

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 6
---	---	---

CONTRATO NÚMERO: 1.120.17.13-9000

FECHA: 18 de Jul/25

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CONTRATISTA: LINA GRICEL RAMIREZ ACOSTA

VALOR: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE. (\$36,000,000.00)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5400000325 de 25 de Jun/25

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600087191 de 18 de Jul/25

FUENTE DE FINANCIACION: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5400000325 RPC No. 5600087191 Apropriación Presupuestal: 121000 / 1147 / 2-120202008 / 9999999999999999/ 9999999999999999: ICLD/DPTO ADMIN HDA FFPP/Servicios prestados/GENERICA/FUNCIONAMIENTO

PLAZO: Hasta el 31 de Diciembre de 2.025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: DANIEL ROBINSON SANTOS CUEVAS

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales como Abogada Especializada, en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.

Los suscritos DANIEL ROBINSON SANTOS CUEVAS identificado con cédula de ciudadanía número 94536912 de CALI (VAL), actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, LINA GRICEL RAMIREZ ACOSTA portador de la cédula de ciudadanía 1144053368 de CALI (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, en la proyección, revisión y verificación jurídica de los procesos, trámites contractuales y los actos administrativos que se relacionan con la implementación y ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos – ARP- del Departamento, y en general las demás relacionadas con el Departamento Administrativo de Hacienda y sus Subdirecciones.
2. Proyectar oportunamente conceptos jurídicos solicitados por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, en las materias de su competencia, y, en los asuntos relacionados con la ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos – ARP del departamento.
3. Representar Judicial y/o Administrativamente al Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas cuando así se le requiera.

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 6

4. Proyectar las respuestas a los requerimientos que los diferentes entes de control hagan al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca en materia jurídica, de contratación y del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos.
5. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, en la proyección, revisión y verificación jurídica los proyectos de ordenanza a presentar ante la Asamblea Departamental, de acuerdo con las directrices dadas.
6. Apoyar en la revisión los procesos de contratación Estatal, en las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractual (verificación Registro al SIGEP Verificación Anexos del Contrato) Actas de liquidación, del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
7. Prestar apoyo en la proyección de respuestas a los derechos de petición, tutelas, recursos de reposición, recursos de apelación y en general de las solicitudes que se radiquen ante el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
8. Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
9. Prestar apoyo en la proyección de respuestas a los derechos de petición, tutelas, recursos de reposición, recursos de apelación y en general de las solicitudes que se radiquen ante el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
10. Participar por delegación del Departamento – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas en las mesas de trabajo con distintas secretarías en desarrollo de planes de acción y de mejora de la ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos. , entre otros temas inherentes al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.
11. Cumplir con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
12. Apoyar 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.
13. Apoyar 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.
14. Apoyo a la gestión en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.
15. 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.

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 6

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

INFORME DEL MES DE JULIO 2025

1. La contratista asistió a la jornada de socialización convocada por la Dirección del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Valle del Cauca, cuyo objetivo fue establecer los lineamientos correspondientes a la nueva actividad incorporada en el contrato de prestación de servicios. Dicha actividad está orientada a la divulgación y difusión de la información replicada por la entidad territorial en materia de política fiscal y financiera.
2. La contratista apoyó en la Difusión de la información sobre las distintas actividades realizadas en los juegos Departamentales 2025.
3. La contratista proyectó oficio al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para requerir gestión sobre los procesos del acuerdo de reestructuración de pasivos.
4. La contratista Realizó la depuración de la base de datos (contingencias DAJ-DAHFP) donde reposa información y piezas procesales del Acuerdo de reestructuración de pasivos.
5. La contratista Realizó 37 normalizaciones de la base del anexo 2 del acuerdo de reestructuración de pasivos correspondientes a la verificación de piezas procesales vs la secretaría asignada.
6. La contratista Realizó verificación de pago de x acreencias reportadas por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.
7. La contratista prestó apoyo en la difusión de la información sobre la sensibilización y la importancia del recaudo del impuesto vehicular automotor.
8. La contratista asistió a la capacitacion virtual del programa de usos eficiente e importancia del agua.

INFORME MES DE AGOSTO 2025

1. La contratista asistió a la socialización presencial convocada por el departamento de hacienda y finanzas públicas del proceso de gestión integral – gestión de calidad.
2. La contratista apoyó al análisis del certificado 001 del 16 de marzo del 2017 del comité de sostenibilidad contable del Departamento del valle del cauca, para subir información a la base de datos (CONTINGENCIAS DAHFP) referente a las acreencias saneadas.
3. La contratista apoyó al análisis de los certificados del comité de sostenibilidad contable del Departamento del valle del cauca, para subir información a la base de datos (CONTINGENCIAS DAHFP) referente a las acreencias saneadas.
4. La contratista apoyó al análisis del certificado de pago expedido por la subdirección de tesorería para ingresarlos a la base de datos (CONTINGENCIAS DAHFP) y (ANEXO ARP).

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 6

5. La contratista participó en la socialización de la Participación Ciudadana en la Gestión Pública - Seminario de Inducción y Reinducción.

