

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
 Ciudad: CALI
 Departamento: Valle del Cauca
 Teléfono: +57 (602) 620 00 00
 Correo: Facturacion.planeacion@valledelcauca.gov.co
 Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
 Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 05/12/2025 00:00:00
 Fecha de Pago : 2025-12-05
 Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
 Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : CARLOS ANDRES GARRO VILLEGAS

 NIT / Número de Documento 945100974 Dirección: CL 54 28 D 58

 Tipo de Contribuyente Persona Natural Ciudad: CALI

 Tipo de Responsabilidad O-99 Departamento Valle del Cauca

 Correo col_intercambio@einvoicing.signature-cloud.com Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS				TOTAL	
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC		%
1	00001	1.110.17.13.12522 CONTRATO DEL 20 SEPTIEMBRE 2025	NIU	1.00	4,000,000.00										4,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto
-----	------	--------	-------------	--------------	-------

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA
---------------------------	-----------------------------	------------------

OBSERVACIONES

5600090329,, Nro planilla:1076971960 CUS 1962126302,CUOTA 4

Total en Palabras: Cuatro millones de pesos.-



MONEDA	COP
SUB TOTAL	4,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	4,000,000.00

RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	4,000,000.00

CUDE:2688670bbc7a47ea9251a564c07753d93f6aa56e5e9ffc6108ef5688a13b6eca7e0514cd9c8f53ecbed2d3ecd866a24f

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097090170 del 8/15/2025.Desde el No. DS10-3408 hasta el No.DS10-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 10

Fecha: 05 de Diciembre de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO	CONVENIO
X	
Contrato número: 1.110.17.13-12522 de 20 de septiembre de 2025	
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No: 5500006515 DE 12- 09- 2025 RPC No: 5600090330 DE 22.09.2025 - 5600090329 DE 22.09.2025	
Item: 1 Valor: 138.000.000 COP Apropriación Presupuestal: 123401/1136/2-320202008/4345017040170000/P143-102595/1/1/01/03: 10% ILCD FONPET/DPTO ADMON PLANEAC/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/Asistir técnicamente Proyecto: P143-102595 ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Elemento PEP: P143-102595/1/1/01/03 Asistir técnicamente a las dependencias del nivel Central en la actualización del MOP y el Sistema de Gestión de Calidad. Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052201 La apropiación presupuestal para la presente disponibilidad es por valor de OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000).	
Item: 3 Valor: 134.000.000 COP Apropriación Presupuestal: 123401/1136/2-320202008/4345017040170000/P143-102595/1/3/01/04: 10% ILCD FONPET/DPTO ADMON PLANEAC/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/Asistir técnicamente Proyecto: P143-102595 ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Elemento PEP: P143-102595/1/3/01/04 Asistir técnicamente a las dependencias de la administración Central en la implementación del Sistema de Gestión y de las Estrategias y las Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño. Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052201 La apropiación presupuestal para la presente disponibilidad es por valor de OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000).	
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: Eje: N/A	

 Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 10

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la apropiación y operación del Sistema de Gestión de la Administración Central del Valle del Cauca
LINEA TERRITORIAL: 4-Valle territorio de Vida
PROGRAMA: 45-Un Gobierno Más Moderno y Transparente
SUBPROGRAMA: 4501704-Gobierno al Alcance de Todos

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
Meta de Resultado: 45017 Alcanzar 85,4 puntos en el índice de desempeño institucional durante el periodo de Gobierno.
Meta de Producto: MP4501704414599037- Actualizar un Sistema de Gestión Integrado en el periodo de gobierno.

Objeto del contrato:
 Prestar servicios Profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación como administrador de empresas en el desarrollo del proyecto denominado Actualización del Sistema de Gestión de la Administración Central de la Gobernación del Valle del Cauca.

Supervisor:	ALBA RUBY IMBAGO VALENZUELA C.C 29.484.726 de el Cerrito Líder de Programa (E). Teléfono: 62000000
Contratista:	CARLOS ANDRES GARRO VILLEGAS Cargo: Profesional Administrador de Empresas Cédula No. 94510097 Teléfono: 3166981666

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas 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 Administrativo de Planeación.

atendido con este contrato.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 10

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1- Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la actualización del MOP y el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a los procesos asignados y conceptuando de la conformidad de los productos documentales que presente cada proceso 2- Analizar, proponer y socializar la Política y Objetivos de Calidad 3.- Asistir técnicamente a las dependencias de la Administración Central en la Implementación del Sistema de Gestión y de las Estrategias y Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño a través del acompañamiento y monitoreo a planes de mejora o planes de acción, de acuerdo a las políticas asignadas 4.- Todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales, de acuerdo a lo programado en el mes de DICIEMBRE de 2025	100% ✓
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	100% ✓
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin Novedad		
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin Novedad		

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 10

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Actividad 1. Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la actualización del MOP y el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a los procesos asignados y conceptuando de la conformidad de los productos documentales que presente cada proceso

Actividades Ejecutadas:

- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, En los siguientes procesos

M2-P6 Gestión de la Economía Digital.
 M11-P1 Gestión los servicios de TI
 M11-P2 Gestión los sistemas de información
 M3-P5 Vivienda y Hábitat
 M3-P3 Cultura

M2-P6 Gestión de la Economía Digital

- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, del documento PR-M2-P6-02 V01 – Plan de apertura y mejora de datos abiertos.
- El contratista brindó acompañamiento en la presentación de estratégica en PowerPoint para la auditoria externa de Icontec.
- El contratista asistió a la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso.

