuerpo contra infecciones, enfermedades y otros agentes patógenos. Además ayuda a: **Protección contra infecciones** : El sistema inmunológico actúa como una barrera natural frente a bacterias, virus, hongos y otros microbios que pueden causar enfermedades. Si el sistema Inmunológico está en buena forma, puede identificar y destruir estos invasores antes de que causen daño significativo, **Prevención de enfermedades crónicas** : Un sistema inmunológico robusto

7

LTD

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 38


también ayuda a prevenir el desarrollo de enfermedades crónicas como las autoinmunes o ciertos tipos de cáncer, al evitar que las células del cuerpo se vuelvan anormales y desarrollen mutaciones dañinas, **Recuperación de enfermedades** : Cuando ya estamos enfermos, el sistema inmunológico es el principal responsable de la recuperación. Actúa eliminando células dañinas y reparando los tejidos afectados.



Para el mes de abril el **CONTRATISTA**,

1. Brindar asesorías jurídicas al Departamento, incluyendo la elaboración de derechos de petición, tutelas y otros documentos, a través de la Oficina Territorial Norte de la Gobernación, abarcando todos los campos del derecho.
- El contratista para el cumplimiento de esta actividad, realizó su labor según sus conocimientos y experiencia, procurando seguir las instrucciones impartidas por la suscrita, teniendo en cuenta que su labor es de medio y no de resultado, prestó servicios de Asesoría jurídicas, aplicando los conocimientos como profesional, actividad que se llevó a cabo en las instalaciones del CAD los días a la semana que le fueron asignados en las distintas áreas del derecho, como derechos de petición y tutelas a la ciudadanía que tuvo acercamientos dichos días, de manera gratuita.

OFICINA TERRITORIAL NORTE				
RECORRIDO DE SERVICIOS				
MES: ABRIL 2019				
FECHA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	VALORES	OTROS
20/04/19	Atención jurídica	Asesoría jurídica	200.000	Actos por adelantado
21/04/19	Atención jurídica	Asesoría jurídica	200.000	Actos por adelantado
22/04/19	Atención jurídica	Asesoría jurídica	200.000	Actos por adelantado
23/04/19	Atención jurídica	Asesoría jurídica	200.000	Actos por adelantado
24/04/19	Atención jurídica	Asesoría jurídica	200.000	Actos por adelantado
25/04/19	Atención jurídica	Asesoría jurídica	200.000	Actos por adelantado
26/04/19	Atención jurídica	Asesoría jurídica	200.000	Actos por adelantado
27/04/19	Atención jurídica	Asesoría jurídica	200.000	Actos por adelantado
28/04/19	Atención jurídica	Asesoría jurídica	200.000	Actos por adelantado
29/04/19	Atención jurídica	Asesoría jurídica	200.000	Actos por adelantado
30/04/19	Atención jurídica	Asesoría jurídica	200.000	Actos por adelantado

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 9 de 38</b>

2. Apoyar la supervisión mediante el suministro de soporte técnico, administrativo, financiero y contable necesario para la adecuada gestión y seguimiento de los contratos asignados por el supervisor contractual

-El contratista para el cumplimiento de esta actividad, brindo apoyo en la supervisión de los contratos con el objetivo de realizar adecuadamente el seguimiento a cada los siguientes contratistas:

<b>ALEJANDRA ARISTIZABAL</b>
<b>ALEZANDER ACOSTA</b>
<b>ANDRES FELIPE GARCIA DELGADO</b>
<b>ELENA DUARTE</b>


Para ello, se tuvo una reunión previa con la suscrita, con la finalidad de brindar orientación y directrices en el cumplimiento de dicha actividad, toda vez que, una cuenta de cobro bien presentada con la documentación necesaria permite una auditoría más fácil y reduce el riesgo de conflictos posteriores. Si la cuenta está clara y documentada, será más fácil para las autoridades públicas y las auditorías revisar que los pagos son adecuados y están respaldados por el trabajo realizado

La contratista cada mes, después del envío del correo por parte del DADI, frente al instructivo de cuentas, se reunió con cada uno de los contratistas a quien tenía designado, para la revisión detallada de sus cuentas de cobro, para posterior a ello, presentarlas a la suscrita para su revisión y firma de las mismas



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

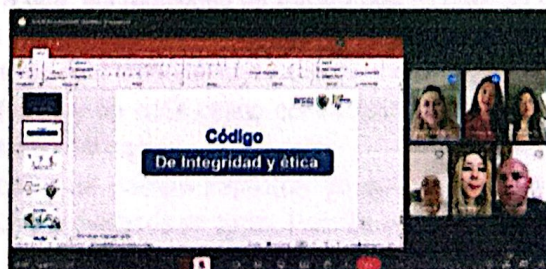
<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 38

3. Asistir y participar en los procesos y actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que sean requeridos, cumpliendo con los acuerdos y tareas establecidos en dichos procesos

-La contratista para el cumplimiento de esta actividad, asistió a la reunión programada por el señor German Velasquez en la mesa de trabajo técnica con los líderes de procesos de MIPG, para consolidar el plan de trabajo, definir equipos o grupos de trabajo, y toda la información necesaria para exponer con las diferentes alcaldías de la Zona norte del Departamento, acerca del soporte legal para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y sus 7 dimensiones, entre ellas la de integridad, para quien la contratista es líder.




La contratista se reunió como líder de integridad, con su equipo de trabajo, para consolidar el plan de acción y entregar directrices recibidas para la realización del mismo, donde se determinó el modelo de trabajo, se asignaron responsabilidades y se organizó cronograma de actividades, entre ellas, la socialización de inicio a todos los contratistas adscritos al CAD, pues la Gobernación del Valle implementó el Código de Integridad para que los servidores públicos se comprometan con la integridad en sus actuaciones diarias, se expuso también como el código de integridad para los servidores públicos es fundamental, ya que establece un marco ético y normativo que regula la conducta de los funcionarios dentro de la administración pública. Este código tiene un impacto significativo tanto en el ámbito individual como en el colectivo, ya que promueve la transparencia, la ética y el compromiso con el bienestar público



10

170

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 11 de 38</b>

La contratista lidero y participó de manera activa en la socialización del código de integridad con todos los contratistas adscritos al CAD, exponiendo con su equipo de trabajo, uno a uno de los 6 valores que debe tener un servidor publico y explicando que desde su creación se han implementado estrategias lúdicas como han sido las campañas de la vitamina del servidor público (2018), súper íntegro (2019), quién quiere ser más íntegro (2020), la vacuna contra la corrupción "MI VACUN-ITA" y el día de la integridad (2021) y otras actividades más que permitan la apropiación de los valores en la entidad. Se aclaro que, uno de los objetivos principales del código de integridad es generar confianza en la ciudadanía. Cuando los servidores públicos se adhieren a principios éticos claros, como la transparencia, la honestidad, y la imparcialidad, los ciudadanos tienen más confianza en que las decisiones gubernamentales se toman con base en el interés colectivo y no en intereses personales o corruptos




