

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

CONTRATO NÚMERO: 1.210.19.13 -18442 FECHA: 01 de diciembre de 2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaría de Educación Departamental

CONTRATISTA: JULIAN CASTRILLON OROZCO

VALOR: (DOCE MILLONES DE PESOS MCTE). (\$12.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006697 de fecha 14 de noviembre de 2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600097446 de fecha 01 de diciembre de 2025

FUENTE DE FINANCIACION: Reintegros Devolucion Aportes FONPET CDF

PLAZO: Hasta DICIEMBRE 31 de 2025, plazo que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (fecha de inicio: 02 de diciembre de 2025)

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO: MANTENIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 31.937.501 actuando como SUPERVISOR(A), JULIAN CASTRILLON OROZCO portador(a) de la Cédula de Ciudadanía No 94.413.827, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de la Secretaría de Educación Departamental 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:

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

El contratista deberá entregar el siguiente producto: elaborar y entregar un **INFORME DETALLADO** del subproceso o actividad que le sea asignada por la supervisión, en el cual se consolide de manera organizada la información, observaciones, análisis y gestiones realizadas durante el periodo asignado, con el fin de aportar elementos que fortalezcan la toma de decisiones en el área. El informe deberá presentarse de forma clara, estructurada y con los soportes necesarios que permitan su validación por parte de la supervisión. y Además durante la ejecución del contrato deberán desarrollar las siguientes actividades: A) Revisar la proyección de actos administrativos emitidos por las diferentes Subsecretarías de la entidad previa firma de la Secretaría de Educación Departamental. B) Realizar seguimiento y hacer recomendaciones a los procesos de contratación adelantados en la Secretaría de Educación. C) Asistir al comité de contratación de la Secretaría de Educación D) Brindar apoyo en la revisión y análisis de documentos cuando le sean asignados desde su perfil profesional. E) Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA:**

El contratista entregó un informe con la información solicitada por parte del supervisor y además realizó las siguientes actividades:

A) Revisar la proyección de actos administrativos emitidos por las diferentes Subsecretarías de la entidad previa firma de la Secretaría de Educación Departamental.

Revisó la proyección de actos administrativos y soportes respectivos que ordenan traslado de recursos a otras entidades descentralizadas

Revisó la proyección de actos administrativos y soportes respectivos que ordenan erogaciones presupuestales a cargo de la Secretaría de Educación Departamental, de conformidad a las funciones misionales otorgadas.

Revisó la proyección de documentos internos que justifican y viabilizan los proyectos de inversión para las vigencias 2025 y 2026, inscritos en la Secretaría de Educación, en cumplimiento de los indicadores y metas del Plan de Desarrollo.

Revisó la proyección de documentos internos que justifican modificaciones a los proyectos de inversión para las vigencias 2025 y 2026, inscritos en la Secretaría de Educación, en cumplimiento de los indicadores y metas del Plan de Desarrollo.

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

B) Realizar seguimiento y hacer recomendaciones a los procesos de contratación adelantados en la Secretaría de Educación.

Revisó la proyección de actos administrativos que definen etapas procesales en el trámite de procesos contractuales celebrados por la Secretaría de Educación de acuerdo a facultades legales.

Revisó actas de aprobación de garantías proyectadas por las subsecretarías dentro de los diferentes procesos contractuales a cargo

Revisó documentos, informes de supervisor y soportes, correspondientes a la etapa de ejecución de diversos contactos con la finalidad de validar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales de diferentes contratos suscritos por la Secretaría de Educación Departamental

C) Asistir al comité de contratación de la Secretaría de Educación

Asistió a los comités de contratación convocados en el último bimestre de 2025 para hacer seguimiento a la planeación contractual, ejecución contractual y también para tratar temas diversos que surgen en los procesos contractuales en las diferentes áreas de la Secretaría de Educación del Departamento

D) Brindar apoyo en la revisión y análisis de documentos cuando le sean asignados desde su perfil profesional.

Revisó los documentos soporte de actos administrativos que ordenan actuaciones administrativas.

Revisó documentos de diversos temas, financieros, legales y de proyectos para viabilizar la firma de la secretaria de Educación

E) Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.

Revisó actas de aprobación de pólizas dentro de los procesos precontractuales y contractuales adelantados por la Secretaría de Educación en cumplimiento de sus funciones misionales

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

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

Valor total del Contrato: **\$12.000.000**

Valor ejecutado: **\$12.000.000**

Valor no ejecutado: **\$ 0**

Porcentaje de Ejecución: **100%**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato: **\$12.000.000**

Anticipo: **\$ 0**

Amortización anticipo: **\$ 0**

Pago anticipado: **\$ 0**

Pagos parciales **\$ 0**

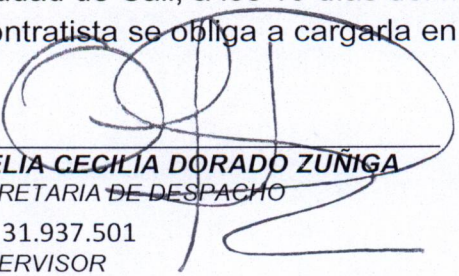
Interés moratorio: **\$ 0**

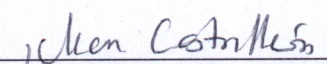
Total pagado: **\$ 0**

Saldo a favor de El Contratista: **\$12.000.000**

Saldo a favor de El Departamento: **\$ 0**

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 15 días del mes de DICIEMBRE de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)


OFELIA CECILIA DORADO ZÚÑIGA
 SECRETARIA DE DESPACHO
 C.C. 31.937.501
 SUPERVISOR


JULIAN CASTRILLON OROZCO
 C.C. 94.413.827
 CONTRATISTA