M11-P1 Gestión los servicios de TI

- El contratista brindó acompañamiento en la presentación de estratégica en PowerPoint para la auditoria externa de Icontec.
- El contratista asistió a la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso.

Yuri

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 10

M11-P2 Gestión los sistemas de información

- El contratista brindó acompañamiento en la presentación de estratégica en PowerPoint para la auditoria externa de Icontec.
- El contratista asistió a la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso. *ya*

M3-P5 Vivienda y Hábitat

- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad del Indicadores, partes interesadas, matriz de comunicaciones informe de satisfacción para su actualización.
- El contratista brindó acompañamiento en la socialización de la herramienta de riesgos con el equipo de trabajo del proceso M1-P3 para indicar las actualizaciones realizadas a la herramienta.
- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, de creación de un procedimiento CARACTERIZACIÓN DE ORGANIZACIONES POPULARES DE VIVIENDA Y SUS PROYECTOS - FO-M3-P5-03 V01.
- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, de creación de un INSTRUCTIVO PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEPARTAMENTAL, IN-M3-P5-01- V01.
- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, de creación de unos FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL MEJORAMIENTO FO-M3P5-04 V01.
 FORMATO INFORME DE VISITA TÉCNICA SEMANAL FO-M3P5-05 V01.
 FORMATO DE ENTREGA DE MATERIALES PROVEEDOR FO-M3P5-06 V01.
 FORMATO LISTADO DE MATERIALES APROBADOS FO-M3P5-07 V01.

M3-P3 Cultura

- El contratista brindó acompañamiento en las mesas de trabajo para los lineamientos preparatorios para la auditoria de Icontec, creando una carpetas de los productos de secretaria de Cultura en un drive interno del proceso.

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 10

- El contratista brindó acompañamiento en la presentación de estratégica en PowerPoint para la auditoria externa de Icóntec.
- El contratista asistió a la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso.

Las actividades anteriormente descritas, se soportan con evidencias de registro fotográfico y de acompañamiento disponibles en el archivo del proceso M1-P3 Administración del Modelo Integrado de Gestión (MIPG).

Actividad 2. Analizar, proponer y socializar la Política y Objetivos de Calidad.

Actividades Ejecutadas:

- El contratista participó de la socialización de aprobación de la Política de Calidad, Objetivos e indicadores.
- El contratista brindó acompañamiento en la socialización de la Política de Calidad, Objetivos con el área de comunicaciones para colocar la publicidad en las pantallas de los pc de la organización para su divulgación.

Actividad 3. Asistir técnicamente a las dependencias de la Administración Central en la Implementación del Sistema de Gestión y de las Estrategias y Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño a través del acompañamiento y monitoreo a planes de mejora o planes de acción, de acuerdo a las políticas asignadas

Actividades Ejecutadas:

- El contratista participó de la reunión realizada para la aprobación de documento en el Comité Institucional del documento PR-M2-P6-02 V01 – Plan de apertura y mejora de datos abiertos.

yul

Actividad 4. Todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 10

Actividades Ejecutadas:

- El contratista asistió de la reunión de Auditoria de Icontec realizada al proceso M1P3.


Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se conforman de acuerdo a las normas de calidad en la implementación de los requisitos de gestión de la calidad con la norma NTC ISO 9001:2015, Decreto 1-3-1193 del 30 de agosto de 2018 (MIPG), Decreto 13-1635 del 21 de noviembre de 2018 (Adopción norma NTC ISO 9001:2015) y gestión documental.
- 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:
- 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
- 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; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria 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: Se encuentra publicado en el SECOP.
- 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:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 10

El contratista ha cumplido con la afiliación a salud (SURA), pensión (PORVENIR) y ARL(POSITIVA), No Planilla 1076971960 CUS No 1962126302 de Noviembre de 2025 vigentes según la cláusula SEGUNDA del contrato y decretos 1273 del 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto 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 2.000, ley 821 de 2003 y decreto 1082 de 2015. La contratista hasta ahora no se encuentra en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratada. La contratista no genera relación laboral alguna con el departamento según el 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
Valor inicial del contrato	\$16.000.000	Cuota 1	Septiembre	4.000.000	Pagada
Valor Adiciones	\$0	Cuota 2	Octubre	4.000.000	Pagada
Reajustes	\$0	Cuota 3	Diciembre	4.000.000	Pagada
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$16.000.000				
Valor pagado	\$12.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$16.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$0				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 10

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, con el Registro Presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo con 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 constancia de las actividades ejecutadas por la 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: N/A
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: N/A
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: N/A
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: N/A
- Costo de actividades por entregables:

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR
TOTAL		
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
TOTALES:	\$	\$

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 10 de 10

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contrato se ejecuta de conformidad con la Ley 80 de 1993. La Ley 1150 de 2007. El Decreto reglamento 1082 de 2015 y acorde a las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la Jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

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

Publicación en el SECOP:
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8811499&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>