4. Participar activamente en reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a las que sea convocado.

-El contratista asistió a aquellas actividades que fueron designadas por la suscrita, como la reunión de trabajo con las instrucciones de actividades contractuales, es así como estas reuniones de trabajo en equipo y las instrucciones para desempeñarlas, son componentes clave para el éxito de nuestra Gobernación del Valle, ya que las reuniones de trabajo que se realizan de manera mensual, como las instrucciones claras que se dejan, son esenciales para la colaboración efectiva y el logro de objetivos en equipo, como de esta territorial norte, donde nos permite Implementar buenas prácticas en cada área, cada profesión y en cada objeto contractual, para así mejorar significativamente la productividad y la satisfacción del equipo.

Estas reuniones se ejecutan de manera periódica, ya que es clave para hacer un seguimiento adecuado de los proyectos y actividades en curso. Permite que el liderazgo gubernamental supervise

11

670

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 38

el avance de las iniciativas, evalúe el desempeño y haga ajustes en caso de ser necesario. Esta supervisión continua asegura que los proyectos se ejecuten a tiempo, dentro del presupuesto y conforme a los objetivos establecidos.




5. Cumplir con las directrices establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Valle.

-Cumplió con el procedimiento del sistema integrado de la Gobernación del Valle, utilizando satisfactoriamente los formatos establecidos para la elaboración del informe de gestión. Este formato permite consolidar la información general sobre nuestras funciones, incluyendo logros, metas, procesos y dificultades de la gestión de este mes. Además, se tomó como guía el correo con el instructivo para la presentación de cuentas de cobro del año 2025, enviado por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (DADI), lo que facilitó la elaboración de la cuenta de cobro de este mes, aplicando la nemotecnia correspondiente.

6. Cargar, cuota por cuota, los informes relacionados con el presente contrato en la plataforma SECOP II, asegurándose de que los informes cuenten con la firma correspondiente.

-El contratista para el cumplimiento de esta actividad, realizó el cargue de la cuota número uno de su contrato, a la plataforma SECOP II, previa revisión del apoyo en la oficina del CAD, acogió la gestión documental implementada para la elaboración de las cuentas de cobro, siguiendo el instructivo enviado por el DADI con su nemotecnia para la documentación y envió de la presentación de las

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 38

mismas. Toda vez que, cargar las cuentas en SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública en Colombia) es fundamental para garantizar la transparencia, trazabilidad y control de los procesos contractuales.

**Plan de Pagos**

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

Nº de pago	Monto de facturas	Punto de emisión	Punto de recepción	Valor total de la factura	Saldo
No existen registros que cumplir con los criterios de búsqueda especificados					

**Crear**

**Documentos de ejecución del contrato**

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	Descargar	Detalle
MARCELA ADURRE MENDEZ.pdf	MARCELA ADURRE MENDEZ.pdf	Comptador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CUOTA 1-2019-620 INFORME_SESION.pdf	CUOTA 1-2019-620 INFORME_SESION.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CUOTA 1-2019-620 PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL.pdf	CUOTA 1-2019-620 PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> INICIO 2019-620-RPC.pdf	INICIO 2019-620-RPC.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

**Borrar** **Cargar nuevo**


7. Promocionar, seguir, compartir y divulgar las actividades realizadas por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte, compartiendo, difundiendo, mencionando y/o comentando dichas actividades a través de las redes sociales institucionales.

-El contratista para el cumplimiento de esta actividad, desde sus redes sociales personales, promocionó, divulgó y reaccionó a las 15 actividades del mes y compartió de interés 5 publicaciones en su red de Facebook, actividades realizadas por la Oficina Territorial Norte, que son expuestas en las diferentes redes sociales institucionales, y reacciono a 30 de las actividades realizadas por la Gobernación del Valle, pues las redes sociales han transformado la forma en que nos comunicamos e interactuamos, ya que las publicaciones públicas fomentan la interacción con la audiencia, lo que puede aumentar el compromiso y la lealtad. Los comentarios, "me gusta" y compartidos son formas de feedback que pueden ayudar a mejorar el contenido y la estrategia de comunicación, el compartir estas publicaciones pueden ser un vehículo para causas sociales y movimientos importantes para la Gobernación del valle, ya que permiten a las personas expresar sus opiniones y movilizar a otros en torno a temas importantes, creando conciencia y promoviendo el cambio.

<b>OFICINA TERRITORIAL</b>	
Total publicaciones oficiales facebook	15

13

LPD

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/08/2019</b>
		<b>Página 14 de 38</b>

Total de publicaciones compartidas facebook	5
Total reacción me gusta facebook	15
Total comentarios facebook	2


GOBERNACION DEL VALLE	
Total publicaciones oficiales facebook	70
Total de publicaciones compartidas facebook	5
Total reacción me gusta facebook	30
Total comentarios facebook	2



8. Realizar las actividades adicionales que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y que sean solicitadas por el supervisor.

-El contratista asistió a aquellas actividades que fueron designadas por la suscrita, como lo fue la actividad de pausas activas, pues estas son esenciales para la salud y el bienestar general, especialmente en ambientes de trabajo o estudio que requieren periodos prolongados de concentración, son muy importantes porque: Mejora la circulación sanguínea, puede prevenir al realizar movimientos físicos, incluso de manera breve, se favorece la circulación sanguínea, lo que puede prevenir problemas como el dolor muscular o la fatiga, Reducción del estrés y la ansiedad, pues estas pausas activas ayudan a liberar tensiones acumuladas en el cuerpo y la mente, lo cual reduce los niveles de estrés y puede mejorar el estado de ánimo y Aumento de la productividad, que aunque pueda parecer que interrumpir el trabajo o estudio podría ser contraproducente, se ha

*ra*  
*LPO*


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 15 de 38

demostrado que hacer pausas breves mejora el rendimiento, ya que ayuda a mantener la concentración y la energía durante más tiempo.



-Participó en la rendición de cuentas de manera virtual, por parte de la Gobernación del Valle del Cauca, la cual es fundamental para garantizar la transparencia, fomentar la participación ciudadana y fortalecer la confianza en la administración pública. Este proceso implica que las autoridades informen y justifiquen sus políticas, acciones y el uso de recursos financieros y humanos asignados, permitiendo a la ciudadanía evaluar la gestión gubernamental y ejercer control social. Como lo fue la rendición de cuentas liderada por la gobernadora Dillian Francisca Toro, donde se presentaron los avances y los logros alcanzados en el Plan de Desarrollo. Este espacio permitió a los vallecaucanos conocer de primera mano las iniciativas implementadas para mejorar la calidad de vida en el departamento y participar activamente mediante preguntas y comentarios.

