

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 8

CONTRATO NÚMERO: 1.410-19.13-5027

FECHA: 20 de enero de 2026

OTROSI NÚMERO: 1.410-19.13-5027-1

FECHA: 18 de abril de 2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CONTRATISTA: MARIA HEBLIN CARABALI OLIVEROS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS (\$ 15.000.000) M/CTE.

Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad No. 5500006990 de 10/01/2026

Registro Presupuestal No. 5600104181 de 20/01/2026

OTROSI Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad No. 5500006990 de 10/01/2026

Registro Presupuestal No. 5600105425 de 21/04/2026

Apropiación Presupuesta!: 123206/1143/2-320202008/4341009010090000/PI43-

102705/1/1/01/03: CONT CONTR OBRA PCA/SRIA

CONVIVENC Y SEG/Seivlclos prestados/Convivencia y Seguridad C/REALIZAR EL SEGUIMIE

PLAZO: Hasta junio 30 de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: LINA MARCELA ESCOBAR RAMÍREZ – Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

OBJETO: “PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA GESTION Y EVALUACION DE PLANES DE CONVIVENCIA SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos **LINA MARCELA ESCOBAR RAMÍREZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1144064661 de Cali (V), actuando como **SUPERVISOR o INTERVENTOR**, y por otra parte **MARIA HEBLIN CARABALI OLIVEROS** portador de la cédula de ciudadanía No 29112979, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la **Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana – Piso 14**, 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:

REGISTRE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SU CONTRATO

1. Apoyar asistencialmente la realizacion de labores de organización y limpieza en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana.

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 8

2. Brindar apoyo logístico en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana de acuerdo a las diferentes reuniones realizadas por los funcionarios.

3. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las actividades asignadas para el efectivo desarrollo del proyecto.

4. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Contratante.

5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP 11, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA**, ha dado cabal cumplimiento con todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ENERO DE 2026:

1. **Apoyar asistencialmente la realización de labores de organización y limpieza en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana.**

Apoyó de manera asistencial en la realización de labores de organización y limpieza de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana en el piso 14

Anexo 1. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

2. **Brindar apoyo logístico en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana de acuerdo a las diferentes reuniones realizadas por los funcionarios**

Realizó apoyo logístico en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana en el mantenimiento de las zonas comunes

Anexo 2. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

3. **Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las actividades asignadas para el efectivo desarrollo del proyecto**

Realizó la validación y seguimiento en la organización de los suministros en la sala de juntas del piso 14.

Anexo 3. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

4. **Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Contratante.**

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 8

- Ofreció bebidas y acompañe en el apoyo logísticos a los funcionarios de la Secretaría

Anexo 4. Información cargada en la plataforma SECOP II. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2026:

- 1. Apoyar asistencialmente la realización de labores de organización y limpieza en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana.**

La contratista realizó labores de organización y limpieza de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana en el piso 14.

Anexo 1. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

- 2. Brindar apoyo logístico en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana de acuerdo a las diferentes reuniones realizadas por los funcionarios**

La contratista apoyó de manera logística en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana en el mantenimiento de las zonas comunes

Anexo 2. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

- 3. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las actividades asignadas para el efectivo desarrollo del proyecto**

La contratista realizó seguimiento en la organización de los suministros de la secretaria de Convivencia y seguridad Ciudadana de la sede de San Francisco Piso 14

Anexo 3. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

- 4. Ofrecimiento de bebidas calientes y frias en los horarios indicados por la Entidad Contratante.**

La contratista ofreció bebidas y acompañe en el apoyo logísticos a los funcionarios de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Anexo 4. Información cargada en la plataforma SECOP II. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

- 5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.**

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 8

La contratista realizó el cargué mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Anexo 5. Información cargada en la plataforma SECOP II. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MARZO DE 2026:

1. Apoyar asistencialmente la realización de labores de organización y limpieza en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana.

La contratista realizó labores de organización y limpieza de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana en el piso 14.

Anexo 1. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

2. Brindar apoyo logístico en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana de acuerdo a las diferentes reuniones realizadas por los funcionarios

La contratista el proceso de aseo y mantenimiento en las zonas comunes de la secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Anexo 2. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

3. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las actividades asignadas para el efectivo desarrollo del proyecto

La contratista realizó el apoyo brindado apoyo logístico, en La secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana piso 14 del edificio San Francisco

Anexo 3. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

4. Ofrecimiento de bebidas calientes y frias en los horarios indicados por la Entidad Contratante.

La contratista ofreció bebidas y acompañé en el apoyo logísticos a los funcionarios de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Anexo 4. Información cargada en la plataforma SECOP II. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

