

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION AL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 6

CONTRATO NÚMERO: 1.120.17.13-8868

FECHA: 11 de Jul /24

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CONTRATISTA: KEVIN FERNANDO ORTEGON ANGULO

VALOR: TREINTA MILLONES PESOS MCTE. (\$30.000.000,00)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5400000255 de 11 de Mzo /24

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600069941 de 11 de Jul /24

FUENTE DE FINANCIACION: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5400000255 RPC No. 5600069941 Apropriación Presupuestal: 121000 / 1147 / 2-120202008 / 9999999999999999/ 9999999999999999 - Ingresos Corrientes de libre destinación - DPTO ADMIN DE HDA Y FINANZAS PUBLICAS - Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion - GENERICA - GENERICO FUNCIONAMIENTO

PLAZO: Hasta el 31 de Diciembre de 2.024

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ADRIANA OROZCO LONDOÑO(E)

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales como Administrador de Empresas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca

Los suscritos ADRIANA OROZCO LONDOÑO identificado con cédula de ciudadanía número 66730853 de BUENAVENTURA (VAL), actuando como **SUPERVISOR o INTERVENTOR(E)**, KEVIN FERNANDO ORTEGON ANGULO portador de la cédula de ciudadanía 1151953390 de CALI (VAL), obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del DESPACHO DE LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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:

1. Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca en los asuntos administrativos y financieros que le sean encomendados, en las diferentes materias y de su experiencia.
2. Prestar apoyo en el acompañamiento, orientacion y verificación al equipo de trabajo encargado del proceso archivístico dentro del programa de gestion documental en el Archivo Central de Gestión del DAHFP.
3. Prestar apoyo en la planificación y organización de la documentación producida y recibida de la Dirección, Oficina Jurídica y las Subdirecciones de Presupuesto, Contaduría, Tesorería,

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION AL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página. 2 de 6

IVC, Subdirección Técnica y de Apoyo a la Gestion Adscritas al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

4. Prestar apoyo para realizar el proceso de Gestion Documental del Archivo Central de Gestion del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas, a los expedientes contractuales de los Contratos de Prestacion de Servicios y de apoyo a la gestion del DAHFP, verificando los respectivos documentos, tablas de contenido, foliacion, rotulacion, ubicación topografica y cierre conforme a lo establecido en la Ley 594.
5. Atender las sugerencias que el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicasdel departamento del Valle del Cauca considere convenientes y pertinentes y que tengan relación directa o indirecta con el objeto del contrato.
6. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)
7. Apoyo a la gestión en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.
8. Cumplir con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
9. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas en la gestión de residuos en toda la cadena de suministro y asegurar que estos, se manejen de manera responsable dando cumplimiento al programa de manejo de residuos.
10. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicaspara implementar los controles operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales y minimizar los impactos negativos en el medio ambiente.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió a cabalidad con el 100% de las obligaciones del contrato.

- El contratista apoyó en la búsqueda de facturas de ley 550, correspondientes a los años 2022 y 2023.
- El contratista recepcionó por parte de la Tesorería Departamental de la Gobernación del Valle del Cauca, durante todo el segundo semestre del año 2024 las facturas de pagos a terceros y devoluciones.
- El contratista recepcionó por parte de la Tesorería Departamental de la Gobernación del Valle del Cauca las planillas de pago correspondientes al mes de mayo – agosto por parte de la contratista – Ruby Bolaños.
- El contratista realizó inventario e ingresó actas de cierre a todas las carpetas de contratistas, correspondientes al primer semestre del año 2021.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION AL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 6

- El contratista archivó, organizó y rotuló 85 cajas con 6 carpetas cada una, correspondientes al primer y segundo semestre del año 2021, dejándolas listas para transferir al archivo central.
- El contratista participó en la reunión del equipo de trabajo del archivo Central de Gestión de la secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas Programado por la contratista Ana Dely Chávez, donde se socializó el plan de trabajo, contemplando otras actividades referentes al ámbito y actividad laboral.
 - Aseo de archivo
 - Uso de implementos de bioseguridad
 - La importancia del cumplimiento de metas de acuerdo de plan de trabajo
 - Respeto mutuo entre compañeros.
- El contratista participó en charla virtual por zoom sobre el reciclaje y las alternativas para hacerlo más fácil y entretenido el día 22 de julio del 2024.
- El contratista participó activamente en la jornada de sensibilización, actividad GREEN DAY el día jueves 18 de julio del presente año en las instalaciones del piso 3 de la Gobernación del Valle donde se entregó voluntariamente las papeleras ubicadas en cada uno de los puestos.
- El contratista apoyó en el escaneo de los expedientes contractuales contenidos en 27 cajas, cada una con 6 expedientes, sumando un total de 162 expedientes como apoyo a la Dra Iliana Cano. A continuación, se detallan los contratos correspondientes:
 - Aire modernos 0471
 - Aviatour 0252
 - Carolina morales 0470
 - Francisco bueno 0250
 - Technology services 0251
 - Technology services 0483
 - Impact consultin group 0476
 - Fitich ratings 0452
 - Incontec 0472
 - Cabrera bedoya asociado 0207
 - Jikusoft 0267
 - Marco fiscal fund univalle 0468
 - Indervalle 0464
 - Indervalle 0473
 - Indervalle 0477