-Realizo la encuesta de participación en la rendición de cuentas de la Gobernación, así como se vinculó en la votación del municipio del Cairo Valle, para el mejoramiento de la vía, actividad promovida durante los 'Conversatorios Ciudadanos' liderados por la gobernadora Dillian Francisca Toro, la comunidad priorizó proyectos clave, incluyendo la pavimentación de cerca de 400 metros de vía urbana. Esta obra ha mejorado significativamente la movilidad y la calidad de vida de los habitantes

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 16 de 38



**SIGESI**

**Formulario de Votación - Ejercicio de Priorización de proyectos [El Cairo]**

Seleccione su proyecto favorito entre las opciones disponibles y emita su voto.

Documento de identidad \*  
1112764769

Nombre(s) \*  
Marcela

Apellido(s) \*

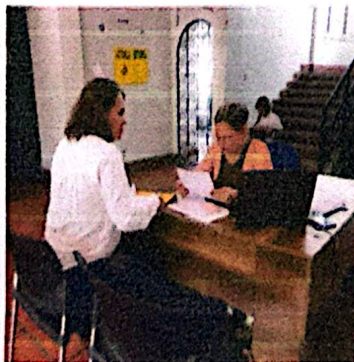
[sigesi.valledelcauca.gov.co](http://sigesi.valledelcauca.gov.co)



Para el mes de mayo el **CONTRATISTA**,


1. Brindar asesorías jurídicas al Departamento, incluyendo la elaboración de derechos de petición, tutelas y otros documentos, a través de la Oficina Territorial Norte de la Gobernación, abarcando todos los campos del derecho.
- El contratista para el cumplimiento de esta actividad, realizó su labor según sus conocimientos y experiencia, procurando seguir las instrucciones impartidas por la suscrita, teniendo en cuenta que su labor es de medio y no de resultado, prestó servicios de Asesoría Jurídicas, aplicando los conocimientos como profesional, actividad que se llevó a cabo en las instalaciones del CAD los días a la semana que le fueron asignados en las distintas áreas del derecho, como derechos de petición y tutelas a la ciudadanía que tuvo acercamientos dichos días, de manera gratuita.

Las **asesorías jurídicas gratuitas** son fundamentales para garantizar el acceso a la justicia, especialmente para personas o comunidades en condición de vulnerabilidad o con pocos recursos.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 17 de 38

2. Apoyar la supervisión mediante el suministro de soporte técnico, administrativo, financiero y contable necesario para la adecuada gestión y seguimiento de los contratos asignados por el supervisor contractual

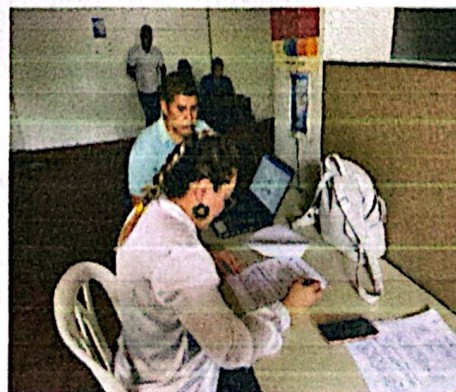
-El contratista para el cumplimiento de esta actividad, brindo apoyo en la supervisión de los contratos con el objetivo de realizar adecuadamente el seguimiento a cada los siguientes contratistas:

ALEJANDRA ARISTIZABAL
ALEZANDER ACOSTA
ANDRES FELIPE GARCIA DELGADO
ELENA DUARTE

Para ello, se tuvo comunicación constante con la suscrita, por medio del grupo de apoyos a supervisión, con la finalidad de brindar orientación y directrices en el cumplimiento de dicha actividad, toda vez que, una cuenta de cobro bien presentada con la documentación necesaria permite una auditoría más fácil y reduce el riesgo de conflictos posteriores.


Si la cuenta está clara y documentada, será más fácil para las autoridades públicas y las auditorías revisar que los pagos son adecuados y están respaldados por el trabajo realizado

La contratista cada mes, después del envió del correo por parte del DADI, frente al instructivo de cuentas, se reunió con cada uno de los contratistas a quien tenía designado, para la revisión detallada de sus cuentas de cobro, toda vez que, una revisión detallada de cuentas de cobro es una de las tareas más importantes para garantizar que el contratista esté cumpliendo con lo pactado y que los pagos sean justificados, legales y oportunos, posterior a ello, las cuentas fueron presentarlas a la suscrita para su revisión y firma de las mismas.



17

*[Handwritten signature]*

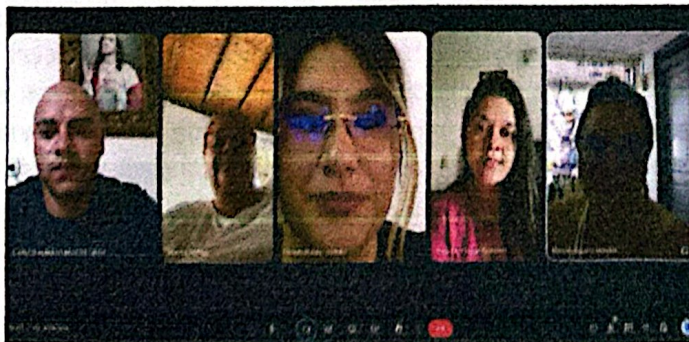
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 18 de 38

3. Asistir y participar en los procesos y actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que sean requeridos, cumpliendo con los acuerdos y tareas establecidos en dichos procesos

-La contratista se reunió como líder de integridad, con su equipo de trabajo cada semana, para revisar el plan de acción y un plan de mejora frente a la socialización que se realizó con los contratistas y funcionarios del CAD frente al código de integridad.

Se realizó una lluvia de ideas frente a la nueva actividad que se realizaría integrando los valores, pues la finalidad es llevar dentro cada valor a cada uno de los contratistas, con una actividad donde se pueda inyectar estos valores, como vitaminas diarias, no solo para la labor de los funcionarios, sino para la vida cotidiana, con el argumento de: "porque de la abundancia del corazón habla la boca", por esta razón, primero se integrará de manera personal cada valor, a cada funcionario.


