


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 9

Fecha: 15 de Diciembre de 2025

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

**CONTRATO X CONVENIO**

Contrato número: 1.340.17.13-20495 del 01 DE DICIEMBRE DE 2025

**Disponibilidad y Registro Presupuestal:** CDP: 5500006706 del 15/11/2025 y **RPC No: 55600097857** del 03 de diciembre de 2025. **Ítem 1; Apropriación presupuestal Fondo:** 1231080 – FONPET; - 13111109 reintegros devolución - Centro Gestor: 1156-SRIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE; Posición Presupuestaria: 2-320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción; Área Funcional: 3412006060060000 Implem Estrate Segur Vial; Elemento PEP: PI34-102436/1/1/01/06 - PI34-102436/1/1/01/07 -Realizar asistencia técnica para la implementación de las diferentes modalidades de transporte público sostenible . Cuenta Mayor: 5507051701- Honorarios.

Plan de Desarrollo: PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2024 - 2027 "LIDERAZGO QUE TRANSFORMA"

Objetivo Específico: FORTALECER LA PLANIFICACIÓN SOBRE MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Línea Estratégica Territorial: LT1: VALLE COMPETITIVO E INNOVADOR

Programa: 12-ELEVANDO LA COMPETITIVIDAD

Subprograma: 1200606-RUTAS SEGURAS

Meta (s) de Resultado: MR12006-INVERTIR EN 45.720 MILLONES DE PESOS EN ACTIVIDADES DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO.

Meta (s) de Producto: MP1200606022409014-REALIZAR 2 DOCUMENTOS DE PLANEACION QUE CONTRIBUYAN CON LA MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Proyecto: CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA DE MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades del Proyecto Objeto de la Contratación

- 1.1.1 - Realizar el diagnóstico del estado de los planes de movilidad segura y sostenible.
- 1.1.2 - Realizar estudios de movilidad que entreguen lineamientos técnicos con orientación hacia la estrategia de movilidad activa con enfoque de género y diferencial -ENMA
- 1.1.3 - Realizar asistencia técnica para la implementación de las diferentes modalidades de transporte público sostenible.
- 2.1.1 - Realizar campañas educativas para promover el uso de transportes alternativos.
- 2.1.2 - Realizar articulación interinstitucional con gobierno Nacional Departamental y Municipal sobre planificación urbana y movilidad.

*DTMO*  
*h*

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 9

**Objeto del contrato:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA DE MOVILIDAD SEGURA Y SOSTEBIBLE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

<b>Supervisor:</b>	<p><b>EDWIN LOPEZ BOUZAS</b>  C.C. No. 16.769.276 expedida en Cali (Valle)  Ubicación: Calle 8 No. 5-70, Mezanine  Teléfono: 6200000  EXT 3600</p>
<b>Contratista:</b>	<p><b>CLAUDIA PATRICIA ARANGO LONDOÑO</b>  C.C. No. 29.875.821 expedida Tuluá (Valle)  Dirección: Carrera 17 A Numero 26-62  Ciudad: Tuluá Valle  Celular: 3024068192</p>

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Diciembre de 2025**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **Diciembre de 2025**, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Movilidad y Transporte.

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.**

<p><b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales</b></p>	<p>1) Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo pactado, así como con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas directamente con la gestión documental y los procesos de archivo de SITREN GV S.A.S., 2) Brindar apoyo en la estructuración, actualización y revisión de las Tablas de Retención Documental (TRD) de SITREN GV S.A.S., garantizando su alineación con la normatividad vigente en materia de gestión documental y archivo, 3) Participar en la elaboración, revisión y socialización de las Tablas de Retención Documental (TRD) con las diferentes dependencias de SITREN GV S.A.S., con el fin de garantizar su aprobación por parte del Comité Interno de Archivo y su posterior radicación ante el Archivo General de la Nación, 4) Brindar apoyo en la implementación y ejecución de las Tablas de Retención Documental (TRD), asegurando su correcta aplicación en los procesos administrativos, técnicos y operativos de la sociedad SITREN GV S.A.S., 5) Realizar seguimiento a la adecuada clasificación, organización y disposición de los documentos físicos y electrónicos de SITREN GV S.A.S., conforme a los lineamientos establecidos en la gestión documental y el Programa de Gestión Documental (PGD), 6)</p>	<p>100%</p>
--	--	-------------