Fecha del próximo informe	Día	de Mes:	de
Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los ()			
05	días del mes	Diciembre	de 2025

Alba Ruby Imbago Valenzuela
 ALBA RUBY IMBAGO VALENZUELA
 C.C 29.484.726 de El Cerrito
 SUPERVISOR

**INFORME DE GESTIÓN
DICIEMBRE DE 2025**

CONTRATO No: 1.110.17.13-12522 / 20 SEPTIEMBRE 2025
CONTRATISTA: CARLOS ANDRÉS GARRO VILLEGAS
IDENTIFICACIÓN: 94.510.097 de Cali
SUPERVISOR: ALBA RUBY IMBAGO VALENZUELA
LIDER DE PROGRAMA MIPG
VALOR DEL CONTRATO: \$ 16.000.000

OBJETO: Prestar servicios Profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación como administrador de empresas en el desarrollo del proyecto denominado Actualización del Sistema de Gestión de la Administración Central de la Gobernación del Valle del Cauca.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Actividad 1. Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la actualización del MOP y el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a los procesos asignados y conceptuando de la conformidad de los productos documentales que presente cada proceso

Actividades Ejecutadas:

- Brindé acompañamiento en la revisión de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, En los siguientes procesos

M2-P6 Gestión de la Economía Digital.

M11-P1 Gestión los servicios de TI

M11-P2 Gestión los sistemas de información

M3-P5 Vivienda y Hábitat

M3-P3 Cultura

M2-P6 Gestión de la Economía Digital

- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, del documento PR-M2-P6-02 V01 – Plan de apertura y mejora de datos abiertos.
- Brindé acompañamiento en la presentación de estratégica en PowerPoint para la auditoria externa de Icontec.
- Participé de la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso.

M11-P1 Gestión los servicios de TI

- Brindé acompañamiento en la presentación de estratégica en PowerPoint para la auditoria externa de Icontec.
- Participé de la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso.

M11-P2 Gestión los sistemas de información

- Brindé acompañamiento en la presentación de estratégica en PowerPoint para la auditoria externa de Icontec.
- Participé de la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso.

M3-P5 Vivienda y Hábitat

- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad del Indicadores, partes interesadas, matriz de comunicaciones informe de satisfacción para su actualización.
- Brindé acompañamiento en la socialización de la herramienta de riesgos con el equipo de trabajo del proceso M1-P3 para indicar las actualizaciones realizadas a la herramienta.
- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, de creación de un procedimiento **CARACTERIZACIÓN DE ORGANIZACIONES POPULARES DE VIVIENDA Y SUS PROYECTOS - FO-M3-P5-03 V01.**

- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, de creación de un INSTRUCTIVO PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEPARTAMENTAL, IN-M3-P5-01- V01.
- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, de creación de unos FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL MEJORAMIENTO FO-M3P5-04 V01.
FORMATO INFORME DE VISITA TÉCNICA SEMANAL FO-M3P5-05 V01.
FORMATO DE ENTREGA DE MATERIALES PROVEEDOR FO-M3P5-06 V01.
FORMATO LISTADO DE MATERIALES APROBADOS FO-M3P5-07 V01.

M3-P3 Cultura

- Brindé acompañamiento en las mesas de trabajo para los lineamientos preparatorios para la auditoria de Icontec, creando una carpeta de los productos de secretaria de Cultura en un drive interno del proceso.
- Brindé acompañamiento en la presentación de estratégica en PowerPoint para la auditoria externa de Icontec.
- Participé de la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso.

Las actividades anteriormente descritas, se soportan con evidencias de registro fotográfico y de acompañamiento disponibles en el archivo del proceso M1-P3 Administración del Modelo Integrado de Gestión (MIPG).

Actividad 2. Analizar, proponer y socializar la Política y Objetivos de Calidad.

Actividades Ejecutadas:

- Participé de la socialización de aprobación de la Política de Calidad, Objetivos e indicadores.

- Brindé acompañamiento en la socialización de la Política de Calidad, Objetivos con el área de comunicaciones para colocar la publicidad en las pantallas de los pc de la organización para su divulgación.

Actividad 3. Asistir técnicamente a las dependencias de la Administración Central en la Implementación del Sistema de Gestión y de las Estrategias y Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño a través del acompañamiento y monitoreo a planes de mejora o planes de acción, de acuerdo a las políticas asignadas

Actividades Ejecutadas:

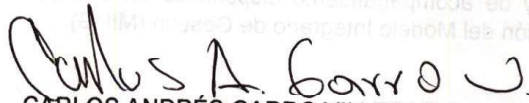
- Participé de la reunión realizada para la aprobación de documento en el Comité Institucional del documento PR-M2-P6-02 V01 – Plan de apertura y mejora de datos abiertos.

Actividad 4. Todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

Actividades Ejecutadas:

Participé de la reunión de Auditoria de Icontec realizada al proceso M1P3

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 05 de diciembre de 2025.



