


<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 1 de 4

**CONTRATO NÚMERO: 1.140-17-13-10274**

**FECHA: 24 DE JULIO DE 2025**

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

**DEPENDENCIA:** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA.

**CONTRATISTA:** JAIME OSORIO MONTOYA

**VALOR INICIAL:** CINCO MILLONES DE PESOS \$ 5.000.000

**VALOR TOTAL:** CINCO MILLONES DE PESOS \$ 5.000.000

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** CDP No. 5500006455 fecha 18/07/2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** RPC No. 5600088165 fecha 25/07/2025


**FUENTE DE FINANCIACION:** 121000/1152/2-320202008/4345020040200000/PI43-102467/1/1/01/04: ICLD/Dpto Admon Jurídica/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de Todos/Desarrollar estrategias efectivas para asegurar una política preventiva robusta contra daños legales en la administración del Departamento del Valle del Cauca.

**PLAZO:** A partir de la fecha que la entidad inició la ejecución del contrato dentro del sistema electrónico de contratación pública (secopII), hasta el 31 de AGOSTO de 2025.

**SUPERVISOR:** MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZÁLEZ

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZÁLEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 29.142.852, en su condición de SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA, actuando como SUPERVISOR, y CARLOS DIEGO ROSERO CASTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía 15.811.169, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b></p> <p><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b></p>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 4

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


1) Entregar correspondencia en las diferentes dependencias de la Gobernación, Juzgados y Entidades Administrativas y Privadas. 2) Apoyar en la clasificación y organización de los documentos que se entreguen en el Departamento Administrativo de Jurídica para ser radicados en las diferentes entidades. 3) Apoyar en la organización y foliación de la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 4) Apoyar en la digitalización de los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica. 5) Apoyar en la clasificación, organización y descripción de los documentos de archivo. 6) Apoyar en la atención en la ventanilla de atención al público. 7) El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, “ por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, y el Decreto 1074 de 2015 “ por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 10) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

- Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con el contrato así:

- Actividades mes de JULIO de 2025.

1. Brindó apoyo en los trámites de correspondencia del Despacho, Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control y Subdirección de Representación Judicial.
2. Apoyó en la atención de la ventanilla de Servicio al Cliente de la dependencia.



<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 4

3. Realizó apoyo en la clasificación de la documentación que ingresó por medio de la ventanilla de Servicio al Cliente de la dependencia.
4. Realizó trámites varios solicitados por la Directora y Subdirectores de la dependencia.

● Actividades mes de AGOSTO de 2025.

1. Brindó apoyo en los trámites de correspondencia del Despacho, Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control y Subdirección de Representación Judicial.
2. Apoyó en la atención de la ventanilla de Servicio al Cliente de la dependencia.
3. Realizó apoyo en la clasificación de la documentación que ingresó por medio de la ventanilla de Servicio al Cliente de la dependencia.
4. Realizó trámites varios solicitados por la Directora y Subdirectores de la dependencia.


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:	<b>\$ 5.000.000</b>
Valor ejecutado:	<b>\$ 5.000.000</b>
Valor no ejecutado:	<b>\$0</b>
Porcentaje de Ejecución:	<b>100 %</b>

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

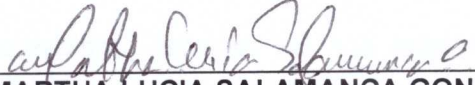
Valor total del Contrato:	<b>\$ 5.000.000</b>
Anticipo:	<b>\$0</b>
Amortización anticipo:	<b>\$0</b>
Pago anticipado:	<b>\$0</b>
Pagos parciales C1	<b>\$ 2.500.000</b>

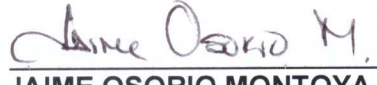
<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 4

Interés moratorio:	\$0
Total, pagado:	\$ 2.500.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$ 2.500.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$0

En mi calidad de contratista me comprometo a terminar las labores acordadas en el contrato hasta la fecha de terminación del este.

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 19 días del mes de AGOSTO de 2025 Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

  
**MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZALEZ**  
**SUPERVISOR**

  
**JAIME OSORIO MONTOYA**  
**CONTRATISTA**