El contratista realizó el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

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: 5 de 8

Anexo 5. Se encuentra en la Carpeta del contratista **1.410-19.13-5027**

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2026:

- 1. Apoyar asistencialmente la realización de labores de organización y limpieza en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana.**

La contratista realizó organización y limpieza en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana

Anexo 1. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

- 2. Brindar apoyo logístico en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana de acuerdo a las diferentes reuniones realizadas por los funcionarios**

La contratista realizó aseo en las áreas comunes de la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana

Anexo 2. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

- 3. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las actividades asignadas para el efectivo desarrollo del proyecto**

La contratista realizó apoyo logístico y mantenimiento de las zonas de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana piso 14 del edificio San Francisco

Anexo 3. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

- 4. Ofrecimiento de bebidas calientes y frias en los horarios indicados por la Entidad Contratante.**

La contratista ofreció bebidas y acompañó en espacios organizados por los funcionarios de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Anexo 4. Información cargada en la plataforma SECOP II. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

- 5. Realizar el cargue mensual de la informacion de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP 11, informes que deben contar con las firmas que correspondan.**

El contratista realizó el cargue mensual de la informacion de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Anexo 5. Se encuentra en la Carpeta del contratista **1.410-19.13-5027**

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2026:

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: 6 de 8

1. Apoyar asistencialmente la realización de labores de organización y limpieza en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana.

La contratista realizó labores de limpieza y aseo en el piso 14 en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana

Anexo 1. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

2. Brindar apoyo logístico en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana de acuerdo a las diferentes reuniones realizadas por los funcionarios

La contratista realizó limpieza en las áreas comunes del piso 14 del edificio san francisco de la Gobernación del Valle

Anexo 2. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

3. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las actividades asignadas para el efectivo desarrollo del proyecto

La contratista realizó apoyo y mantenimiento de las zonas de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana piso 14 del edificio San Francisco

Anexo 3. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

4. Ofrecimiento de bebidas calientes y frias en los horarios indicados por la Entidad Contratante.

La contratista ofreció bebidas a personas que realizaban gestiones en el proyecto de Migrantes y acompañe en espacios organizados por los funcionarios de la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Anexo 4. Información cargada en la plataforma SECOP II. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

El contratista realizó el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Anexo 5. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

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: 7 de 8

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2026:

1. Apoyar asistencialmente la realización de labores de organización y limpieza en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana.

La contratista realizó el mantenimiento preventivo de limpieza, orden y aseo en las instalaciones del piso 14 adscrito a la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana."

Anexo 1. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

2. Brindar apoyo logístico en la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana de acuerdo a las diferentes reuniones realizadas por los funcionarios

La contratista llevó a cabo el aseo integral, desinfección y organización de las áreas comunes y de tránsito del piso 14 en el Edificio San Francisco."

Anexo 2. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

3. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las actividades asignadas para el efectivo desarrollo del proyecto

La contratista brindó apoyo operativo en el mantenimiento preventivo, adecuación y conservación logística de los diferentes espacios y zonas asignadas a la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana en el piso 14 del Edificio San Francisco."

Anexo 3. Fotografías y listados de asistencia. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

4. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Contratante.

La contratista brindó soporte logístico y asistencia protocolaria además sirvió a los funcionarios de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, bebidas en su jornada laboral

Anexo 4. Información cargada en la plataforma SECOP II. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

El contratista realizó el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Anexo 5. Se encuentra en la Carpeta del contratista 1.410-19.13-5027

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** ha cumplido con el 100% de las actividades del contrato.

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: 8 de 8

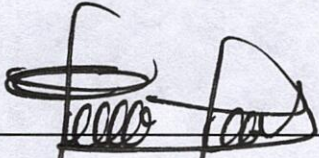
Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$15.000.000
Valor ejecutado:	\$15.000.000
Valor no ejecutado:	\$ 0,00
Porcentaje de Ejecución:	100 %

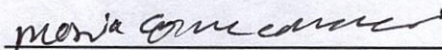
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato	\$15.000.000
Anticipo:	\$ 0.00
Amortización anticipo:	\$ 0.00
Pago anticipado:	\$ 0.00
Pagos parciales cuota 1-5	\$ 12.500.000
Interés moratorio:	\$ 0.00
Total, pagado:	\$ 12.500.000
Saldo a favor de El Contratista	\$2.500.000
Saldo a favor de El Departamento	\$ 0.00

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, a los treinta y un (30) días del mes de junio de 2026.



LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ
C.C. 1144064661 de Cali(V)
SUPERVISOR



MARIA HEBLIN CARABALI OLIVEROS
C.C. 29112979
CONTRATISTA

X