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 9

	<p>Apoyar la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión Documental, garantizando que los documentos institucionales de SITREN GV S.A.S. sean gestionados conforme a las disposiciones de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y demás normativas aplicables, 7) Gestionar la digitalización y preservación de los documentos en medios electrónicos, asegurando la integridad, autenticidad y disponibilidad de la información en los sistemas de archivo de SITREN GV S.A.S.; 8) Brindar apoyo a SITREN GV S.A.S. en la administración y actualización de los archivos físicos y electrónicos, asegurando la correcta aplicación de los procesos de valoración documental, conservación y disposición final de los documentos conforme a la normatividad vigente, 9) Apoyar en la formulación de estrategias para el fortalecimiento del proceso de gestión documental de SITREN GV S.A.S., incluyendo la capacitación del personal en la adecuada administración de los archivos y documentos, 10) Coordinar y participar en la elaboración de informes técnicos sobre el estado de la gestión documental de SITREN GV S.A.S., incluyendo avances en la estructuración, implementación y seguimiento de las Tablas de Retención Documental (TRD), 11) Brindar apoyo a SITREN GV S.A.S. en la planeación y ejecución de auditorías internas y externas relacionadas con la gestión documental, asegurando el cumplimiento de las normativas y estándares establecidos para la administración de documentos y archivos, 12) Guardar estricta confidencialidad y cumplir con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 respecto a toda la información y datos personales conocidos o entregados durante la ejecución del contrato, evitando su publicación, divulgación o uso no autorizado, 13) Desempeñar las demás funciones asignadas por el supervisor y/o gerente del proyecto, relacionadas con la gestión documental y los procesos de archivo de SITREN GV S.A.S.</p>	
<b>Porcentaje de cumplimiento</b>	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de <b>DICIEMBRE DE 2025</b> .	<b>100%</b>
<b>Otras consideraciones</b>	Sin novedad	

**Sugerencias**

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin Novedad		

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 9

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin Novedad		

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas.

- 1) La contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual y atendió cada una de las instrucciones y directrices dadas por la supervisión del contrato y la gerencia del Ente Gestor SITRN GV S.A.S.
- 2) La contratista apoyó la revisión y consolidación del cuadro documental y las TRD, del Ente Gestor del Tren de Cercanías SITRE GV S.A.S.
- 3) La contratista participó activamente en la revisión y consolidación de las Tablas de Retención Documental (TRD), en las socializaciones llevadas a cabo en el periodo con las dependencias de SITREN GV S.A.S.
- 4) La contratista revisó la información de cada área
- 5) La contratista 1, revisó el inventario de clasificación documental
- 6) La contratista verificó la gestión documental según la norma
- 7) La contratista revisó la digitalización de los documentos producidos a la fecha por cada área, con relación a su gestión documental
- 8) La contratista, revisó el manejo de la información de cada área para aprobar las TRD según asignación serie y subserie
- 9) La contratista revisó el proceso de gestión documental y capacitó al talento humano en normatividad y organización de la información

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 9

10) La contratista elaboró el respectivo diagnóstico de la clasificación documental, dando las recomendaciones pertinentes que garantizaran la aprobación de las TRD cumpliendo la norma

11) La contratista organizó la información y evidencias respectivas relacionadas con la gestión documental del Ente Gestor del proyecto Tren de Cercanías del Valle, que garantizaran la oportunidad en el momento de presentarse auditorías tanto internas como externas

12) La contratista de manera estricta y responsable protegió la confidencialidad de cada uno de los documentos entregados para el desempeño de sus funciones y no realizó ningún tipo de publicación, divulgación, ni uso no autorizado.

13) La contratista desempeñó cada una de las funciones asignadas por el Ente Gestor SITREN GV S.A.S. de manera seria y responsable relacionadas con el objeto y obligaciones contractuales.

Así mismo, participó activamente en las redes sociales de la Secretaria de Movilidad y Transporte, apoyando el fortalecimiento en la comunicación institucional

**Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; sino es se escribe NO APLICA. Si es necesario otra información técnica se puede agregar.**

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental. **NO APLICA**
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: **NO APLICA**
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: **NO APLICA**
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: **NO APLICA**
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: **NO APLICA**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 9

- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: **NO APLICA.**
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: **NO APLICA.**
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: **NO APLICA**

### SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

**Seguimiento Administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; sino es se escribe NO APLICA. Si es necesario otra información Administrativa se puede agregar.**

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: **NO APLICA.**
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: **NO APLICA**
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: **NO APLICA**
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: **NO APLICA**
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: **NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato** El contratista ha cumplido con la afiliación del Sistema de Seguridad Social de salud (Sanitas), pensión (Colpensiones) y ARL (Positiva), según cláusula segunda del contrato y decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, ley 1753, artículo 135 de 2015.

