

	GESTIÓN JURÍDICA		
	ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO		
CÓDIGO: 1002-F-029	VERSIÓN: 01	FECHA DE LA VERSIÓN: 19/06/2026	PÁGINA: 1 DE 5

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO INFI-079-2026

CONTRATANTE	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE CALDAS - INFICALDAS
CONTRATISTA	DIANA CAROLINA GÓMEZ VILLARRAGA
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE CALDAS - INFI MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROCESOS.
VALOR	VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS MCTE m/cte. (\$23.707.141)
FECHA DE INICIO	27/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30/06/2026
SUPERVISOR	MARIA LILIANA LOPEZ. SECRETARIA GENERAL

Entre el **INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE CALDAS - INFICALDAS**, con Nit número 890.806.006-3, representada legalmente por su Gerente General **AMPARO SANCHEZ LONDOÑO**, identificada con cédula de ciudadanía número 31.163.651, designado para ejercer el cargo mediante Decreto número 003 del 01 de enero de 2024, cargo para el cual tomó posesión el día 01 de enero de 2024, según consta en Acta de Posesión de la Gobernación de Caldas, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Ordenanza 234 de 1998 modificada por la Ordenanza 805 de 2017, quien para los efectos del presente contrato se denominará **INFICALDAS** o **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra **DIANA CAROLINA GÓMEZ VILLARRAGA**, identificado con cédula de ciudadanía número 1053.784.258, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, suscribimos la presente Acta de terminación del contrato de prestación de servicios, previas las siguientes,

CONSIDERACIONES:

1. Que, el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas – INFICALDAS y el contratista Diana Carolina Gómez Villarraga el día 27 de enero 2026 suscribieron contrato de prestación de servicios profesionales No INFI-079-2026, cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE CALDAS - INFI MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROCESOS", por un valor que asciende a la suma de VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS MCTE m/cte. (\$23.707.141), UN (1) PRIMER PAGO AL FINALIZAR EL MES DE ENERO DE 2026, POR UN VALOR DE SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$764.746) Y CINCO (05) PAGOS PARCIALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$4.588.479), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA
Para ver el documento controlado ingresa a la carpeta G Sistema de Gestión

	GESTIÓN JURÍDICA		
	ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO		
CÓDIGO: 1002-F-029	VERSIÓN: 01	FECHA DE LA VERSIÓN: 19/06/2026	PÁGINA: 2 DE 5

QUE HAYA LUGAR y hasta el 30 de junio de 2026, mediando la suscripción del acta de inicio respectiva.

- Que previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual, las partes suscribieron acta de inicio estableciendo los siguientes extremos contractuales:

Fecha de inicio: 27/01/2026

Fecha de terminación: 30/06/2026

- Que el supervisor del contrato verificó la ejecución de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA y certificó el cumplimiento satisfactorio de las mismas, de conformidad con los informes y soportes obrantes en el expediente contractual.
- Que, por su parte, el supervisor del contrato manifiesta que, durante la ejecución contractual, EL CONTRATISTA desarrolló las actividades encomendadas, presentó los informes requeridos y realizó aportes relevantes al cumplimiento de los objetivos estratégicos y misionales de INFICALDAS, en el marco del objeto contractual y de las obligaciones pactadas, cuyos principales resultados se relacionan a continuación:

- Apoyar la revisión, análisis y actualización de los procesos internos del Instituto, en especial aquellos asociados a la Secretaría General y al área de Talento Humano, conforme a la normatividad vigente y a las directrices institucionales.**

Durante el período reportado se brindó apoyo en la revisión y análisis de los procesos internos desarrollados por la Secretaría General y el área de Talento Humano, verificando su alineación con la normatividad vigente, las políticas institucionales y los lineamientos administrativos aplicables. Se efectuó la revisión de procedimientos, formatos, documentos de apoyo y flujos de trabajo, identificando oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la eficiencia, trazabilidad y cumplimiento de las actividades institucionales. Asimismo, se formularon observaciones y recomendaciones para la actualización de documentos y procedimientos, contribuyendo al fortalecimiento del sistema de gestión institucional y a la optimización de los procesos administrativos.

