

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 4

CONTRATO NÚMERO: 1.370.17.13-19528

FECHA: 01/12/2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca

DEPENDENCIA: Secretaría de Turismo

CONTRATISTA: ANGELA MARIA BELTRAN RUANO

VALOR: CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$14.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006748 del 20.11.2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600098727 del 01.12.2025

FUENTE DE FINANCIACION: Libre inversión

PLAZO: 31/12/2025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA - Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE TURISMO, EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMPETITIVAS EN EL DESTINO TURÍSTICO DEL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA identificado con cédula de ciudadanía número 66.915.641 de Cali, actuando como **SUPERVISOR o INTERVENTOR**, ANGELA MARIA BELTRAN RUANO portador de la cédula de ciudadanía 1114728012, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en la instalación de la SECRETARÍA DE TURISMO con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

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

- A) Proyectar y realizar la etapa precontractual y contractual de los procesos de selección que EL DEPARTAMENTO le solicite por escrito.
- B) Conceptuar por escrito o de manera verbal sobre la forma en que deben ser elaborados los contratos, según los requerimientos que solicite EL DEPARTAMENTO siempre y cuando estos estén conforme al ordenamiento jurídico existente.
- C) Cargar los procesos contractuales que elabore la entidad en la plataforma de contratación SECOP II. D) Realizar y actualizar las bases de datos con la información contractual de EL DEPARTAMENTO.

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 4

E) Analizar los contratos que sean elaborados por otras entidades públicas o privadas, y/o colaborar en la formación de los mismos.

F) Emitir conceptos sobre diferentes aspectos que EL DEPARTAMENTO requiera, solicitados por los funcionarios de la Administración central Departamental. Estos conceptos no serán de obligatorio cumplimiento.

G) Apoyar la supervisión jurídica de los contratos que se generen en virtud del proyecto. H) Apoyar el trámite de PQRS que se radiquen en EL DEPARTAMENTO y sea de la competencia de la Secretaría de Turismo.

I) Proyectar las respuestas a las solicitudes de las entidades de los diferentes órdenes. J) Apoyar jurídicamente en las cuentas de cobro y elaboración de informes de supervisión de personas naturales y jurídicas de la Secretaría de Turismo.

K) Apoyar a EL DEPARTAMENTO en la participación en ferias y eventos que se realicen en el marco del proyecto.

L) Elaborar y entregar un informe integral de gestión jurídica y contractual que consolide, en un solo documento, todas las actividades desarrolladas en el marco del contrato, incluyendo conceptos emitidos, documentos revisados, procesos cargados en SECOP II, supervisión jurídica, participación en eventos, gestión documental, apoyo en auditorías, y demás funciones asignadas.

M) Asistir a reuniones, capacitaciones y sesiones de trabajo cada vez que se le requiera.

N) Elaborar y entregar un Informe Final Integral de Gestión Jurídica y Contractual, como producto de cierre formal del contrato, en el cual se consoliden de manera detallada, organizada y verificable todas las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual.

O) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

Que, de conformidad con lo anterior, el contratista ha ejecutado en un ciento por ciento (100%), para un total de ejecución del contrato del (100%) de acuerdo a lo convenido en el objeto del contrato.

Que el **BALANCE DE EJECUCIÓN FÍSICO** es el siguiente:

1. Revisó integralmente el Informe Final de Evaluación del proceso de selección identificado como Licitación Pública 1.350-12.13-0435.2025, relativo a la construcción del Bioparque Puerta de Alcalá. Analizó la estructura jurídica del documento, verificó la coherencia de la metodología utilizada para la evaluación de requisitos habilitantes y factores de ponderación, estudió la correspondencia entre los fundamentos normativos invocados y las conclusiones expuestas, y formuló observaciones destinadas a fortalecer la argumentación técnica, jurídica y procedimental. Su revisión permitió depurar inconsistencias, corregir referencias normativas y asegurar que el informe cumpliera con las disposiciones del pliego, del Decreto 1082 de 2015 y de la Ley 1150 de 2007, antes de ser elevado al nivel coordinador para su aprobación.
2. Analizó las respuestas proyectadas a las observaciones y subsanaciones presentadas por los oferentes, verificando la correspondencia entre cada respuesta y lo consignado en el informe de evaluación. Revisó la

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 4

suficiencia jurídica de los argumentos, la aplicación correcta de los criterios de subsanabilidad, la pertinencia de las pruebas exigidas y el equilibrio en el trato frente a todos los proponentes. Identificó posibles vacíos argumentativos y recomendó ajustes para asegurar que las comunicaciones emitidas por la Secretaría reflejaran precisión jurídica, claridad técnica y coherencia con el régimen de contratación estatal.