El objeto del contrato se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, ley 190 de 1995, ley 617 de 2000, ley 821 de 2003 y decreto 1082 de 2015.

El contratista a la fecha no se halla en curso de ninguna de las cláusulas de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 9

El contratista no tiene relación laboral alguna con el Departamento del Valle del Cauca según numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

#### SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
<i>Valor inicial del contrato</i>	\$4.000.000				
<i>Valor Adiciones</i>	0				
<i>Reajustes</i>	0				
<i>Actualización de precios</i>	0				
<i>Valor Total del Contrato</i>	\$4.000.000				
<i>Valor pagado</i>	0				
<i>Valor causado que no se ha pagado</i>	0				
<i>Valor total ejecutado</i>	\$4.000.000				
<i>Valor saldo por ejecutar</i>	0				
<i>Intereses moratorios</i>	0				

#### SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 9

constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.

- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: **NO APLICA**
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: **NO APLICA**
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: **NO APLICA.**
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: **NO APLICA**
- Costo de actividades por entregables: **NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

#### SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde a las normas que conforman el estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 9

Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de Calidad y Gestión Documental.

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018. El Contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado. El contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento del valle del Cauca según el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80.

**INFORME SOBRE SANCIONES**


NO APLICA


**INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS**

NO APLICA

<b>Fecha del próximo informe</b>	<b>Día:</b> N/A	<b>De</b>	N/A	<b>de</b>	N/A
----------------------------------	-----------------	-----------	-----	-----------	-----

Para constancia de lo anterior, firma la presente acta el Supervisor a los  
**15** días del mes de **Diciembre** de **2025**

  
 -----  
**EDWIN LOPEZ BOUZAS**  
 C.C. No. 16.769.276 expedida en Cali (Valle)  
 SUPERVISOR

<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 1 de 4

**CONTRATO NÚMERO** : 1.340.17.13-20495 FECHA: 01 DE DICIEMBRE DE 2025  
**CONTRATANTE** : DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.  
**DEPENDENCIA** : SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE  
**CONTRATISTA** : CLAUDIA PATRICIA ARANGO LONDOÑO  
**IDENTIFICACIÓN** : 29.875.821 expedida en Tuluá (Valle)  
**VALOR CONTRATO** : \$4.000.000 MC/TE  
**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** : 5500006706 del 15 de Noviembre de 2025  
**REGISTRO PRESUPUESTAL** : 55600097857 del 03 de Diciembre de 2025  
**FUENTE DE FINANCIACION** : FONPET  
**PLAZO** : HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025  
**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR** : EDWIN LOPEZ BOUZAS

**OBJETO:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA DE MOVILIDAD SEGURA Y SOSTEBIBLE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Los suscritos **EDWIN LOPEZ BOUZAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. **16.769.276** expedida en Cali (Valle), en su condición de **SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE MOVILIDAD** de la Secretaría de Movilidad y Transporte, actuando en su calidad de **SUPERVISOR**, y **CLAUDIA PATRICIA ARANGO LONDOÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **29.875.821** expedida en Tuluá (Valle) obrando en calidad de **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la secretaría de Movilidad y Transporte 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:

**Obligaciones Específicas contractuales:**


1) Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo pactado, así como con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas directamente con la gestión documental y los procesos de archivo de SITREN GV S.A.S., 2) Brindar apoyo en la