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION AL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 6

- Indervalle 0550
- El contratista participó en el cumplimiento al programa de política ambiental, realizando un manejo responsable de los residuos sólidos y contribuyendo a la reducción del impacto negativo ambiental al interior del DAHFP, para dar cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001.
- El contratista apoyó en la búsqueda y escaneo de las facturas requeridas por el área jurídica del departamento de hacienda y finanzas publicas correspondientes a los años 2022 y 2023.
- El contratista apoyó en el requerimiento por parte de la contratista Lina Maritza Muñoz Roldan, entregando expedientes físicos de acuerdo a la solicitud.
- El contratista participó activamente en la capacitación de la escuela ambiental "pilas con el ambiente" dictada el día 12 de septiembre del presente año.
- El contratista recepcionó por parte de la Tesorería Departamental de la Gobernación del Valle del Cauca los documentos de causación de cuentas por pagar por parte del contratista – Jasson Fabian Galvis Garcia.
- El contratista apoyó en la búsqueda y escaneo de las facturas requeridas por el contratista – Cristian Palacio, del departamento de hacienda y finanzas publicas correspondientes a los años 2022 y 2023.
- El contratista participó en capacitación de uso eficiente de energía y el uso razonable del agua donde se dieron a conocer las practicas tendientes al ahorro energético e hídrico la cual se llevó a cabo el día 1 de octubre a las 9:00 am de manera virtual.
- El contratista participó en socialización de la Ley 1712, para cumplir con la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la información. Realizada el día 4 de octubre a las 9:30 am de manera virtual.
- El contratista apoyó en la búsqueda y escaneo de los contratos requeridos por la contratista – Luisa Fernanda Angulo, del departamento de hacienda y finanzas publicas correspondientes a los años 2022.
- El contratista participó en la capacitación y Sensibilización de Gestión Documental realizada por Secretaría general y la subsecretaría de Calidad del DAHFP y la Gobernación del Valle.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION AL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 6

- El contratista recepcionó por parte de la Tesorería Departamental de la Gobernación del Valle del Cauca los documentos de causación de cuentas por pagar por parte del contratista – Gonzalo Giraldo Albarracin.
- El contratista apoyó en la búsqueda y escaneo de los contratos de INDERVALLE requeridos por la contratista – Paula Bejarano, del departamento de hacienda y finanzas publicas correspondientes a los años 2022 y 2023.
- El contratista apoyó en el traslado y la recepción de los informes de rendición de los proyectos recibidos por INDERVALLE de los trimestres 2023, 2024 conforme al seguimiento de la ejecución para la custodia del archivo por parte del subdirector técnico – Javier Jaramillo.
- El contratista participó en la asesoría por parte de los contratistas de Gestión Documental de la Secretaría General de la Gobernación del Valle sobre tema de Transferencia y futuras vigencias.
- El contratista apoyó al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para implementar los controles operacionales de los procesos y su mejora continua, que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales norma ISO14001.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO:	\$30.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	\$30.000.000,00
VALOR NO EJECUTADO:	
PORCENTAJE DE EJECUCION:	100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO:	\$30.000.000,00
VALOR ANTICIPO:	0.00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	0.00
PAGO ANTICIPADO:	0.00

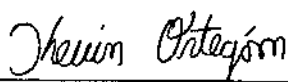
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCION AL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 6

PAGOS PARCIALES:	\$30.000.000,00
INTERES MORATORIO	0.00
TOTAL PAGADO:	\$30.000.000,00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	0.00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO:	0.00

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 31 días del mes de Diciembre de 2.024.

Con la firma de la presente acta, se procede a publicar en la Plataforma del SECOP II.


 ADRIANA OROZCO LONDOÑO
 C C 66730853 de BUENAVENTURA (VAL)
SUPERVISOR(E)


 KEVIN FERNANDO ORTEGA ANGULO
 C.C. 1151953390 de CALI (VAL)
CONTRATISTA