


Departamento del Valle del Cauca   Gobernación	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN 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 10

**CONTRATO NÚMERO:**1.330.17.13-7559    **FECHA:** 11 DE JUNIO DEL 2025

**CONTRATANTE:** DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

**DEPENDENCIA:** SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

**CONTRATISTA:** LORENA ARANZAZU RAMIREZ

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

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500006311 del 22 de MAYO de 2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600085318 del 11 de JUNIO de 2025

**FUENTE DE FINANCIACION:** INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE  
**DESTINACIÓN**


**PLAZO FINAL:** HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2025 CONTADOS DESDE LA FECHA DE INICIO QUE FIGURA EN EL SECOPII.

**SUPERVISOR:** MARA ABELLA GÓMEZ

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO - VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA.

LOS SUSCRITOS **MARA ABELLA GÓMEZ** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 66.817.800 DE CALI, ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y **LORENA ARANZAZU RAMIREZ** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 66.933.474 DE VIJES VALLE OBRANDO COMO **CONTRATISTA**, NOS REUNIMOS EN LAS INSTALACIONES DEL SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL OBJETIVO DE ACORDAR Y 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:

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN 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 10

1. Brindar asesoría profesional en los procesos jurídicos que deben realizar los equipos de trabajo de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
2. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales, en sus diferentes modalidades, según como se requieran en el marco del proyecto
3. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.

QUE, DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIOR, EL **CONTRATISTA** CUMPLIÓ A CABALIDAD CON EL 100% DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y SUS CORRESPONDIENTES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.


## JUNIO

**ACTIVIDAD 1.** Brindar asesoría profesional en los procesos jurídicos que deben realizar los equipos de trabajo de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- La contratista apoyó la capacitación continua dentro del equipo al explicarles a sus compañeros cómo funciona la plataforma SIA Observa. Esta colaboración no solo mejoró la eficiencia del equipo, sino que también aseguró que todos estuviéramos al tanto de las herramientas y sistemas que utilizamos para la gestión y el seguimiento de los proyectos.


**ACTIVIDAD 2.** Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales, en sus diferentes modalidades, según como se requieran en el marco del proyecto.

- La contratista apoyó en los procesos precontractuales, contractuales como fue el cargué de documentos para rendir en SIA OBSERVA de cada contratista de acuerdo con la matriz de Excel proporcionada por la Doctora Mara Abella garantizando el cumplimiento normativo y la transparencia en los procesos de contratación pública.
- La contratista realizó la revisión de la información suministrada en un archivo Excel que contenía los datos necesarios para la contratación, así como de las carpetas individuales que le entregaron organizadas, las cuales incluían informes de ejecución, informes de supervisión, documentos soporte como facturas, actas de inicio, cierre y pago final. Verifico en la plataforma SIA Observa que el número de contrato registrado en el Excel coincidiera con el de cada carpeta y que toda la documentación requerida estuviera cargada. También reviso que los informes mensuales estuvieran completos, los descargué y posteriormente los cargué uno a uno en la plataforma junto con las actas necesarias para la liquidación y terminación del proceso. Finalmente, diligencié los rubros correspondientes en SIA Observa para

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN 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 10

asegurar que toda la información quedara correctamente registrada y lista para el cierre.