Es por esto que la Gobernación del Valle, implementó el Código de Integridad para que los servidores públicos se comprometan con la integridad en sus actuaciones diarias, siendo este código de Integridad fundamental para los servidores públicos, ya que establece un marco ético y normativo que regula la conducta de los funcionarios dentro de la administración pública.



La contratista lidero y participó de manera activa en la actividad de definir embajadores de integridad por cada oficina, como lo fue, oficina de catastro, atención al ciudadano, rentas, oficina general y salud, estos embajadores apoyaran en promover y ejemplificar valores éticos, transparencia y responsabilidad. Su rol es crucial en la construcción de la cultura de integridad dentro del CAD, ya que actúan como modelos a seguir, facilitadores de buenas prácticas y mediadores en situaciones éticas complejas.

18

170

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 19 de 38</b>

Fue una actividad muy dinámica, donde el equipo de Integridad que representa cada valor, hizo entrega del mismo a cada embajador de cada oficina, quienes lo recibieron con orgullo y aprecio, comprometiéndose a cumplir el valor que asumió, y a impactar a sus demás compañeros.




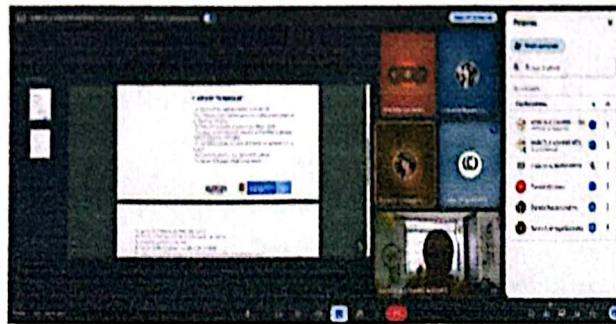
Se reunió con su equipo de trabajo para revisar el cumplimiento del plan de trabajo, así como las actividades que se seguirán haciendo, utilizando la Caja de Herramientas de la Función Pública con el Código de Integridad, el cual es un recurso esencial para transformar los principios éticos en acciones concretas dentro del servicio público. Su importancia radica en su capacidad para prevenir la corrupción, capacitar a los servidores, fortalecer la confianza ciudadana y promover una cultura de integridad. Al respaldar iniciativas como los Embajadores de Integridad, la Caja no solo mejora el desempeño de las instituciones, sino que también contribuye al bienestar social y económico al consolidar un servicio público ético y transparente, es por ello que al estar establecida como instrumento de trabajo, se designó un cronograma para el cumplimiento de dichas actividades.

En Colombia, donde la lucha contra la corrupción es una prioridad, la Caja de Herramientas es fundamental para alinear el comportamiento de los servidores públicos con los objetivos de buen gobierno. Según el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Código de Integridad y sus herramientas han sido adoptados por entidades públicas para mejorar la gestión ética, reducir riesgos de corrupción y aumentar la eficiencia administrativa, es por ello que el CAD también lo adoptará.

19

170

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 20 de 38</b>




Participo de manera virtual en la socialización del código de Integridad, dirigida por la oficina de transparencia, la Dra. Karol Pedraza, donde la socialización asegura que los servidores públicos comprendan y apliquen los principios del Código de Integridad en su labor diaria, promoviendo comportamientos éticos que refuercen la confianza ciudadana. Al difundir los valores del Código, se sensibiliza a los servidores sobre la importancia de evitar conductas indebidas, como el abuso de poder o el uso indebido de recursos, alineándose con las políticas de transparencia del SIG



Participó en la actividad de MIPG de la territorial, ya que dichas actividades del MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) son clave para mejorar el desempeño institucional y la calidad del servicio público en Colombia. Este modelo, Impulsado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, busca fortalecer la gestión pública mediante una cultura organizacional enfocada en el resultado, la transparencia y el servicio al ciudadano.

Es por ello que desde la territorial se hacen actividades que incentiven a los contratistas pues un servidor público motivado es más productivo, eficiente y comprometido con su labor, lo que se traduce en mejor atención al ciudadano, optimización de recursos y cumplimiento de objetivos institucionales. La motivación influye directamente en la calidad del servicio y en el desempeño de las entidades públicas.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 21 de 38




4. Participar activamente en reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a las que sea convocado.

-El contratista asistió a aquellas actividades que fueron designadas por la suscrita, como la reunión de trabajo con las instrucciones de actividades contractuales, es así como estas reuniones de trabajo en equipo y las instrucciones para desempeñarlas, son componentes clave para el éxito de nuestra Gobernación del Valle, ya que las reuniones de trabajo que se realizan de manera mensual, como las instrucciones claras que se dejan, son esenciales para la colaboración efectiva y el logro de objetivos en equipo, como de esta territorial norte, donde nos permite Implementar buenas prácticas en cada área, cada profesión y en cada objeto contractual, para así mejorar significativamente la productividad y la satisfacción del equipo.

Estas reuniones se ejecutan de manera periódica, ya que es clave para hacer un seguimiento adecuado de los proyectos y actividades en curso. Permite que el liderazgo gubernamental supervise el avance de las iniciativas, evalúe el desempeño y haga ajustes en caso de ser necesario. Esta supervisión continua asegura que los proyectos se ejecuten a tiempo, dentro del presupuesto y conforme a los objetivos establecidos.



<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 22 de 38


Participó y realizó acompañamiento en la primera jornada de insumos agrícolas del proyecto Valleagro y paraíso agrícola en el municipio de Alcalá Valle, este programa liderado por la Gobernación del Valle, busca tecnificar el sector agropecuario, mejorar la productividad y generar canales comerciales para las familias campesinas, y el paraíso Agrícola es una iniciativa local o una asociación vinculada a ValleAgro, enfocada en la producción agrícola en Alcalá, un municipio reconocido por su riqueza cafetera y su ubicación estratégica en el Paisaje Cultural Cafetero

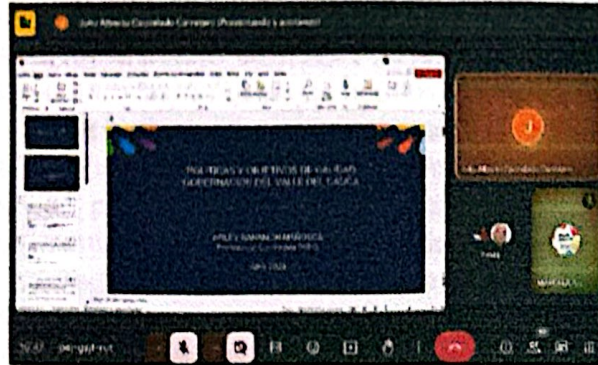


5. Cumplir con las directrices establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Valle.

-El SIG de la Gobernación del Valle del Cauca, fundamentado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), busca optimizar la gestión pública a través de principios como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones, es por ello que la contratista participo de la capacitación de las políticas y objetivos de calidad de la Gobernación del Valle, ya que los objetivos y políticas están orientados a mejorar el desempeño de los procesos institucionales y satisfacer las expectativas de las partes interesadas.