CARLOS ANDRÉS GARRO VILLEGAS
C.C.94.510.097 de Cali
Contratista Secretaría de Planeación

**INFORME DE GESTIÓN
CONSOLIDADO SEPTIEMBRE A
DICIEMBRE DE 2025**

CONTRATO No: 1.110.17.13-12522 / 20 SEPTIEMBRE 2025

CONTRATISTA: CARLOS ANDRÉS GARRO VILLEGAS

IDENTIFICACIÓN: 94.510.097 de Cali

SUPERVISOR: ALBA RUBY IMBAGO VALENZUELA
LIDER DE PROGRAMA MIPG

VALOR DEL CONTRATO: \$ 16.000.000

OBJETO: Prestar servicios Profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación como administrador de empresas en el desarrollo del proyecto denominado Actualización del Sistema de Gestión de la Administración Central de la Gobernación del Valle del Cauca.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES SEPTIEMBRE

Actividad 1. Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la actualización del MOP y el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a los procesos asignados y conceptuando de la conformidad de los productos documentales que presente cada proceso

Actividades Ejecutadas:

- Brindé acompañamiento en la revisión de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, En los siguientes procesos
M2-P6 Gestión de la Economía Digital.
M11-P1 Gestión los servicios de TI
M11-P2 Gestión los sistemas de información
- M2-P6 Gestión de la Economía Digital
 - Brindé acompañamiento en la revisión y ajuste del procedimiento Fortalecer la Política de seguridad Digital PR M2P6- Vo2 según la norma fundamental y el formato de presentación y definiciones.
M11-P1 Gestión los servicios de TI
 - Brindé acompañamiento en la revisión del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información PL-M11P1-Vo2 y al procedimiento PR-M11P1-Vo3, para realizar ajuste de la estructura del documento de acuerdo con la normativa vigente emitida por el Ministerio de Información y les Comunicaciones MinTIC.

Actividad 2. Analizar, proponer y socializar la Política y Objetivos de Calidad.

Actividades Ejecutadas:

- Participé de la mesa de trabajo con el grupo asignado realizando la programación y cronograma de actividades de la Política y objetivo de calidad.

Actividad 3. Asistir técnicamente a las dependencias de la Administración Central en la Implementación del Sistema de Gestión y de las Estrategias y Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño a través del acompañamiento y monitoreo a planes de mejora o planes de acción, de acuerdo a las políticas asignadas

Actividades Ejecutadas:

- Participé de la socializado de resultados FURAG vigencia 2024 como las recomendaciones dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para cada una de las políticas institucionales de gestión y desempeño, y dar a conocer los lineamientos relacionados con la gestión de las acciones a implementar para la mejora del Sistema.

Actividad 4. Todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

Actividades Ejecutadas:

- Participé de mesa de trabajo del proceso M1-P3, INSTRUCTIVO PARA ELABORAR Y CONTROLAR DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, varias jornadas del equipo MIPG.

Participé de mesa de trabajo del proceso M1-P3, para revisar los lineamientos del plan de trabajo a proceso y los cambios realizados actualización y demás documentos para los acompañamientos

DESARROLLO DE ACTIVIDADES OCTUBRE:

Actividad 1. Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la actualización del MOP y el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a los procesos asignados y conceptuando de la conformidad de los productos documentales que presente cada proceso

Actividades Ejecutadas:

- Brindé acompañamiento en la revisión de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, En los siguientes procesos

M2-P6 Gestión de la Economía Digital.
M11-P1 Gestión los servicios de TI
M11-P2 Gestión los sistemas de información
M3-P5 Vivienda y Hábitat
M3-P3 Cultura

M2-P6 Gestión de la Economía Digital

- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad para el informe de Revisión por la Dirección de los links suministrados.
- Brindé acompañamiento en las mesas de trabajo para dar lineamientos preparatorios para la auditoria de Icontec.

M11-P1 Gestión los servicios de TI

- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad para el informe de Revisión por la Dirección de los links suministrados.
- Brindé acompañamiento en las mesas de trabajo para dar lineamientos preparatorios para la auditoria de Icontec.

M11-P2 Gestión los sistemas de información

- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad para el informe de Revisión por la Dirección de los links suministrados.
- Brindé acompañamiento en las mesas de trabajo para dar lineamientos preparatorios para la auditoria de Icontec.

M3-P5 Vivienda y Hábitat

- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad para el informe de Revisión por la Dirección de los links suministrados.

M3-P3 Cultura

- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad para el informe de Revisión por la Dirección de los links suministrados.
- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en los indicadores la herramienta de riesgos y la D.O.F.A.

Actividad 2. Analizar, proponer y socializar la Política y Objetivos de Calidad.

Actividades Ejecutadas:

- Participé de la mesa de trabajo con el grupo asignado realizando la el cronograma además realizando la circular de citación de los procesos responsables a dicha mesa, para ajustar las actividades de la Política y objetivo de calidad.

Actividad 3. Asistir técnicamente a las dependencias de la Administración Central en la Implementación del Sistema de Gestión y de las Estrategias y Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño a través del acompañamiento y monitoreo a planes de mejora o planes de acción, de acuerdo a las políticas asignadas

Actividades Ejecutadas:

- Participé de las recomendaciones dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública FURAG. para cada una de las políticas institucionales de gestión y desempeño, y se realizaron dichos ajustes en plan de acción y plan de mejoramiento en la herramienta de HUSAES, de las políticas Gobierno Digital y Seguridad Digital.