- La contratista descargo un total de 10 documentos soporte y actas de pago final correspondientes a cada contratista del año 2023, así como 9 informes de supervisión y 9 informes de ejecución relacionados con el mes correspondiente. También descargo las actas de cierre y las actas finales de cumplimiento, verificando que las fechas estuvieran correctamente relacionadas. Para posteriormente, diligenciar los rubros correspondientes en la plataforma SIA Observa para los contratos respectivos, asegurando la correcta gestión de la información y el cumplimiento de los procesos establecidos de los contratos número 0103 de JULIANA TRUJILLO ALVAREZ, 0104 de JULIO CESAR SIERRA CASTAÑO, 0105 de JULIO EDUARDO YUSTI GONZALEZ, 0106 de KAREN ANDREA BAÑOL RICO, 0107 de KAREN DANIELA CAICEDO PARRA, 0108 de KAREN JULIANA CANO GONZÁLEZ, 0109 de KAREN MAYERLI MOLINA MUÑOZ, 0110 de KARINE JULIETH LASSO SANDOVAL, 0111 de LAURA MILENA VALENCIA HENÁNDEZ, 0179 de LAURA NATALIA GIL NIÑO, 0178 de LAURENTINO ASTAIZA QUESADA, 0112 de LEIDY JOHANA GRANADA RIVERA, 0113 de LIBIA DEL CARMEN VILLOTA ROSERO, 0114 de LILIANA GARCIA BOLAÑOS, 0164 de LILIANA LUCUMI SOTO, 0163 de LINA MARCELA CARABALI, 0162 de LINA PATRICIA MUÑOZ, 0161 de LINEY BENAVIDES ALVAREZ, 0160 de LUIS EDUARDO CARABALI GARCIA, 0159 de LUIS EDUARDO LUNA OVIÉDO, 0158 de LUIS MIGUEL LOPERA SANTIAGO, 0189 de LUIS OSWALDO MORENO, 0157 de LUZ ADRIANA PEÑARANDA LOPEZ, 0156 de LUZ AMELIA BURBANO MARTINEZ, 0155 de LUZ ENEIDA LOBON ASPRILLA, 0153 de MAGDA ELBY GIRON MONTAÑEZ, 0152 de MAGDALENA RAIGOZA VALENCIA, 0151 de MAIRA JULIETH MORALES SEGURA, 0150 de MARIA BRICEIDA CARDENAS, 0149 de MARIA CAMILA LEDESMA GONZALEZ, 0147 MARIA DEL SOCORRO DULCEY MARTINEZ, 0175 de MARIA FERNANDA BOLAÑOS, 0146 de MARIA FERNANDA ZAMORANO ABRIL, 0145 de MARÍA MIRIAN LÓPEZ RAMÍREZ, 0144 de MARIANNE ANDREA HOYOS MURILLAS, 0143 de MARIO ANDRES ECHEVERRI MAZUERA, 0142 de MARTHA LUCIA ROSERO, 0141 de MARTHA NELLY ACOSTA RODRIGUEZ, 0187 de MARTHA OLIVA VILAFERNANDEZ, 0140 de MARYURI VIVAS IDARRAGA, 0139 de MIGUEL ANGEL ZAPATA NARANJO, 0138 de MIGUEL ARMANDO CARVAJAL RAMIREZ, 0137 de NATHALY ANDREA MOSQUERA ARROYO, 0136 de NAYIBE ISAJAR VELASCO, 0135 de NOLBERTO DE JESUS RESTREPO LOPEZ, 0134 de ORLANDO DE JESUS LONDOÑO SERNA, 0133 de OSCAR EDUARDO CORRALES GRAJALES, 0132 PAOLA MARCELA CASANOVA TABARES.
- La contratista gestiona su tiempo de manera eficiente para poder atender varias tareas simultáneamente. Aunque su enfoque principal estaba en las actividades

<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 10

dentro de la plataforma SIA Observa, planifiqué su horario para reservar espacios específicos donde pudiera brindar apoyo y orientación a sus compañeros. Gracias a esta organización, no solo cumplí con sus responsabilidades, sino que también aporté al crecimiento y bienestar del equipo, manteniendo siempre un alto nivel de compromiso y calidad en todo lo que hacía. Estoy convencido de que la habilidad para manejar múltiples tareas y colaborar efectivamente es clave para lograr nuestras metas comunes y promover un ambiente laboral positivo y productivo.

**ACTIVIDAD 2.** Apoyar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, en sus diferentes modalidades, según como se requieran en el marco del proyecto.

- La contratista apoyó en los procesos precontractuales, contractuales como fue el cargué de documentos para rendir en SIA OBSERVA de cada contratista de acuerdo con la matriz de Excel proporcionada por la Doctora Mara Abella garantizando el cumplimiento normativo y la transparencia en los procesos de contratación pública.
- La contratista realizó la revisión de la información suministrada en un archivo Excel que contenía los datos necesarios para la contratación, así como de las carpetas individuales que le entregaron organizadas, las cuales incluían informes de ejecución, informes de supervisión, documentos soporte como facturas, actas de inicio, cierre y pago final. Verifiqué en la plataforma SIA Observa que el número de contrato registrado en el Excel coincidiera con el de cada carpeta y que toda la documentación requerida estuviera cargada. También revisé que los informes mensuales estuvieran completos, los descargué y posteriormente los cargué uno a uno en la plataforma junto con las actas necesarias para la liquidación y terminación del proceso. Finalmente, diligencé los rubros correspondientes en SIA Observa para asegurar que toda la información quedara correctamente registrada y lista para el cierre.
- La contratista descargó un total de 10 documentos soporte y actas de pago final correspondientes a cada contratista del año 2023, así como 9 informes de supervisión y 9 informes de ejecución relacionados con el mes correspondiente. También descargó las actas de cierre y las actas finales de cumplimiento, verificando que las fechas estuvieran correctamente relacionadas. Para posteriormente, diligenciar los rubros correspondientes en la plataforma SIA Observa para los contratos respectivos, asegurando la correcta gestión de la información y el cumplimiento de los procesos establecidos de los contratos número 0103 de JULIANA TRUJILLO ALVAREZ, 0104 de JULIO CESAR SIERRA CASTAÑO, 0105 de JULIO EDUARDO YUSTI GONZALEZ, 0106 de KAREN ANDREA BAÑOL RICO, 0107 de KAREN DANIELA CAICEDO PARRA, 0108 de KAREN JULIANA CANO GONZÁLEZ, 0109 de KAREN MAYERLI MOLINA MUÑOZ, 0110 de KARINE