Estos objetivos se evalúan periódicamente a través de indicadores de gestión, resultados de satisfacción ciudadana y revisiones del SIG.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 23 de 38</b>



6. Cargar, cuota por cuota, los informes relacionados con el presente contrato en la plataforma SECOP II, asegurándose de que los informes cuenten con la firma correspondiente.

-El contratista para el cumplimiento de esta actividad, realizó el cargue de la cuota número uno y dos de su contrato, a la plataforma SECOP II, previa revisión del apoyo en la oficina del CAD, acogió la gestión documental implementada para la elaboración de las cuentas de cobro, siguiendo el instructivo enviado por el DADI con su nemotecnia para la documentación y envió de la presentación de las mismas. Toda vez que, cargar las cuentas en SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública en Colombia) es fundamental para garantizar la transparencia, trazabilidad y control de los procesos contractuales.

**Plan de Pagos**

¿Se requieren emisiones de órdenes de autorización?  Sí  No


Nº de pago	Nombre de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

**Documentos de ejecución del contrato**

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
<input type="checkbox"/> MARCELA AGUIRRE MENDEZ.pdf	MARCELA AGUIRRE MENDEZ.pdf	Compras	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUOTA1-2024-4253-PP-ONIAE_GESTION.pdf	CUOTA1-2024-4253-PP-ONIAE_GESTION.pdf	Preceder	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUOTA1-2024-4253-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA1-2024-4253-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Preceder	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> FVCO-2025-4253-APC_.pdf	FVCO-2025-4253-APC_.pdf	Preceder	Descargar	Detalle	

[Borrar](#) [Cargar nuevo](#)

7. Promocionar, seguir, compartir y divulgar las actividades realizadas por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte, compartiendo, difundiendo, mencionando y/o comentando dichas actividades a través de las redes sociales institucionales.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 24 de 38</b>

-El contratista para el cumplimiento de esta actividad, desde sus redes sociales personales, promocionó, divulgó y reaccionó a las 27 actividades del mes y compartió de interés 5 publicaciones en su red de Facebook, actividades realizadas por la Oficina Territorial Norte, que son expuestas en las diferentes redes sociales institucionales, y reacciono a 30 de las actividades realizadas por la Gobernación del Valle, pues las redes sociales han transformado la forma en que nos comunicamos e interactuamos, ya que las publicaciones públicas fomentan la Interacción con la audiencia, lo que puede aumentar el compromiso y la lealtad. Los comentarios, "me gusta" y compartidos son formas de feedback que pueden ayudar a mejorar el contenido y la estrategia de comunicación, el compartir estas publicaciones pueden ser un vehículo para causas sociales y movimientos importantes para la Gobernación del valle, ya que permiten a las personas expresar sus opiniones y movilizar a otros en tomo a temas importantes, creando conciencia y promoviendo el cambio.


OFICINA TERRITORIAL	
Total publicaciones oficiales facebook	27
Total de publicaciones compartidas facebook	5
Total reacción me gusta facebook	27
Total comentarios facebook	2

GOBERNACION DEL VALLE	
Total publicaciones oficiales facebook	175
Total de publicaciones compartidas facebook	5
Total reacción me gusta facebook	30
Total comentarios facebook	2



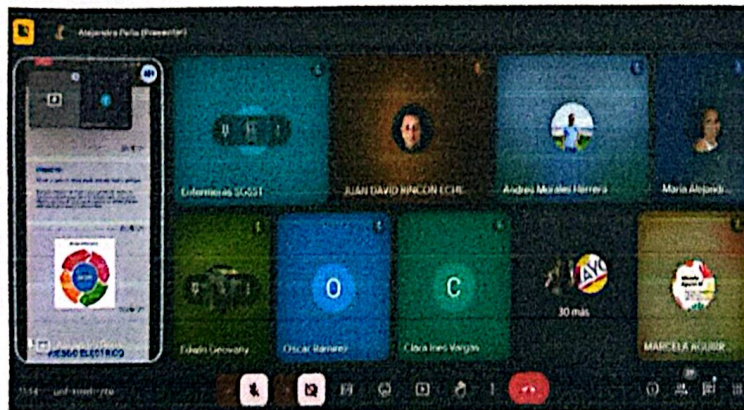
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 25 de 38</b>

8. Realizar las actividades adicionales que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y que sean solicitadas por el supervisor.


-El contratista asistió a aquellas actividades que fueron designadas por la suscrita, como lo fue las Pautas de Promoción y Mantenimiento de la Salud- SST, toda vez que son estrategias y acciones diseñadas para prevenir riesgos laborales, proteger la salud integral de los trabajadores (física, mental y social) y fomentar un entorno laboral seguro y saludable. En el contexto de la Gobernación del Valle del Cauca, estas pautas se alinean con el Sistema Integrado de Gestión (SIG), las políticas y objetivos de calidad, el Código de Integridad, y la Caja de Herramientas de la Función Pública, integrando principios éticos y normativos para garantizar el bienestar de los servidores públicos. Se detallaron las pautas clave, su importancia, implementación, y relación con los Embajadores de Integridad y la socialización del Código de Integridad, basadas en normativas colombianas y la información disponible.

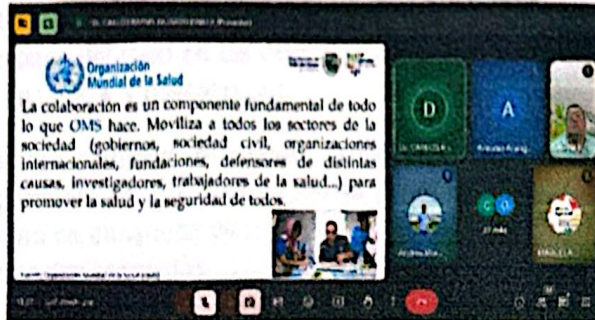


Participo también en la socialización dirigida por parte de la organización mundial de la salud, en la promoción de una salud sana y la prevención del VIH, ya que son pilares fundamentales para el bienestar individual y colectivo, especialmente en el contexto de la Gobernación del Valle del Cauca, donde se integran con el Sistema Integrado de Gestión (SIG), las políticas y objetivos de calidad, el Código de Integridad, y las pautas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Estas iniciativas no solo buscan proteger la salud física, mental y social de los servidores públicos y la ciudadanía, sino también fomentar una cultura de prevención, inclusión y responsabilidad ética