- Brindar acompañamiento técnico en la estructuración y documentación de nuevos procesos internos que contribuyan al fortalecimiento y mejora continua de la gestión administrativa de la Secretaría General.**

Se brindó acompañamiento técnico en la identificación, estructuración y documentación de procesos internos requeridos para fortalecer la gestión administrativa de la Secretaría General. Para ello, se participó en la recopilación y organización de información, definición de actividades, responsables, controles y productos asociados a cada proceso, garantizando su adecuada documentación conforme a los lineamientos institucionales. Igualmente, se apoyó la elaboración y revisión de instrumentos administrativos, procedimientos y documentos técnicos que facilitan la estandarización de las actividades y promueven la mejora continua de los procesos, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA
Para ver el documento controlado ingrese a la carpeta G Sistema de Gestión

	GESTIÓN JURÍDICA		
	ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO		
CÓDIGO: 1002-F-029	VERSIÓN: 01	FECHA DE LA VERSIÓN: 19/06/2026	PÁGINA: 3 DE 5

- **Apoyar la organización, preparación y verificación del archivo y de la documentación previa requerida para la realización de las sesiones del Consejo Directivo del Instituto.**

Se apoyó la organización, preparación y verificación de la documentación requerida para el desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo, realizando la revisión de expedientes, antecedentes, soportes documentales y demás información necesaria para garantizar la adecuada presentación de los asuntos sometidos a consideración de dicha instancia. De igual manera, se efectuó la clasificación, organización y actualización de los archivos relacionados con las sesiones realizadas, verificando la integridad, disponibilidad y correcta conservación de la documentación. Estas actividades permitieron asegurar el cumplimiento de los procedimientos institucionales y facilitar el acceso oportuno a la información requerida para la toma de decisiones.

- **Apoyar la elaboración de las citaciones y demás documentos necesarios para la realización de los Comités de Conciliación que se lleven a cabo en el Instituto.**

Durante el período de ejecución contractual se apoyó la elaboración y revisión de las citaciones, comunicaciones y demás documentos requeridos para la realización de los Comités de Conciliación convocados por el Instituto. Se verificó la información necesaria para la preparación de los asuntos a tratar, garantizando la correcta inclusión de antecedentes, soportes y documentación pertinente para el análisis de cada caso. Asimismo, se colaboró en la organización documental previa y posterior a las sesiones, contribuyendo al cumplimiento de los procedimientos establecidos y al adecuado desarrollo de las actividades propias del Comité de Conciliación.

- **Prestar apoyo profesional al área de Talento Humano en el desarrollo de las diferentes actividades y gestiones que resulten necesarias para el cumplimiento de sus planes, programas y procesos.**

Se prestó apoyo profesional al área de Talento Humano mediante la participación en diversas actividades administrativas y de gestión requeridas para el desarrollo de sus planes, programas y procesos institucionales. En este sentido, se colaboró en la revisión y organización de documentación, actualización de registros, atención de requerimientos internos, seguimiento a actividades programadas y elaboración de documentos de apoyo relacionados con la gestión del talento humano. Igualmente, se brindó acompañamiento en las acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos del área, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al adecuado funcionamiento de las actividades administrativas asociadas a la gestión del personal.

- **Apoyar la elaboración de actas, informes y demás documentos administrativos que se requieran para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.**

Se apoyó la elaboración, revisión y ajuste de actas, informes, memorandos, comunicaciones oficiales y demás documentos administrativos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales. Para ello, se realizó la recopilación, organización y validación de la información

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

CÓDIGO: 1002-F-029

VERSIÓN: 01

FECHA DE LA VERSIÓN: 19/06/2026

PÁGINA: 4 DE 5

necesaria, garantizando la claridad, coherencia y pertinencia de los documentos elaborados. Asimismo, se efectuó seguimiento a los compromisos derivados de reuniones y actividades institucionales, contribuyendo a la consolidación de registros documentales y al fortalecimiento de los procesos de gestión administrativa y control de la información del Instituto.

