

|                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Página: 1 de 6                     |

**CONTRATO NÚMERO:** 1.440-12.14-0274 **FECHA:** 09 DE NOVIEMBRE DE 2022

**CONTRATANTE:** DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

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

**CONTRATISTA:** JOSE DAVID NORIEGA VILLADIEGO

**VALOR:** \$7.600.000 SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500003901 DE 06 OCTUBRE DE 2022

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600042407 DE 09 NOVIEMBRE DE 2022

**FUENTE DE FINANCIACION:** LIBRE DESTINACION

**PLAZO:** A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022.

**SUPERVISOR:** MARIA FERNANDA MEDINA QUINTANA

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PRODUCTIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

LOS SUSCRITOS **MARIA FERNANDA MEDINA QUINTANA** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 66.706.329 DE CANDELARIA-VALLE, ACTUANDO COMO **SUPERVISOR** Y **JOSE DAVID NORIEGA VILLADIEGO** **CONTRATISTA** PORTADOR DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 8.851.994 DE CARTAGENA-BOLIVAR 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><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                  | Página: 2 de 6                     |

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

- 1) Apoyar la sistematización de datos en plataformas, software y programas digitales que contribuyan al éxito del proyecto.
- 2) Apoyar en la resolución de problemas operativos y técnicos desde el quehacer en tecnología de sistemas en las oficinas de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenibles.
- 3) Desarrollar y/o actualizar las bases de datos que se requieran en el marco del proyecto.
- 4) 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.
- 5) Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.
- 6) Producto: generar una base de datos dinámica con una interfaz fácil de interpretar y que permita hacer seguimiento a la inversión que realiza la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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.

- ✓ Brindó soporte a la sistematización de base de datos de predios adquiridos por la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenibles, que permitirá poder identificar aquellos predios que estén adquiridos, en proceso de adquisición y realizar búsqueda de cada uno de estos por municipio, matrícula inmobiliaria y ubicación, utilizando la herramienta ofimática de hoja de cálculo Excel, a través de la utilización de macros que permitan realizar búsquedas de forma rápida y efectivas de los predios.
- ✓ Apoyó en la evaluación del proceso contractual de compra de equipos tecnológicos como computadores de escritorio y portátiles con sus licencias, scanner, impresoras, video proyector, televisor y cámaras de seguridad, para la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible, donde tuvo la responsabilidad de validar la información en cuanto a la necesidad, análisis del sector, estudios previos, matriz de riesgo del proceso y evaluación técnica del proceso.
- ✓ Desarrolló actualización de las bases de datos de predios adquiridos por la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenibles, y de la base de datos de seguimiento de inversión de proyectos, esto con el objetivo de poder desarrollar las actividades de búsqueda de modo ágil, eficiente y productiva.
- ✓ Realizó actualización en el micrositio de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenibles sobre documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el objetivo de tener actualizado el sistemas y modelos para guiar a los servidores

|                                                                                                                                                            |                                                                                                  |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Página: 3 de 6                     |

públicos en el ejercicio de la gestión institucional, para que estos puedan articular los sistemas de Gestión y Control Interno, unificar y armonizar los procesos, y así tener un panorama integral de la gestión de la entidad.

- ✓ Participó de la reunión virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, sobre cómo opera en sus 7 dimensiones, con el objetivo de conocer como cada dimensión funciona de manera articulada e intercomunicada, donde cada una de ellas se agrupan a las políticas de gestión y desempeño institucional por área que permitirán que se implemente el Modelo de manera adecuada y fácil.
- ✓ Participó de la reunión virtual dirigida por la supervisora de contrato María Fernanda Medina y la contratista Jeniffer Meza Castaño, donde se socializaron temas de presentación de informes, diligenciamiento de formatos y resolución de preguntas en lo concerniente a la presentación de la cuenta y fechas estipuladas para tal presentación.
- ✓ Realizó actualizaciones a la base de datos de seguimiento de inversión en cuanto al diseño, estructuración y puesta en marcha, que permitirá de una manera ágil visualizar el seguimiento a la inversión que realiza la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sobre los proyectos tales como; detalles de proyectos, Lista de proyectos, Proyectos ejecutados y por ejecutar, Hoja de balance del proyecto, Proyectos iniciados, Proyectos completados y retrasados y Tareas del proyecto.
- ✓ Brindó soporte a la sistematización de base de datos de predios adquiridos por la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenibles, que permitirá poder identificar aquellos predios que estén adquiridos, en proceso de adquisición y realizar búsqueda de cada uno de estos por municipio, matrícula inmobiliaria y ubicación, utilizando la herramienta ofimática de hoja de cálculo Excel, a través de la utilización de macros que permitan realizar búsquedas de forma rápida y efectivas de los predios.
- ✓ Atendió las indicaciones de la secretaria de las TIC sobre el recibimiento de mensajes por medio de correo electrónico, los cuales fueron calificados como Phishing, ya que estos pudieran causar algún tipo de daño a la información que se guarda en los equipos de cómputo de la institución.
- ✓ Ayudo en la validación de la última versión del producto ESET Endpoint Security (antivirus) en los equipos de cómputos de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, esto con el objetivo de tener un mayor nivel de seguridad e impedir o detectar a tiempo el ingreso de virus informáticos.
- ✓ Apoyó en la evaluación del proceso contractual de compra de equipos tecnológicos como computadores de escritorio y portátiles con sus licencias, scanner, impresoras, video proyector, televisor y cámaras de seguridad, para la secretaria de ambiente y desarrollo sostenible, donde tuvo la responsabilidad de validar la información en cuanto a la necesidad, análisis del sector, estudios previos, matriz de riesgo del proceso y evaluación técnica del proceso.