La prevención del VIH es una prioridad de salud pública debido a su impacto en la población y su relación con la equidad, la inclusión y la lucha contra el estigma. En el Valle del Cauca, donde la prevalencia de VIH es significativa, se enseñó a los servidores los índices de contagio, en el transcurso de los últimos 10 años, además de ello se dieron estrategias de prevención y orientación frente al tema.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 26 de 38



Participó activamente en la semana de la salud, jornada la cual tuvo origen en el CAD, la Semana de la Salud es un evento que busca promover el bienestar físico, mental y emocional a través de actividades, campañas y programas educativos. Estuvo enfocado en la prevención de enfermedades, la promoción de hábitos saludables y la concienciación sobre temas clave de salud pública. Estas actividades grupales generan un sentido de pertenencia y motivan a las personas a participar activamente en el cuidado de su comunidad. Las prácticas de la Semana de la Salud son esenciales porque no solo abordan necesidades inmediatas (como vacunación o chequeos), sino que también generan un impacto duradero al educar, prevenir y unir a las comunidades. En el Valle del Cauca, estas iniciativas son clave para cerrar brechas de acceso, promover la equidad y fortalecer la salud pública, especialmente en poblaciones vulnerables.




Para el mes de junio el **CONTRATISTA**,

- Brindar asesorías jurídicas al Departamento, incluyendo la elaboración de derechos de petición, tutelas y otros documentos, a través de la Oficina Territorial Norte de la Gobernación, abarcando todos los campos del derecho.

- Durante el periodo correspondiente, el contratista prestó el servicio de asesoría jurídica conforme a sus conocimientos y experiencia profesional, atendiendo las directrices impartidas por la supervisión

170

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 27 de 38</b>

del contrato. En desarrollo de esta actividad, se brindó orientación legal directa a la ciudadanía que acudió a las instalaciones del CAD en los días asignados, abordando casos en materia de derecho administrativo, civil, de familia, y constitucional.


Asimismo, se elaboraron derechos de petición, acciones de tutela y demás documentos jurídicos requeridos, en cumplimiento de una labor de medio y no de resultado, conforme a la naturaleza del contrato. Esta actividad se desarrolló de manera presencial en las instalaciones indicadas y bajo el marco de las competencias otorgadas.

Las asesorías jurídicas son fundamentales para garantizar el acceso a la justicia, especialmente para personas o comunidades en condición de vulnerabilidad o con pocos recursos.



6. Apoyar la supervisión mediante el suministro de soporte técnico, administrativo, financiero y contable necesario para la adecuada gestión y seguimiento de los contratos asignados por el supervisor contractual
- Durante el periodo correspondiente, la contratista brindó apoyo efectivo a la labor de supervisión, en articulación directa con la suscrita, facilitando el seguimiento detallado a los contratos asignados. Se realizó acompañamiento específico a los siguientes contratistas:

ALEJANDRA ARISTIZABAL
ALEZANDER ACOSTA
ANDRES FELIPE GARCIA DELGADO
ELENA DUARTE

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 28 de 38

El apoyo consistió en la revisión técnica, financiera y documental de sus respectivas cuentas de cobro, con el fin de asegurar que la presentación mensual se ajustara a los lineamientos establecidos por el DADI (Dirección de Administración de Desarrollo Institucional), según el instructivo emitido.

Para ello, la contratista sostuvo reuniones individuales con cada uno de los contratistas asignados, brindando orientación sobre la correcta elaboración de las cuentas de cobro, verificación de documentos anexos y cumplimiento contractual. Adicionalmente, se llevó a cabo una reunión grupal virtual con los contratistas a su cargo, en la cual se socializaron las directrices específicas para la correcta elaboración y entrega de las cuentas finales, garantizando uniformidad en el proceso y claridad en los requisitos establecidos por la entidad.


Este proceso de verificación previa resultó fundamental para facilitar la labor de auditoría, prevenir observaciones por inconsistencias y garantizar que los pagos realizados por la entidad fueran justificados, legales y oportunos. Posteriormente, las cuentas revisadas fueron presentadas a la suscrita para su firma y trámite correspondiente.



7. Asistir y participar en los procesos y actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que sean requeridos, cumpliendo con los acuerdos y tareas establecidos en dichos procesos

Durante el periodo correspondiente, la contratista participó activamente en los procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, particularmente en lo relacionado con el fortalecimiento del Código de Integridad, como política transversal institucional.

En cumplimiento de esta actividad, se sostuvo una reunión con el equipo de trabajo de MIPG, con el propósito de revisar avances y continuar con la ruta de implementación del Código de Integridad en la Oficina Territorial Norte. En dicho espacio se abordaron tareas de articulación interna, lineamientos

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 29 de 38</b>

para la promoción de valores institucionales y seguimiento a los compromisos del componente ético del modelo.


Esta participación permitió avanzar en la construcción de acciones concretas orientadas a la promoción de la cultura de integridad en el territorio, alineada con los principios de legalidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

La contratista, desde su rol de apoyo jurídico y territorial, se comprometió con la ejecución de acciones que promuevan la integridad como eje transversal de la gestión institucional, contribuyendo así al fortalecimiento del modelo de gestión pública y al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Departamento.



Participó activamente en la celebración del Día de la Madre junto con sus compañeros, convirtiendo esta actividad en un espacio de encuentro, reconocimiento y gratitud. Este tipo de iniciativas fortalecen la cohesión del equipo, elevan el sentido de pertenencia y fomentan un ambiente laboral saludable y colaborativo. En un entorno donde el compromiso y la ética son pilares fundamentales, celebrar y valorar a quienes integran la organización es esencial para construir una gestión pública con alma y propósito. Su participación refleja su convicción de que el éxito institucional no solo se mide en resultados, sino también en el respeto y cuidado por las personas que hacen posible la misión.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 30 de 38</b>




Dentro del marco de las responsabilidades asignadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la contratista lideró el proceso de inducción sobre el Código de Integridad a dos nuevas integrantes de la Territorial Norte. Esta capacitación incluyó una explicación detallada sobre la naturaleza y el propósito del Código, su desarrollo histórico y normativo, así como la importancia de su aplicación práctica en el contexto institucional. Se enfatizó en los siete valores fundamentales que constituyen el núcleo ético del Código, destacando su relevancia para garantizar la transparencia, la responsabilidad, la honestidad y el compromiso en el ejercicio de las funciones públicas. Esta actividad contribuyó significativamente a fortalecer la cultura organizacional, facilitando la incorporación efectiva de las nuevas colaboradoras y asegurando la alineación de sus acciones con los principios institucionales, lo que es indispensable para el cumplimiento eficiente y ético de los objetivos de la Gobernación.