Actividad 4. Todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

Actividades Ejecutadas:

- ¡Participé de la capacitación sobre la 7ª versión de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo! Profundiza en sus contenidos y conoce los cambios introducidos por la Ley 2195 de 2022 Salafi.
- Participé de la Capacitación sobre el Plan Departamental de Desarrollo 2024-2027- Programa de Inducción y Reinducción.
- Participé de la reunión realizada por el M1P3 de lineamientos sobre la herramienta de riesgos cambios y ajustes actualización de la Política y Objetivos de Calidad y del Informe de revisión por la Dirección.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES NOVIEMBRE:

Actividad 1. Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la actualización del MOP y el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a los procesos asignados y conceptuando de la conformidad de los productos documentales que presente cada proceso

Actividades Ejecutadas:

- Brindé acompañamiento en la revisión de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, En los siguientes procesos
M2-P6 Gestión de la Economía Digital.
M11-P1 Gestión los servicios de TI
M11-P2 Gestión los sistemas de información
M3-P5 Vivienda y Hábitat
M3-P3 Cultura

M2-P6 Gestión de la Economía Digital

- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, del documento PR-M2-P6-01 V02 - Fortalecer la política de gobierno digital.

- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, del Procedimiento Gestión del uso y la apropiación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones. PR-M2-P6-02 VO3 para su actualización.
- Brindé acompañamiento en las mesas de trabajo para los lineamientos preparatorios para la auditoría de Icontec, creando unas carpetas de los productos de secretaría de TIC en un drive interno del proceso.
- Apoyé en el acompañamiento de socialización y ajuste de la nueva versión de la Herramienta de Riesgos la D.O.F.A y Oportunidades en el proceso.

M11-P1 Gestión los servicios de TI

- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, de los documentos PR-M11-P1-03 V02 Gestionar la Seguridad y Privacidad de la Información y PL-M11-P1-04 V02 Plan de seguridad y privacidad de la información.
- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad con el apoyo de la mesa de aprobación de documentos del proceso M1P3, para realizar ajustes pertinentes de la creación de la POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS POLITICA PERSONALES PO-M11-P1-03 V01.
- Brindé acompañamiento en las mesas de trabajo para los lineamientos preparatorios para la auditoría de Icontec, creando unas carpetas de los productos de secretaría de TIC en un drive interno del proceso.
- Apoyé en el acompañamiento de socialización y ajuste de la nueva versión de la Herramienta de Riesgos la D.O.F.A y Oportunidades en el proceso

M11-P2 Gestión los sistemas de información

- Brindé acompañamiento en las mesas de trabajo para los lineamientos preparatorios para la auditoría de Icontec, creando unas carpetas de los productos de secretaría de TIC en un drive interno del proceso.
- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad con el apoyo de la mesa de aprobación de documentos del proceso M1P3, para realizar ajustes pertinentes a dos indicadores que se va a modificar su periodo y a justar formula.
- Apoyé en el acompañamiento de socialización y ajuste de la nueva versión de la Herramienta de Riesgos la D.O.F.A y Oportunidades en el proceso.

M3-P5 Vivienda y Hábitat

- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad del Normograma y se solicita apoyo del área jurídica del proceso para su actualización.

Actividad 2. Analizar, proponer y socializar la Política y Objetivos de Calidad.

Actividades Ejecutadas:

- Participé de la socialización a los procesos para exponer como se va a aprobar con ajustes y recomendaciones hechas en las mesas de trabajo pasadas de la Política de Calidad, Objetivos e indicadores.

Actividad 3. Asistir técnicamente a las dependencias de la Administración Central en la Implementación del Sistema de Gestión y de las Estrategias y Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño a través del acompañamiento y monitoreo a planes de mejora o planes de acción, de acuerdo a las políticas asignadas

Actividades Ejecutadas:

- Participé de la reunión realizada para la aprobación de documentos de la Política de Calidad, Objetivos e indicadores.
- Participé de la reunión realizada para la aprobación de documentos de PR-M11-P1-03 V02 Gestionar la Seguridad y Privacidad de la Información y PL-M11-P1-04 V02 Plan de seguridad y privacidad de la información.

Actividad 4. Todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

Actividades Ejecutadas:

- Participé de la reunión realizada por el M1P3 de lineamientos sobre la herramienta de riesgos y ajustes de la norma ISO9001-2015 en riesgos operativos y riesgos tecnológicos.
- Participé de la reunión realizada por el M1P3 de lineamientos sobre la herramienta de riesgos y ajustes de la norma ISO9001-2015 en riesgos Fiscales. Y se orienta que las dependencias se articulen con estos.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES DICIEMBRE:

Actividad 1. Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la actualización del MOP y el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a los procesos asignados y conceptuando de la conformidad de los productos documentales que presente cada proceso

Actividades Ejecutadas:

- Brindé acompañamiento en la revisión de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, En los siguientes procesos

M2-P6 Gestión de la Economía Digital.

M11-P1 Gestión los servicios de TI

M11-P2 Gestión los sistemas de información

M3-P5 Vivienda y Hábitat

M3-P3 Cultura

M2-P6 Gestión de la Economía Digital

- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, del documento PR-M2-P6-02 V01 – Plan de apertura y mejora de datos abiertos.
- Brindé acompañamiento en la presentación de estratégica en PowerPoint para la auditoria externa de Icontec.
- Participé de la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso.