|                                                                                                                                                            |                                                                                                  |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                  | Página: 4 de 6                     |

- ✓ Apoyo en la revisión técnica de equipos tecnológicos como computadores de escritorio y portátiles con sus licencias, scanner, impresoras, video proyector, televisor y cámaras de seguridad del proceso contractual con la empresa IMPORSYSTEM, con el objetivo de validar las características técnicas que se entregaron.
- ✓ Realizó plan de copias de seguridad de los equipos de cómputos de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de asegurar los datos e información que cada equipo guarda, y así poder recuperar datos de una forma fácil y rápida, ante cualquier tipo de amenaza que ponga en riesgo la seguridad de la información.
- ✓ Desarrolló actualización de las bases de datos de predios adquiridos por la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenibles, y de la base de datos de seguimiento de inversión de proyectos, esto con el objetivo de poder desarrollar las actividades de búsqueda de modo ágil, eficiente y productiva.
- ✓ Realizo manual de usuario de la base de datos de seguimiento de inversión de proyectos, que va a permitir a los usuarios el entendimiento y uso de las funcionalidades que este posee. Además, será guía de asistencia para el usuario final sobre el funcionamiento y solución a los problemas más comunes.
- ✓ Realizo actualización en la base de datos de predios nuevos que estaban en proceso de compra, de esta forma poder identificar aquellos predios que se encontraban en proceso de adquisición, a su vez poder realizar búsquedas por municipio, matrícula inmobiliaria y ubicación, de forma más rápida y óptimas.
- ✓ Realizó actualización en el micrositio de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenibles sobre documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el objetivo de tener actualizado el sistemas y modelos para guiar a los servidores públicos en el ejercicio de la gestión institucional, para que estos puedan articular los sistemas de Gestión y Control Interno, unificar y armonizar los procesos, y así tener un panorama integral de la gestión de la entidad.
- ✓ Participó de la reunión virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, sobre cómo opera en sus 7 dimensiones, con el objetivo de conocer como cada dimensión funciona de manera articulada e intercomunicada, donde cada una de ellas se agrupan a las políticas de gestión y desempeño institucional por área que permitirán que se implemente el Modelo de manera adecuada y fácil.
- ✓ Realizo búsqueda de la dimensión de “la Información y Comunicación”, con objetivo de tener los Sistema de información documentado, para poder monitorear periódicamente la gestión de la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible y realizar los ajustes necesarios, para alcanzar los resultados esperados.
- ✓ Participó de la reunión virtual dirigida por la supervisora de contrato María Fernanda Medina, los contratistas Mauricio Castro y Jeniffer Meza Castaño, donde se socializaron temas de presentación de informes y actas finales, diligenciamiento de formatos y

|                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Departamento del<br/>Valle del Cauca</b><br><br><br><br><b>Gobernación</b> | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ACTA FINAL DE<br/>CUMPLIMIENTO DE<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> | Código: FO-M9-P2-18                |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Versión: 02                        |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Fecha de Aprobación:<br>17/06/2019 |
|                                                                                                                                                                |                                                                                                          | Página: 5 de 6                     |

resolución de preguntas en lo concerniente a la presentación de la cuenta y fechas estipuladas para tal presentación.

- ✓ Ayudo al diligenciamiento de formatos de presentación de informes y actas de finalización a los guardianes ambientales de Trujillo, con el objetivo que estos pudieran hacer la presentación de forma correcta de las respectivas cuentas de cobros.
- ✓ Asistió al café virtual sobre "Como entender el mercado de las criptomonedas y no morir en el intento.", el evento tenía como objetivo conocer como esta comenda brindan una forma segura y descentralizada de almacenar y transferir valor, y conocer el potencial de revolucionar la forma en que interactuamos con el mundo en línea.
- ✓ Realizó actualizaciones a la base de datos de seguimiento de inversión en cuanto al diseño, estructuración y puesta en marcha, que permitirá de una manera ágil visualizar el seguimiento a la inversión que realiza la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sobre los proyectos tales como; detalles de proyectos, Lista de proyectos, Proyectos ejecutados y por ejecutar, Hoja de balance del proyecto, Proyectos iniciados, Proyectos completados y retrasados y Tareas del proyecto.

EL 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: | \$ 7.600.000 |
| VALOR EJECUTADO:          | \$ 7.600.000 |
| VALOR NO EJECUTADO:       | \$0          |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:  | <b>100%</b>  |

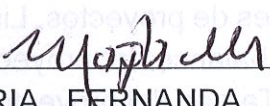
#### **QUE EL BALANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERO ES EL SIGUIENTE:**

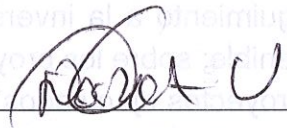
|                                   |              |
|-----------------------------------|--------------|
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO:         | \$ 7.600.000 |
| ANTICIPO:                         | \$0          |
| AMORTIZACIÓN ANTICIPO:            | \$0          |
| PAGO ANTICIPADO:                  | \$0          |
| PAGOS PARCIALES:                  | \$3.800.000  |
| INTERÉS MORATORIO:                | \$0          |
| TOTAL, PAGADO:                    | \$3.800.000  |
| SALDO A FAVOR DE EL CONTRATISTA:  | \$3.800.000  |
| SALDO A FAVOR DE EL DEPARTAMENTO: | \$0          |

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

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 DICIEMBRE DEL AÑO 2022.

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

  
 MARIA FERNANDA MEDINA  
 QUINTANA  
 C.C. 66.706.329  
 SUPERVISOR

  
 JOSE DAVID NORIEGA  
 VILLADIEGO  
 CC. 8.851.994  
 CONTRATISTA