8. Participar activamente en reuniones, comités, mesas de trabajo, eventos y demás actividades a las que sea convocado.

- El contratista asistió puntualmente a las actividades y reuniones designadas por la supervisora, incluyendo reuniones de trabajo donde se impartieron instrucciones claras sobre las actividades contractuales. Estas reuniones constituyen un componente fundamental para el éxito de la Gobernación del Valle, ya que facilitan la coordinación, la comunicación efectiva y la alineación estratégica entre los diferentes equipos y áreas.

Las reuniones, que se realizan de manera periódica y sistemática, permiten un seguimiento riguroso de los proyectos y actividades en curso, facilitando la supervisión y evaluación continua por parte del

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 31 de 38

liderazgo institucional. Esta práctica garantiza que las iniciativas se ejecuten dentro de los plazos estipulados, cumpliendo con los presupuestos asignados y alineadas con los objetivos estratégicos de la Gobernación.

En particular, la participación en las reuniones de la Territorial Norte ha permitido implementar buenas prácticas en cada área y objeto contractual, mejorando la productividad y fomentando la satisfacción del equipo. La colaboración constante y las instrucciones precisas son pilares que fortalecen el desempeño colectivo y contribuyen a alcanzar los resultados esperados de manera eficiente y transparente.




Participó activamente en la velación organizada por la Gobernación del Valle, un acto simbólico realizado en respuesta a los acontecimientos actuales que afectan al país. Esta actividad tuvo como objetivo expresar solidaridad, reflexión y compromiso institucional frente a la situación nacional, fortaleciendo el sentido de unidad y responsabilidad social entre los colaboradores y la comunidad.

La participación en este tipo de eventos reafirma el compromiso ético y humano con los valores institucionales, y contribuye a construir un ambiente de trabajo sensible y consciente de la realidad social que atraviesa la región y el país.



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 32 de 38</b>

5. Cumplir con las directrices establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Valle.

- El Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Gobernación del Valle del Cauca, fundamentado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), tiene como propósito optimizar la gestión pública mediante principios rectores como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Este sistema se apoya en la descentralización, delegación y desconcentración de funciones para lograr una administración eficiente y transparente.

En este contexto, la contratista participó activamente en la capacitación sobre las políticas y objetivos de calidad de la Gobernación, orientados a mejorar continuamente el desempeño de los procesos institucionales y a satisfacer las expectativas de las partes interesadas. Estos objetivos son monitoreados y evaluados periódicamente a través de indicadores de gestión, resultados de satisfacción ciudadana y revisiones internas del SIG, asegurando así la alineación constante con los estándares de calidad y eficiencia institucional.

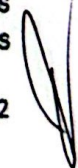
6. Cargar, cuota por cuota, los informes relacionados con el presente contrato en la plataforma SECOP II, asegurándose de que los informes cuenten con la firma correspondiente.

- El contratista cumplió con el cargue oportuno de las cuotas uno, dos y tres del presente contrato en la plataforma SECOP II, previo proceso de revisión y validación del apoyo documental en la oficina del CAD. Se adoptó y aplicó rigurosamente la gestión documental establecida para la elaboración y presentación de las cuentas de cobro, siguiendo el instructivo proporcionado por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (DADI), incluyendo la nemotecnia correspondiente para garantizar la correcta organización y envío de la documentación.


El diligenciamiento y cargue de los informes en SECOP II, sistema electrónico oficial para la contratación pública en Colombia, es una actividad esencial que asegura la transparencia, trazabilidad y control en los procesos contractuales, fortaleciendo la rendición de cuentas y el cumplimiento normativo en la Gobernación del Valle.

7. Promocionar, seguir, compartir y divulgar las actividades realizadas por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte, compartiendo, difundiendo, mencionando y/o comentando dichas actividades a través de las redes sociales institucionales.

- El contratista cumplió con la promoción, seguimiento, divulgación y participación activa en las actividades realizadas por la Gobernación del Valle y la Oficina Territorial Norte, utilizando sus redes



170

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 33 de 38

sociales personales como plataforma de apoyo. Durante el periodo reportado, promovió y difundió 18 actividades del mes, compartió 5 publicaciones de interés en su red de Facebook relacionadas con la Oficina Territorial Norte, y reaccionó a 30 publicaciones oficiales de la Gobernación del Valle. Esta participación en redes sociales contribuye significativamente a fortalecer la comunicación institucional, dado que las plataformas digitales transforman la manera en que se interactúa con la comunidad, fomentando la interacción, el compromiso y la lealtad de la audiencia. Las reacciones, comentarios y compartidos constituyen valiosas formas de retroalimentación que permiten mejorar continuamente el contenido y la estrategia comunicativa. Además, la difusión de estas publicaciones sirve como vehículo para impulsar causas sociales y movimientos relevantes para la Gobernación, generando conciencia pública y promoviendo cambios positivos en la sociedad.


RED SOCIAL	Total Publicaciones	Compartió	Like	Comentó
Facebook CAD	18	5	18	2
Facebook Gobernación	137	5	30	2

8. Realizar las actividades adicionales que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y que sean solicitadas por el supervisor.

-El contratista asistió a aquellas actividades que fueron designadas por la suscrita, como lo fue las Pautas de Promoción y Mantenimiento de la Salud- SST, toda vez que son estrategias y acciones diseñadas para prevenir riesgos laborales, proteger la salud integral de los trabajadores (física, mental y social) y fomentar un entorno laboral seguro y saludable. En el contexto de la Gobernación del Valle del Cauca, estas pautas se alinean con el Sistema Integrado de Gestión (SIG), las políticas y objetivos de calidad, el Código de Integridad, y la Caja de Herramientas de la Función Pública, integrando principios éticos y normativos para garantizar el bienestar de los servidores públicos. Se detallaron las pautas clave, su importancia, implementación, y relación con los Embajadores de Integridad y la socialización del Código de Integridad, basadas en normativas colombianas y la información disponible.