M11-P1 Gestión los servicios de TI

- Brindé acompañamiento en la presentación de estratégica en PowerPoint para la auditoria externa de Icontec.
- Participé de la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso.

M11-P2 Gestión los sistemas de información

- Brindé acompañamiento en la presentación de estratégica en PowerPoint para la auditoria externa de Icontec.
- Participé de la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso.

M3-P5 Vivienda y Hábitat

- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad del Indicadores, partes interesadas, matriz de comunicaciones informe de satisfacción para su actualización.
- Brindé acompañamiento en la socialización de la herramienta de riesgos con el equipo de trabajo del proceso M1-P3 para indicar las actualizaciones realizadas a la herramienta.
- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, de creación de un procedimiento CARACTERIZACIÓN DE ORGANIZACIONES POPULARES DE VIVIENDA Y SUS PROYECTOS - FO-M3-P5-03 V01.
- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, de creación de un INSTRUCTIVO PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEPARTAMENTAL, IN-M3-P5-01- V01.
- Brindé acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, de creación de unos FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL MEJORAMIENTO FO-M3P5-04 V01.
FORMATO INFORME DE VISITA TÉCNICA SEMANAL FO-M3P5-05 V01.
FORMATO DE ENTREGA DE MATERIALES PROVEEDOR FO-M3P5-06 V01.
FORMATO LISTADO DE MATERIALES APROBADOS FO-M3P5-07 V01.

M3-P3 Cultura

- Brindé acompañamiento en las mesas de trabajo para los lineamientos preparatorios para la auditoria de Icontec, creando una carpetas de los productos de secretaria de Cultura en un drive interno del proceso.

- Brindé acompañamiento en la presentación de estratégica en PowerPoint para la auditoria externa de Icontec.
- Participé de la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso.

Actividad 2. Analizar, proponer y socializar la Política y Objetivos de Calidad.

Actividades Ejecutadas:

- Participé de la socialización de aprobación de la Política de Calidad, Objetivos e indicadores.
- Brindé acompañamiento en la socialización de la Política de Calidad, Objetivos con el área de comunicaciones para colocar la publicidad en las pantallas de los pc de la organización para su divulgación.

Actividad 3. Asistir técnicamente a las dependencias de la Administración Central en la Implementación del Sistema de Gestión y de las Estrategias y Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño a través del acompañamiento y monitoreo a planes de mejora o planes de acción, de acuerdo a las políticas asignadas

Actividades Ejecutadas:


- Participé de la reunión realizada para la aprobación de documento en el Comité Institucional del documento PR-M2-P6-02 V01 – Plan de apertura y mejora de datos abiertos.


Actividad 4. Todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

Actividades Ejecutadas:

Participé de la reunión de Auditoria de Icontec realizada al proceso M1P3

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 5 de diciembre de 2025.


CARLOS ANDRÉS GARRO VILLEGAS
C.C.94.510.097 de Cali
Contratista Dpto. Planeación.

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

CONTRATO NÚMERO: 1.110.17.13-1252 FECHA: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACIÓN

CONTRATISTA: CARLOS ANDRES GARRO VILLEGAS

VALOR: DIECISÉIS MILLONES PESOS M/CTE. \$16.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006515 DE 12- 09- 2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600090330 DE 22.09.2025 - 5600090329 DE 22.09.2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN


PLAZO: 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

SUPERVISOR: ALBA RUBY IMBAGO VALENZUELA

OBJETO: Prestar servicios Profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación como administrador de empresas en el desarrollo del proyecto denominado Actualización del Sistema de Gestión de la Administración Central de la Gobernación del Valle del Cauca.

Los suscritos ALBA RUBY IMBAGO VALENZUELA identificado con cédula de ciudadanía número 29.484.726 de Cerrito, actuando como SUPERVISOR, y CARLOS ANDRES GARRO VILLEGAS, portador de la cédula de ciudadanía No. 94.510.097 de Cali, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.


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

VALOR DEL CONTRATO:	\$16'000.000
VALOR ADICION:	\$ 0
VALOR ANTICIPO:	\$ 0
VALOR PRESENTE ACTA:	\$ 16.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$ 0
VALOR A PAGAR EN ESTA ACTA:	\$ 0
VALOR PAGADO ACTAS: C1, C2, C3 C4	\$ 16'000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1. ETC:	\$ 0
SALDO DEL CONTRATO:	\$ 0

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 31 días del mes de diciembre de 2025.

Alba Ruby Imbago Valenzuela
ALBA RUBY IMBAGO VALENZUELA
 C.C. 29.484.726 El Cerrito - Valle
 SUPERVISOR

Carlos A. Garro Villegas
CARLOS ANDRES GARRO VILLEGAS
 C.C. 94.510.097 de Cali
 CONTRATISTA

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: 1.110.17.13-1252 FECHA: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACIÓN

CONTRATISTA: CARLOS ANDRES GARRO VILLEGAS

VALOR: DIECISÉIS MILLONES PESOS M/CTE. \$16.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006515 DE 12- 09- 2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600090330 DE 22.09.2025 - 5600090329 DE 22.09.2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN


PLAZO: 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

SUPERVISOR: ALBA RUBY IMBAGO VALENZUELA

OBJETO: Prestar servicios Profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación como administrador de empresas en el desarrollo del proyecto denominado Actualización del Sistema de Gestión de la Administración Central de la Gobernación del Valle del Cauca.