5. Que, dado que el plazo de ejecución contractual se encuentra vencido y el objeto contratado fue ejecutado de conformidad con las condiciones pactadas entre las partes, no existen obligaciones pendientes por ejecutar a cargo de EL CONTRATISTA que impidan la terminación del vínculo contractual, sin perjuicio de las obligaciones que por su naturaleza subsistan con posterioridad a la terminación del contrato
6. Al respecto, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, en el link: <https://sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/ficha/9855>, establece: "Causas de terminación del contrato estatal. «(...)los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non adempti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem).
7. Que, a la fecha de suscripción de la presente Acta de Terminación, y previa verificación con el área de presupuesto y contabilidad de INFICALDAS, el contrato presenta el siguiente estado financiero:

Valor inicial del Contrato	\$ 23.707.141
Valor adición del Contrato	\$ 0
Valor Total del Contrato con Adición	N/A
Valor Pagado	\$ 23.707.141
Saldo por pagar al Contratista	\$ 0
Saldo por liberar	\$ 0

Que, de conformidad con las consideraciones anteriormente expuestas, las partes proceden a suscribir la presente Acta de Terminación del Contrato de Prestación de Servicios, la cual se registrará por las siguientes

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA: DAR POR TERMINADO el Contrato de Prestación de Servicios No. INFI-079-2026, conforme a lo previsto en el mismo y en atención a la finalización satisfactoria de las actividades contratadas.

	GESTIÓN JURÍDICA		
	ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO		
CÓDIGO: 1002-F-029	VERSIÓN: 01	FECHA DE LA VERSIÓN: 19/06/2026	PÁGINA: 5 DE 5

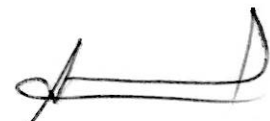
CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes declaran que, una vez revisado el estado de ejecución contractual, técnico y financiero del Contrato de Prestación de Servicios No. INFI-079-2026, no existen obligaciones pendientes a cargo de ninguna de ellas derivadas del objeto contractual, por lo cual se declaran a paz y salvo por todo concepto relacionado con la ejecución del contrato.

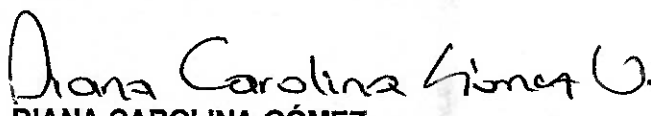
CLÁUSULA TERCERA: Se hace constar que el Registro Presupuestal No. 111, de fecha 27 de enero de 2026 que ampara el valor del contrato, se encuentra ejecutado en su totalidad, por lo cual no presenta saldos pendientes de liberar o revertir a favor de INFICALDAS, ni existen obligaciones pendientes de pago a cargo del Contratista derivadas del presente contrato.

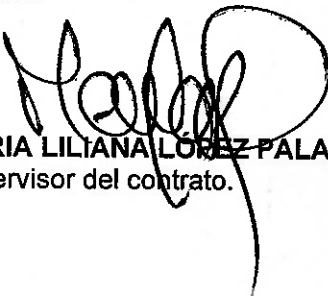
CLÁUSULA CUARTA: Remítase la presente acta de terminación a la Profesional Universitario Presupuesto.

CLÁUSULA QUINTA: El presente documento se perfecciona con la firma de las partes.

Para constancia se firma en Manizales, Caldas a los treinta (30) días del mes de junio de 2026.


AMPARO SANCHEZ LONDOÑO
 Gerente General


DIANA CAROLINA GÓMEZ
 Contratista


MARIA LILIANA LÓPEZ PALACIOS
 Supervisor del contrato.

Reviso: Jefe de oficina Asesora Jurídica - Liliana Beatriz Palacios Rincón