<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 4


estructuración, actualización y revisión de las Tablas de Retención Documental (TRD) de SITREN GV S.A.S., garantizando su alineación con la normatividad vigente en materia de gestión documental y archivo, 3) Participar en la elaboración, revisión y socialización de las Tablas de Retención Documental (TRD) con las diferentes dependencias de SITREN GV S.A.S., con el fin de garantizar su aprobación por parte del Comité Interno de Archivo y su posterior radicación ante el Archivo General de la Nación, 4) Brindar apoyo en la implementación y ejecución de las Tablas de Retención Documental (TRD), asegurando su correcta aplicación en los procesos administrativos, técnicos y operativos de la sociedad SITREN GV S.A.S., 5) Realizar seguimiento a la adecuada clasificación, organización y disposición de los documentos físicos y electrónicos de SITREN GV S.A.S., conforme a los lineamientos establecidos en la gestión documental y el Programa de Gestión Documental (PGD), 6) Apoyar la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión Documental, garantizando que los documentos institucionales de SITREN GV S.A.S. sean gestionados conforme a las disposiciones de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y demás normativas aplicables, 7) Gestionar la digitalización y preservación de los documentos en medios electrónicos, asegurando la integridad, autenticidad y disponibilidad de la información en los sistemas de archivo de SITREN GV S.A.S.; 8) Brindar apoyo a SITREN GV S.A.S. en la administración y actualización de los archivos físicos y electrónicos, asegurando la correcta aplicación de los procesos de valoración documental, conservación y disposición final de los documentos conforme a la normatividad vigente, 9) Apoyar en la formulación de estrategias para el fortalecimiento del proceso de gestión documental de SITREN GV S.A.S., incluyendo la capacitación del personal en la adecuada administración de los archivos y documentos, 10) Coordinar y participar en la elaboración de informes técnicos sobre el estado de la gestión documental de SITREN GV S.A.S., incluyendo avances en la estructuración, implementación y seguimiento de las Tablas de Retención Documental (TRD), 11) Brindar apoyo a SITREN GV S.A.S. en la planeación y ejecución de auditorías internas y externas relacionadas con la gestión documental, asegurando el cumplimiento de las normativas y estándares establecidos para la administración de documentos y archivos, 12) Guardar estricta confidencialidad y cumplir con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 respecto a toda la información y datos personales conocidos o entregados durante la ejecución del contrato, evitando su publicación, divulgación o uso no autorizado, 13) Desempeñar las demás funciones asignadas por el supervisor y/o gerente del proyecto, relacionadas con la gestión documental y los procesos de archivo de SITREN GV S.A.S.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**DICIEMBRE DE 2025**

<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 4

- 1) La contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual y atendió cada una de las instrucciones y directrices dadas por la supervisión del contrato y la gerencia del Ente Gestor SITRN GV S.A.S.
- 2) La contratista apoyó la revisión y consolidación del cuadro documental y las TRD, del Ente Gestor del Tren de Cercanías SITRE GV S.A.S.
- 3) La contratista participó activamente en la revisión y consolidación de las Tablas de Retención Documental (TRD), en las socializaciones llevadas a cabo en el periodo con las dependencias de SITREN GV S.A.S.
- 4) La contratista revisó la información de cada área
- 5) La contratista 1, revisó el inventario de clasificación documental
- 6) La contratista verificó la gestión documental según la norma
- 7) La contratista revisó la digitalización de los documentos producidos a la fecha por cada área, con relación a su gestión documental
- 8) La contratista, revisó el manejo de la información de cada área para aprobar las TRD según asignación serie y subserie
- 9) La contratista revisó el proceso de gestión documental y capacitó al talento humano en normatividad y organización de la información
- 10) La contratista elaboró el respectivo diagnóstico de la clasificación documental, dando las recomendaciones pertinentes que garantizaran la aprobación de las TRD cumpliendo la norma
- 11) La contratista organizó la información y evidencias respectivas relacionadas con la gestión documental del Ente Gestor del proyecto Tren de Cercanías del Valle, que garantizaran la oportunidad en el momento de presentarse auditorías tanto internas como externas
- 12) La contratista de manera estricta y responsable protegió la confidencialidad de cada uno de los documentos entregados para el desempeño de sus funciones y no realizó ningún tipo de publicación, divulgación, ni uso no autorizado.
- 13) La contratista desempeñó cada una de las funciones asignadas por el Ente Gestor SITREN GV S.A.S. de manera seria y responsable relacionadas con el objeto y obligaciones contractuales.

<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 4 de 4

Así mismo, participó activamente en las redes sociales de la Secretaría de Movilidad y Transporte, apoyando el fortalecimiento en la comunicación institucional

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES EL SIGUIENTE:

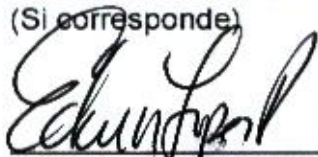
Valor total del Contrato	:	\$4.000.000 MC/TE
Valor ejecutado	:	\$4.000.000 MC/TE
Valor no ejecutado	:	\$ 0
Porcentaje de Ejecución	:	100%

QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:


Valor total del Contrato	:	\$4.000.000 MC/TE
Anticipo	:	\$ 0
Amortización anticipo	:	\$ 0
Pago anticipado	:	\$ 0
Pagos parciales actas	:	\$ 0
Interés moratorio	:	\$ 0
Total pagado	:	\$ 4.000.000 MC/TE
Saldo a favor de El Contratista	:	\$ 0
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 Santiago de Cali-Valle del Cauca, a los 31 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)