Los suscritos ALBA RUBY IMBAGO VALENZUELA identificado con cédula de ciudadanía número 29.484.726 de Cerrito, actuando como SUPERVISOR, y CARLOS ANDRES GARRO VILLEGAS, portador de la cédula de ciudadanía No. 94.510.097 de Cali, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: FO-M9-P2-18
	ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 8

Actividad 1. Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la actualización del MOP y el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a los procesos asignados y conceptuando de la conformidad de los productos documentales que presente cada proceso

Actividad 2. Analizar, proponer y socializar la Política y Objetivos de Calidad

Actividad 3. Asistir técnicamente a las dependencias de la Administración Central en la Implementación del Sistema de Gestión y de las Estrategias y Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño a través del acompañamiento y monitoreo a planes de mejora o planes de acción, de acuerdo a las políticas asignadas

Actividad 4. Todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado Que, de conformidad con lo anterior, la CONTRATISTA cumplió a cabalidad con el objeto y actividades del contrato en el tiempo establecido.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Actividad 1. Asistir técnicamente a las dependencias del nivel central en la actualización del MOP y el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a los procesos asignados y conceptuando de la conformidad de los productos documentales que presente cada proceso

Actividades Ejecutadas:


- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, En los siguientes procesos
M2-P6 Gestión de la Economía Digital.

M11-P1 Gestión los servicios de TI

M11-P2 Gestión los sistemas de información

M3-P5 Vivienda y Hábitat

M3-P3 Gestión Cultural


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

M2-P6 Gestión de la Economía Digital

- El contratista brindó acompañamiento en la revisión y ajuste del procedimiento Fortalecer la Política de seguridad Digital PR M2P6- Vo2 según la norma fundamental y el formato de presentación y definiciones.
- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad para el informe de Revisión por la Dirección de los links suministrados.
- El contratista brindó acompañamiento en las mesas de trabajo para dar lineamientos preparatorios para la auditoria de Icontec.
- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, del documento PR-M2-P6-01 V02 - Fortalecer la política de gobierno digital.
- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, del Procedimiento Gestión del uso y la apropiación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones. PR-M2-P6-02 V03 para su actualización.
- El contratista brindó acompañamiento en las mesas de trabajo para los lineamientos preparatorios para la auditoria de Icontec, creando unas carpetas de los productos de secretaria de TIC en un drive interno del proceso.
- El contratista brindó acompañamiento de socialización y ajuste de la nueva versión de la Herramienta de Riesgos la D.O.F.A y Oportunidades en el proceso
- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, del documento PR-M2-P6-02 V01 – Plan de apertura y mejora de datos abiertos.
- El contratista brindó acompañamiento en la presentación de estratégica en PowerPoint para la auditoria externa de Icontec.
- El contratista asistió a la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso.

M11-P1 Gestión los servicios de TI

- El contratista brindó acompañamiento en la revisión del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información PL-M11P1-Vo2 y al procedimiento PR-M11P1-Vo3, para realizar ajuste de la estructura del documento de acuerdo con la normativa vigente emitida por el Ministerio de Información y las Comunicaciones MinTIC.
- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad para el informe de Revisión por la Dirección de los links suministrados.
- El contratista brindó acompañamiento en las mesas de trabajo para dar lineamientos preparatorios para la auditoria de Icontec.
- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, de los documentos PR-M11-P1-03 V02 Gestionar la

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

Seguridad y Privacidad de la Información y PL-M11-P1-04 V02 Plan de seguridad y privacidad de la información.


- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad con el apoyo de la mesa de aprobación de documentos del proceso M1P3, para realizar ajustes pertinentes de la creación de la POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS POLITICA PERSONALES PO-M11-P1-03 V01.
- El contratista brindó acompañamiento en las mesas de trabajo para los lineamientos preparatorios para la auditoria de Icontec, creando unas carpetas de los productos de secretaria de TIC en un drive interno del proceso.
- El contratista brindó acompañamiento de socialización y ajuste de la nueva versión de la Herramienta de Riesgos la D.O.F.A y Oportunidades en el proceso
- El contratista brindó acompañamiento en la presentación de estratégica en PowerPoint para la auditoria externa de Icontec.
- El contratista asistió a la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso.

M11-P2 Gestión los sistemas de información

- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad para el informe de Revisión por la Dirección de los links suministrados.
- El contratista brindó acompañamiento en las mesas de trabajo para dar lineamientos preparatorios para la auditoria de Icontec.
- El contratista brindó acompañamiento en las mesas de trabajo para los lineamientos preparatorios para la auditoria de Icontec, creando unas carpetas de los productos de secretaria de TIC en un drive interno del proceso.
- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad con el apoyo de la mesa de aprobación de documentos del proceso M1P3, para realizar ajustes pertinentes a dos indicadores que se va a modificar su periodo y a justar formula.
- El contratista brindó acompañamiento de socialización y ajuste de la nueva versión de la Herramienta de Riesgos la D.O.F.A y Oportunidades en el proceso
- El contratista brindó acompañamiento en la presentación de estratégica en PowerPoint para la auditoria externa de Icontec.
- El contratista asistió a la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso.