3. Realizó la revisión técnica del análisis sobre firmas electrónicas, digitales, escaneadas y superpuestas presentadas en los documentos del proceso. Contrastó cada caso con los requisitos de autenticidad, integridad y autoría previstos en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Señaló inconsistencias, sugirió precisiones en la valoración probatoria y verificó que el análisis se integrara correctamente al informe final y a las respuestas dirigidas a los oferentes. Su labor permitió asegurar que los criterios aplicados fueran uniformes, jurídicamente válidos y coherentes con la doctrina y normativa aplicable.
4. Examinó detalladamente el análisis de capacidad residual incorporado al informe, revisando dictámenes financieros, certificaciones contables, notas explicativas y soportes allegados por los proponentes. Verificó que los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995 y las orientaciones del CTCP fueran aplicados correctamente. Identificó inconsistencias técnicas, advirtió errores de interpretación contable y recomendó ajustes para garantizar que las conclusiones sobre cumplimiento o incumplimiento fueran sólidas y plenamente sustentadas.
5. Revisó la valoración de la experiencia general y específica acreditada por los **proponentes**, verificando la correcta comparación entre objetos contractuales, actividades ejecutadas, áreas intervenidas y documentación soporte. Confirmó la aplicación adecuada del Concepto CCE C-239 de 2022 sobre la imposibilidad de acreditar experiencia de ex socios, y señaló ajustes para afinar la trazabilidad argumentativa y asegurar que la valoración reflejara uniformidad, objetividad y correspondencia con los criterios del pliego.
6. Revisó la preparación documental de la audiencia de adjudicación realizada los días 3 y 4 de diciembre de 2025, verificando la consistencia entre el informe final, las observaciones procesadas, los anexos técnicos y los soportes que servirían de base para el desarrollo de la diligencia. Su labor consistió en asegurar que todos los documentos estuvieran debidamente integrados, que las referencias cruzadas fueran correctas y que la información que el equipo operativo presentaría en la audiencia no contuviera errores, vacíos o imprecisiones.
7. Analizó los insumos jurídicos y técnicos preparados para orientar el debate durante la audiencia, verificando que los argumentos estuvieran correctamente estructurados y que reflejaran el alcance normativo aplicable. Revisó los criterios propuestos para responder a observaciones de los oferentes, señaló ajustes para delimitar con precisión el alcance del informe final como documento cerrado y advirtió sobre los límites jurídicos del debate en audiencia, asegurando que el equipo operativo actuara dentro del marco permitido por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
8. Revisó los listados de oferentes, las acreditaciones de representación legal, los poderes aportados y las certificaciones anexas, verificando la legitimidad de cada interviniente previo a la realización de la audiencia. Señaló inconsistencias para su corrección, depuró la información suministrada por el equipo operativo y aseguró que la Secretaría contara con un registro ordenado, verificable y coherente con las exigencias procedimentales para el desarrollo de la diligencia pública.
9. Verificó la correspondencia entre las intervenciones proyectadas por el equipo operativo y los lineamientos del informe final. Revisó la pertinencia de las observaciones que debían ser respondidas, la suficiencia técnica de los argumentos, la claridad en la exposición jurídica y la coherencia con la matriz de evaluación. Su revisión permitió depurar elementos que podían generar confusiones, corregir referencias incorrectas y reforzar la solidez de la posición institucional frente a los oferentes.
10. Revisó el enfoque jurídico planteado para atender el debate derivado de las observaciones presentadas por los oferentes durante la audiencia. Analizó la consistencia de los argumentos técnicos, normativos y jurisprudenciales que serían expuestos, verificó la correcta interpretación del alcance del traslado del informe final y aseguró que las aclaraciones propuestas estuvieran ajustadas al marco legal. Su labor permitió anticipar eventuales escenarios de discusión y fortalecer la claridad de las respuestas ofrecidas durante la diligencia.

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 4 de 4

• ACTIVIDADES EJECUTADAS

Que el balance de **EJECUCIÓN FINANCIERA** es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 14.000.000
Valor ejecutado:	\$ 14.000.000
Valor no ejecutado:	\$ 0
Porcentaje de Ejecución:	100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 14.000.000
Anticipo:	\$ 0
Amortización anticipo:	\$ 0
Pago anticipado:	\$ 0
Pagos parciales C1, C2, C3, C4	\$ 0
Interés moratorio:	\$ 0
Total pagado:	\$ 0
Saldo a favor de El Contratista:	\$ 14.000.000
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 (Valle del Cauca), 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).


CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA
 C.C. 66.915.641 de Cali
 SUPERVISORA


ANGELA MARIA BELTRAN RUANO
 C.C. 1114728012
 CONTRATISTA