<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 10

JULIETH LASSO SANDOVAL, 0111 de LAURA MILENA VALENCIA HENÁNDEZ, 0179 de LAURA NATALIA GIL NIÑO, 0178 de LAURENTINO ASTAIZA QUESADA, 0112 de LEIDY JOHANA GRANADA RIVERA, 0113 de LIBIA DEL CARMEN VILLOTA ROSERO, 0114 de LILIANA GARCIA BOLAÑOS, 0164 de LILIANA LUCUMI SOTO, 0163 de LINA MARCELA CARABALI, 0162 de LINA PATRICIA MUÑOZ, 0161 de LINEY BENAVIDES ALVAREZ, 0160 de LUIS EDUARDO CARABALI GARCIA, 0159 de LUIS EDUARDO LUNA OVIEDO, 0158 de LUIS MIGUEL LOPERA SANTIAGO, 0189 de LUIS OSWALDO MORENO, 0157 de LUZ ADRIANA PEÑARANDA LOPEZ, 0156 de LUZ AMELIA BURBANO MARTINEZ, 0155 de LUZ ENEIDA LOBON ASPRILLA, 0153 de MAGDA ELBY GIRON MONTAÑEZ, 0152 de MAGDALENA RAIGOZA VALENCIA, 0151 de MAIRA JULIETH MORALES SEGURA, 0150 de MARIA BRICEIDA CARDENAS, 0149 de MARIA CAMILA LEDESMA GONZALEZ, 0147 MARIA DEL SOCORRO DULCEY MARTINEZ, 0175 de MARIA FERNANDA BOLAÑOS, 0146 de MARIA FERNANDA ZAMORANO ABRIL, 0145 de MARÍA MIRIAN LÓPEZ RAMÍREZ, 0144 de MARIANNE ANDREA HOYOS MURILLAS, 0143 de MARIO ANDRES ECHEVERRI MAZUERA, 0142 de MARTHA LUCIA ROSERO, 0141 de MARTHA NELLY ACOSTA RODRIGUEZ, 0187 de MARTHA OLIVA VILLAFERNANDEZ, 0140 de MARYURI VIVAS IDARRAGA, 0139 de MIGUEL ANGEL ZAPATA NARANJO, 0138 de MIGUEL ARMANDO CARVAJAL RAMIREZ, 0137 de NATHALY ANDREA MOSQUERA ARROYO, 0136 de NAYIBE ISAJAR VELASCO, 0135 de NOLBERTO DE JESUS RESTREPO LOPEZ, 0134 de ORLANDO DE JESUS LONDOÑO SERNA, 0133 de OSCAR EDUARDO CORRALES GRAJALES, 0132 PAOLA MARCELA CASANOVA TABARES.

**ACTIVIDAD 3.** Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.

- La contratista participa en la capacitación PAUTAS DE PREVENCIÓN SG-SST-JUNIO DEL 2025 teniendo como objetivo principal garantizar que los contratistas conozcan y apliquen las normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades laborales, buscando sensibilizar y capacitar sobre el control de riesgos, el uso adecuado de equipos de protección, procedimientos de emergencia y cumplimiento normativo asegurando un ambiente laboral seguro y saludable para los contratistas durante la ejecución de sus actividades.



<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		Código: FO-M9-P2-18
	<b>ACTA FINAL DE</b>		Versión: 02
	<b>CUMPLIMIENTO DE</b>		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
	<b>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>		Página: 6 de 10

LA CONTRATISTA PRESENTÓ EL DOCUMENTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN, CON LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS Y ANEXOS.

**QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES EL SIGUIENTE:**

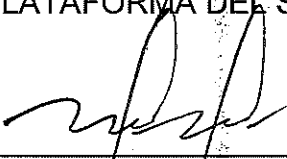
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$5.000.000
VALOR EJECUTADO:	\$5.000.000
VALOR NO EJECUTADO:	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	<b>100%</b>

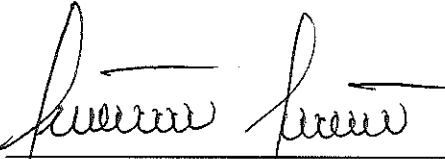
**QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$5.000.000
ANTICIPO:	\$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
PAGO ANTICIPADO:	\$0
PAGOS PARCIALES:	\$5.000.000
INTERÉS MORATORIO:	\$0
TOTAL, PAGADO:	\$5.000.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	\$0
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO:	\$0

EN CONSECUENCIA, LAS PARTES, UNA VEZ LEÍDA Y APROBADA LA PRESENTE ACTA, SE SUSCRIBE EN LA CIUDAD DE CALI (VALLE), A LOS TREINTA (30) DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025.

CON LA FIRMA DE LA PRESENTE EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CARGARLA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

  
**MARA ABELLA GÓMEZ**  
**C.C 66.817.800**  
**SUPERVISOR**

  
**LORENA ARANZAZU RAMIREZ**  
**C.C. 66.933.474**  
**CONTRATISTA**