


<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:** 1.330.17.13-12814 **FECHA:** 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025

**OTRO SI NUMERO:** 1.330.17.13-12814-1 **FECHA:** 27 DE OCTUBRE DE 2025

**CONTRATANTE:** DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

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

**CONTRATISTA:** DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA

**VALOR TOTAL:** \$8.000.000 OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500006536 del 23 de septiembre de 2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600092343 del 30 de septiembre de 2025.

**FUENTE DE FINANCIACION:** LIBRE DESTINACION

**PLAZO INICIAL:** HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2025, CONTADOS DESDE LA FECHA DE INICIO QUE FIGURA EN EL SECOPII.


**PLAZO FINAL:** HASTA EL 28 DE NOVIEMBRE 2025, CONTADOS DESDE LA FECHA DE INICIO QUE FIGURA EN EL SECOPII.

**SUPERVISOR:** CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA

**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 CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

LOS SUSCRITOS **CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1.116.245.876 DE TULUA -VALLE, ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y **DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA** PORTADORA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1144068489 DE CALI -VALLE COMO 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.



<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: 2 de 4


QUE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL SE ESTABLECIERON LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA LOS CUALES SE DETERMINARON EN:

1. Acompañar, apoyar y representar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos.
2. Fortalecer las actividades y procesos de la gestión administrativa de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible que deriven en el cumplimiento de los objetivos del proyecto según como sea direccionado por el supervisor.
3. Promover la conservación del recurso hídrico y la biodiversidad del departamento a las diferentes instituciones, organizaciones y comunidad en general.
4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir 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.


- Elaboró y radicó comunicaciones oficiales solicitadas por la dependencia, incluyendo convocatorias, solicitudes institucionales, oficios técnicos y administrativos, respuestas a requerimientos de otras dependencias y documentos de gestión asociados a los programas de la Subsecretaría Técnica Ambiental.
- Brindó apoyo en la recepción, clasificación y gestión de la correspondencia física y digital, canalizando los asuntos según competencia a los enlaces de programa, gestionando los vistos buenos, asignando códigos SADE y realizando seguimiento a los tiempos de respuesta establecidos para las PQRS y demás comunicaciones oficiales.
- Registró y actualizó la trazabilidad de la correspondencia en el cuadro de seguimiento institucional, garantizando control, orden y oportunidad en los procesos administrativos.
- Realizó combinación de correspondencia para la elaboración del oficio de agradecimiento a los viveristas participantes del VI Encuentro de la Red de Viveros del Valle del Cauca, ajustando formato, personalizando la carta y efectuando el envío individual a 40 destinatarios mediante correo institucional.
- Brindó apoyo en la organización y depuración de archivos físicos y digitales del área jurídica, clasificando hojas de vida y soportes contractuales de acuerdo con criterios alfabéticos y de programa.
- Programó actividades, reuniones y compromisos institucionales en el calendario Google, registrando fecha, hora y nombre de los eventos, generando notificaciones automáticas y recordatorios previos para la supervisora y los equipos de trabajo.



<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

- Brindó apoyo en la gestión de comunicaciones del Consejo de Cuenca del Río La Vieja, atendiendo solicitudes, confirmando asistencias a recorridos —incluido el de Tatayamba— y diligenciando los respectivos formularios digitales conforme a las orientaciones impartidas.
- Acompañó el cubrimiento en la Asamblea Departamental, en reemplazo de la doctora Lizeth Parra, durante la sesión en la que se aprobó la ordenanza del Paisaje Cultural Cafetero, garantizando la presencia institucional.
- Estableció comunicación con el equipo de planeación y la Subsecretaría Técnica Ambiental, coordinando encuentros presenciales y virtuales, programando fechas, horarios y enlaces de conexión, y notificando oportunamente a los participantes.
- Elaboró oficio de convocatoria a los contratistas de la Subsecretaría Técnica Ambiental, notificando las fechas y modalidades de las reuniones programadas para la jornada de sensibilización ambiental. Diseñó y compartió el enlace de conexión, agendó en el calendario institucional y elaboró el formulario digital de asistencia remitido a los participantes durante la sesión.
- Asistió como enlace administrativo y delegada de la Subsecretaría Técnica Ambiental a la reunión de coordinación institucional, en la cual se socializaron fechas y compromisos para la entrega de informes y cuentas de cobro. En este espacio, remitió el enlace de conexión virtual a la supervisora y permaneció atenta a su ingreso y participación.
- Participó en la jornada de capacitación virtual sobre la elaboración de cuentas de cobro, liderada por el contratista Felipe Molina, en la cual se revisaron procedimientos técnicos y documentales para la correcta presentación de informes.
- Realizó la revisión del avance de las evaluaciones de proveedores correspondientes al cuarto trimestre de 2025, verificando información y consolidando datos de los contratistas adscritos a la Subsecretaría Técnica.
- Diligenció el formato de entrega de elementos devolutivos pertenecientes al anterior Subsecretario Técnico Ambiental, consignando códigos, estado y características de los bienes asignados.
- Participó en los ejercicios de planeación, evaluación y seguimiento del área MIPG, aportando a la consolidación de reportes institucionales y al cumplimiento de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Acompañó la coordinación logística y de agenda en reuniones interinstitucionales relacionadas con educación ambiental y planificación territorial, propiciando la articulación entre las dependencias y el fortalecimiento del trabajo conjunto.
- Participó en la jornada de educación ambiental realizada en la Biblioteca Departamental, apoyando la organización de actividades, la asignación de



<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

responsabilidades y la articulación de los equipos de trabajo de la Subsecretaría Técnica Ambiental.

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:	\$8.000.000
VALOR EJECUTADO:	\$8.000.000
VALOR NO EJECUTADO:	\$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100%

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

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$8.000.000
ANTICIPO:	\$0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0
PAGO ANTICIPADO:	\$0
PAGOS PARCIALES:	\$8.000.000
INTERÉS MORATORIO:	\$0
TOTAL PAGADO:	\$8.000.000
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 VEINTIOCHO (28) DÍAS DEL MES NOVIEMBRE DEL AÑO 2025.

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



**CLAUDIA LORENA MARULANDA VALENCIA**  
**C.C.1.116.245.876**  
**SUPERVISOR**



**DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA**  
**CC. 1.144.068.489**  
**CONTRATISTA**