**EDWIN LOPEZ BOUZAS**  
C.C.No. 16.769.276 expedida en Cali (Valle)  
Subsecretario de Servicios de Movilidad  
Secretaría de Movilidad y Transporte  
Supervisor



**CLAUDIA PATRICIA ARANGO LONDOÑO**  
C.C. No. 29.875.821 expedida Tuluá (Valle)  
Contratista  
Secretaría de Movilidad y Transporte


<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE PAGO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 2

**CONTRATO NÚMERO** : 1.340.17.13-20495 **FECHA:** 01 DE DICIEMBRE DE 2025  
**CONTRATANTE** : DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.  
**DEPENDENCIA** : SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE  
**CONTRATISTA** : **CLAUDIA PATRICIA ARANGO LONDOÑO**  
**IDENTIFICACIÓN** : 29.875.821 expedida en Tuluá (Valle)  
**VALOR CONTRATO** : \$4.000.000 MC/TE  
**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** : 5500006706 del 15 de Noviembre de 2025  
**REGISTRO PRESUPUESTAL** : 55600097857 del 03 de Diciembre de 2025  
**FUENTE DE FINANCIACION** : FONPET  
**PLAZO** : HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025  
**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR** : EDWIN LOPEZ BOUZAS

**OBJETO:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA DE MOVILIDAD SEGURA Y SOSTEBIBLE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Los suscritos **EDWIN LOPEZ BOUZAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. **16.769.276** expedida en Cali (Valle), en su condición de **SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE MOVILIDAD** de la Secretaría de Movilidad y Transporte, actuando en su calidad de **SUPERVISOR**, y **CLAUDIA PATRICIA ARANGO LONDOÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **29.875.821** expedida en Tuluá (Valle) obrando en calidad de **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la secretaría de Movilidad y Transporte con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

**VALOR DEL CONTRATO** : \$4.000.000 MC/TE  
**VALOR ANTICIPO** : \$ 0  
**VALOR PRESENTE ACTA** : \$4.000.000 MC/TE

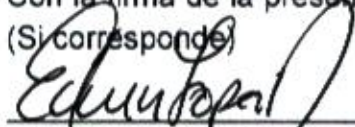
<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE PAGO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

AMORTIZACIÓN ANTICIPO : \$ 0  
 VALOR A PAGAR ESTA ACTA : \$4.000.000 MC/TE  
 VALOR PAGADO: : \$ 0  
 AMORTIZACIÓN ANTICIPO : \$ 0  
 SALDO DEL CONTRATO : \$ 0

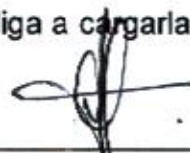
En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad Santiago de Cali-Valle del Cauca, a los 31 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)



**EDWIN LOPEZ BOUZAS**  
 C.C.No. 16.769.276 expedida en Cali (Valle)  
 Subsecretario de Servicios de Movilidad  
 Secretaría de Movilidad y Transporte  
 Supervisor



**CLAUDIA PATRICIA ARANGO LONDOÑO**  
 C.C. No. 29.875.821 expedida Tuluá (Valle)  
 Contratista  
 Secretaría de Movilidad y Transporte



## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

### CERTIFICA

Que **Claudia Patricia Arango Londoño**, identificado(a) con **CC** número **29875821**, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 29875821
NOMBRES Y APELLIDOS	Claudia Patricia Arango Londoño
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	27/03/1979
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/06/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/06/2022
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 29875821 CLAUDIA PATRICIA ARANGO LONDOÑO Desde 21/12/2023 - Vigente N.I.T. 860512780 UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA Desde 19/08/2025 - Vigente N.I.T. 860512780 UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA Desde 06/02/2025 Hasta 08/06/2025 N.I.T. 860512780 UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA Desde 24/08/2024 Hasta 24/12/2024

**INFORMACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR**

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

**CERTIFICA**

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TI 1117022964
NOMBRES Y APELLIDOS	Sarah Duque Arango
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
PARENTESCO	Hijo(A)
FECHA DE NACIMIENTO	27/01/2010
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/06/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/06/2022
NIVEL SISBEN	1

Generado por interfaces

06/12/2025

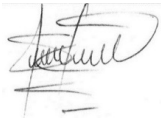
**ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.**

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CLAUDIA PATRICIA ARANGO LONDOÑO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **29875821**, se encuentra afiliado/a desde **01/09/2010** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 24 de noviembre de 2025.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**  
**Dirección de Afiliaciones**

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.