-El contratista atendió y participó activamente en las actividades adicionales designadas por la supervisora, entre ellas, las Pautas de Promoción y Mantenimiento de la Salud en Seguridad y Salud



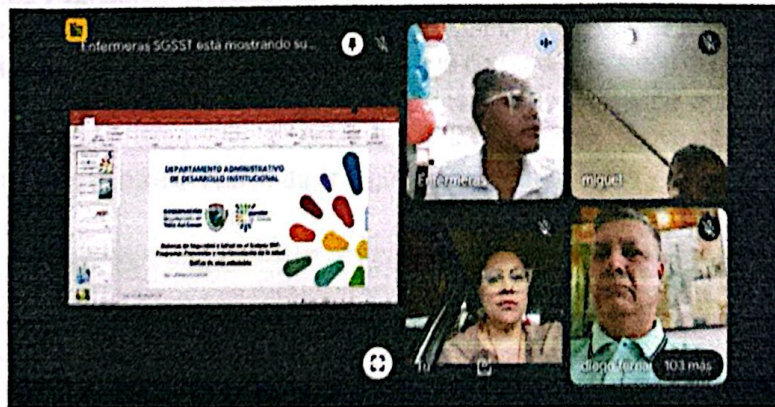

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 34 de 38</b>

en el Trabajo (SST). Estas estrategias están diseñadas para prevenir riesgos laborales, proteger la salud integral de los trabajadores —física, mental y social— y fomentar un ambiente laboral seguro y saludable.

En el contexto de la Gobernación del Valle del Cauca, dichas pautas se encuentran alineadas con el Sistema Integrado de Gestión (SIG), las políticas y objetivos de calidad institucional, el Código de Integridad y la Caja de Herramientas de la Función Pública. Este enfoque integral integra principios éticos y normativos, garantizando el bienestar y la protección de los servidores públicos.

Este programa está orientado a fomentar y garantizar la promoción y el mantenimiento de la salud integral de los servidores públicos, mediante la implementación de estrategias basadas en estilos de vida saludable. Su propósito es prevenir riesgos laborales y mejorar el bienestar físico, mental y social en el entorno laboral, contribuyendo así a la construcción de un ambiente de trabajo seguro, productivo y sostenible.


La Gobernación del Valle del Cauca, a través del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, reafirma su compromiso con el bienestar de sus colaboradores y la promoción de prácticas saludables, como parte esencial de su política Institucional de calidad y responsabilidad social.



Participó activamente en la jornada de expedición de pasaportes realizada en Zarzal, una iniciativa clave que facilita el acceso de la comunidad a trámites migratorios esenciales. Su colaboración contribuyó al buen desarrollo y organización del evento, asegurando un proceso ágil, ordenado y efectivo para los ciudadanos.

Esta actividad responde al compromiso de la Gobernación del Valle del Cauca con la atención oportuna y cercana a la población, especialmente en municipios donde la accesibilidad a servicios

*[Handwritten signature]*

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 35 de 38</b>

públicos puede ser limitada. La jornada de pasaportes no solo representa un beneficio directo para quienes requieren este documento para sus gestiones nacionales e internacionales, sino que también fortalece la confianza ciudadana en las instituciones y promueve la inclusión social.

participación en este tipo de actividades refuerza el vínculo entre la Gobernación y la comunidad, demostrando un enfoque institucional orientado al servicio, la eficiencia y la calidad en la gestión pública.

-Asistió de manera presencial a la jornada institucional que abordó temas clave relacionados con la prevención, atención y seguimiento de casos de trata de personas, organizada con enfoque territorial en el norte del Valle del Cauca. Durante la reunión se desarrolló el siguiente orden del día:


1. Lectura y aprobación del orden del día.
2. Lectura de compromisos.
3. Presentación de ruta de trata de personas.
4. Acompañamiento de casos del municipio de Cartago y municipios aledaños (Ansermanuevo, Obando, Alcalá y Ulloa).
5. Lineamientos de aplicabilidad del Código Rosa y atención a actos urgentes.
6. Propositiones y varios.

La participación en esta jornada permitió fortalecer el conocimiento sobre las rutas institucionales de atención, articular esfuerzos entre entidades y promover la correcta aplicación del Código Rosa como herramienta clave en la respuesta inmediata a casos sensibles. La presencia activa en este tipo de espacios reafirma el compromiso con la defensa de los derechos humanos, la protección de poblaciones vulnerables y la consolidación de una gestión pública sensible y eficiente.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 36 de 38

-Participó activamente en la Jornada de Conversatorio Ciudadano realizada en el municipio de La Victoria, Valle del Cauca, evento promovido por la Gobernación del Valle como parte de su estrategia de diálogo directo con las comunidades.

Durante la jornada, se generaron espacios de escucha activa donde la ciudadanía pudo expresar sus necesidades, propuestas y expectativas frente a la gestión pública.

Este tipo de actividades fortalecen los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), promoviendo la transparencia, la corresponsabilidad y la construcción de soluciones colectivas que respondan a las realidades del territorio.


Su participación contribuyó a la consolidación de un modelo de desarrollo territorial con enfoque humano, que reconoce la importancia del trabajo conjunto entre Estado y comunidad para la transformación social y el bienestar integral de la población vallecaucana.



Participó de manera virtual en la Jornada de Rendición de Cuentas liderada por la Gobernación del Valle del Cauca, un ejercicio clave para fortalecer la cultura de la transparencia, la integridad institucional y el control social participativo.

La rendición de cuentas constituye un pilar fundamental en la gestión pública moderna, pues permite evaluar de manera objetiva el cumplimiento de metas, identificar retos y oportunidades de mejora, y generar confianza entre la ciudadanía y las instituciones. En este espacio se presentaron de forma clara y detallada los avances, logros, inversiones y compromisos adquiridos por la administración departamental en relación con los planes, programas y proyectos ejecutados durante el periodo de gestión.

*[Handwritten signature]*  
LFO

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Código: FO-M9-P2-18</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</b>
		<b>Página 37 de 38</b>


A través de esta jornada, se garantizó el derecho de la ciudadanía a informarse, a expresar inquietudes y a participar activamente en la construcción de un gobierno más cercano, eficiente y responsable.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

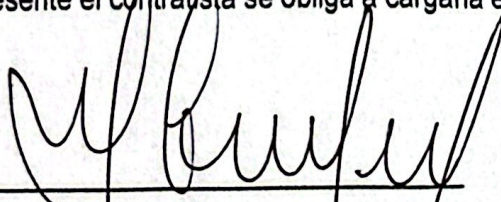
Valor total del Contrato:	\$15.000.000
Valor adición del Contrato:	\$ 5.000.000
Valor total del Contrato:	\$20.000.000
Valor ejecutado:	\$20.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$20.000.000
Anticipo:	\$0
Amortización anticipo:	\$0
Pago anticipado:	\$0
Pagos parciales C1,2,3	\$15.000.000
Interés moratorio:	\$0
Total pagado:	\$15.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$ 5.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/08/2019
		Página 38 de 38

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 27 días del mes de junio del 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)




---

Nombre: MARTHA LUCIA VELEZ MEJIA  
C.C.31.411.089 de Cartago  
**SUPERVISOR**




---

Nombre: MARCELA AGUIRRE MENDEZ  
C.C. 1.112.764.769 de Cartago  
**CONTRATISTA**

178