6. La contratista participó con el cumplimiento de las políticas y directrices impartidas desde la Dirección del DAHFP como fortalecimiento al programa ambiental, reciclando y reutilizando papel para impresión, apagado de luminarias que no se requieran y control mínimo de encendido del aire acondicionado con relación al plan de manejo y ahorro de energía.

INFORME MES DE SEPTIEMBRE 2025

1. La contratista asistió en la representación sobre el manejo de residuos en el Green Day 2.0.

2. La contratista proyectó oficio solicitando certificación de pago a la subdirección de tesorería correspondiente al proceso ejecutivo del señor Gilberto Jaramillo Mondragón.

3. La contratista proyectó oficio solicitando certificación de pago a la subdirección de tesorería correspondiente al proceso ejecutivo del señor Fernando Hoyos Arias.

4. La contratista proyectó oficio a la Secretaria de Educación solicitando copia de la resolución con la que fue negado el reajuste pensional del señor Nelson Arturo Diaz Nieto.

5. La contratista proyectó oficio de respuesta a la subdirección de tesorería la cual solicito una certificación bancaria del señor Marino Mayor.

6. La contratista proyectó oficio de respuesta al Departamento Administrativo de Jurídica el cual solicitaba por medio del juzgado 19 Administrativo de Cali la verificación de pagos de varias acreencias.

7. La contratista asistió a mesa de trabajo con la secretaria de infraestructura, rentas, educación y salud en pro de la depuración del Acuerdo.

INFORME MES DE OCTUBRE 2025

1. La contratista proyectó oficio de Remisión de soportes en el marco de la depuración de acreencias reconocidas en los anexos del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos. (secretaría de Educación)

2. La contratista realizó depuración en la base de datos "Sentencias Pendientes de Pago Post acuerdo" para verificación de pagos de cada acreencia.

3. La contratista realizó revisión de la base de datos "Sentencias Pendientes de Pago con remisión – DADI" para depurar acreencias del acuerdo de restructuración de pasivos.

4. La contratista asistió a la socialización sobre el buen manejo del agua y energía.

5. La contratista asistió a la capacitación virtual portal de contratistas con la facilitadora Claudia Andrea Valencia, profesional especializada.

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 6
--	--	--

6. La contratista asistió en la socialización de descongestión de la bandeja y asociación de documentos y radicados.

7. La contratista proyectó oficio a la subdirección de presupuesto y finanzas publicas solicitando información sobre la entrega de regalías, recursos o apoyos económicos a la Asociación de comerciantes de la plaza de mercado santa elena.

INFORME MES DE NOVIEMBRE 2025

1. La contratista proyectó oficio de devolución de cinco acreencias al departamento administrativo de desarrollo institucional por falta de evidencias, con el fin de darle de baja en el comité de sostenibilidad.

2. La contratista proyectó oficio de respuesta al señor miguel ángel muñoz pino donde solicitaba información sobre la entrega de regalías, recursos o apoyos económicos a la Asociación de comerciantes de la plaza de mercado santa elena.

3. La contratista asistió al seminario ahorro y uso eficiente de agua potable, energía y papel

4. La contratista asistió a la socialización virtual de lenguaje claro con el facilitador cesar leonardo león Gómez.

5. La contratista realizó depuración en la base de datos "Sentencias Pendientes de Pago Post acuerdo" para verificación de pagos de cada acreencia.

6. La contratista Prestó apoyo en la difusión de la información institucional del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, mediante la promoción y acompañamiento en la divulgación de contenidos publicados en los canales oficiales de comunicación, contribuyendo al fortalecimiento de la estrategia de visibilidad y transparencia de la entidad.

7. La contratista Apoyó la implementación de buenas prácticas ambientales en su puesto de trabajo, incluyendo la reutilización del papel, el apagado de aires acondicionados, impresoras y demás aparatos eléctricos, así como el reciclaje adecuado de vidrio y pilas, contribuyendo a una gestión segura y sostenible de los residuos.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO:	\$36,000,000.00
VALOR EJECUTADO:	\$36,000,000.00
VALOR NO EJECUTADO:	0.00
PORCENTAJE DE EJECUCION:	100%

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: 6 de 6

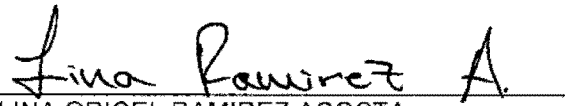
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO:	\$36,000,000.00
VALOR ANTICIPO:	0.00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	0.00
PAGO ANTICIPADO:	0.00
PAGOS PARCIALES:	\$36,000,000.00
INTERES MORATORIO	0.00
TOTAL PAGADO:	\$36,000,000.00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	0.00
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 31 días del mes de Diciembre de 2.025.

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


 DANIEL ROBINSON SANTOS CUEVAS
 C.C. 94536912 de CALI (VAL)
SUPERVISOR


 LINA GRICEL RAMIREZ ACOSTA
 C.C. 1144053368 de CALI (VAL)
CONTRATISTA