M3-P5 Vivienda y Hábitat

- contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad para el informe de Revisión por la Dirección de los links suministrados.
- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad del Normograma y se solicita apoyo del área jurídica del proceso para su actualización.

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


- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad del Indicadores, partes interesadas, matriz de comunicaciones informe de satisfacción para su actualización.
- El contratista brindó acompañamiento en la socialización de la herramienta de riesgos con el equipo de trabajo del proceso M1-P3 para indicar las actualizaciones realizadas a la herramienta.
- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, de creación de un procedimiento CARACTERIZACIÓN DE ORGANIZACIONES POPULARES DE VIVIENDA Y SUS PROYECTOS - FO-M3-P5-03 V01.
- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, de creación de un INSTRUCTIVO PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEPARTAMENTAL, IN-M3-P5-01- V01.
- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en mesa de aprobación del proceso M1P3, de creación de unos FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL MEJORAMIENTO FO-M3P5-04 V01.
 FORMATO INFORME DE VISITA TÉCNICA SEMANAL FO-M3P5-05 V01.
 FORMATO DE ENTREGA DE MATERIALES PROVEEDOR FO-M3P5-06 V01.
 FORMATO LISTADO DE MATERIALES APROBADOS FO-M3P5-07 V01.

M3-P3 Gestión Cultural

- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad para el informe de Revisión por la Dirección de los links suministrados.
- El contratista brindó acompañamiento en la revisión de los documentos de calidad en los indicadores la herramienta de riesgos y la D.O.F.A.
- El contratista brindó acompañamiento en las mesas de trabajo para los lineamientos preparatorios para la auditoria de Icontec, creando una carpeta de los productos de secretaria de Cultura en un drive interno del proceso.
- El contratista brindó acompañamiento en la presentación de estrategia en PowerPoint para la auditoria externa de Icontec.
- El contratista asistió a la presentación de la auditoria de Icontec realizada al proceso

Actividad 2. Analizar, proponer y socializar la Política y Objetivos de Calidad.

Actividades Ejecutadas:


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

- El contratista participó de la mesa de trabajo con el grupo asignado realizando la programación y cronograma de actividades de la Política y objetivo de calidad.
- El contratista participó de la mesa de trabajo con el grupo asignado realizando la el cronograma además realizando la circular de citación de los procesos responsables a dicha mesa, para ajustar las actividades de la Política y objetivo de calidad.
- El contratista participó de la socialización a los procesos para exponer como se va a aprobar con ajustes y recomendaciones hechas en las mesas de trabajo pasadas de la Política de Calidad, Objetivos e indicadores.
- El contratista participó de la socialización de aprobación de la Política de Calidad, Objetivos e indicadores.
- El contratista brindó acompañamiento en la socialización de la Política de Calidad, Objetivos con el área de comunicaciones para colocar la publicidad en las pantallas de los pc de la organización para su divulgación.

Actividad 3. Asistir técnicamente a las dependencias de la Administración Central en la Implementación del Sistema de Gestión y de las Estrategias y Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño a través del acompañamiento y monitoreo a planes de mejora o planes de acción, de acuerdo a las políticas asignadas

Actividades Ejecutadas:

- El contratista participó de la socializado de resultados FURAG vigencia 2024 como las recomendaciones dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para cada una de las políticas institucionales de gestión y desempeño, y dar a conocer los lineamientos relacionados con la gestión de las acciones a implementar para la mejora del Sistema.
- El contratista participó de las recomendaciones dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública FURAG. para cada una de las políticas institucionales de gestión y desempeño, y se realizaron dichos ajustes en plan de acción y plan de mejoramiento en la herramienta de HUSAES, de las políticas Gobierno Digital y Seguridad Digital.
- El contratista participó de la reunión realizada para la aprobación de documentos de la Política de Calidad, Objetivos e indicadores.
- El contratista participó de la reunión realizada para la aprobación de documentos de PR-M11-P1-03 V02 Gestionar la Seguridad y Privacidad de la Información y PL-M11-P1-04 V02 Plan de seguridad y privacidad de la información.


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

- El contratista participó de la reunión realizada para la aprobación de documento en el Comité Institucional del documento PR-M2-P6-02 V01 – Plan de apertura y mejora de datos abiertos.

Actividad 4. Todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

Actividades Ejecutadas:

- El contratista participó de mesa de trabajo del proceso M1-P3, INSTRUCTIVO PARA ELABORAR Y CONTROLAR DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, varias jornadas del equipo MIPG.
- El contratista participó de mesa de trabajo del proceso M1-P3, para revisar los lineamientos del plan de trabajo a proceso y los cambios realizados actualización y demás documentos para los acompañamientos.
- ¡El contratista participó de la capacitación sobre la 7ª versión de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo! Profundiza en sus contenidos y conoce los cambios introducidos por la Ley 2195 de 2022 Salafí
- El contratista participó de la Capacitación sobre el Plan Departamental de Desarrollo 2024-2027- Programa de Inducción y Reinducción.
- El contratista participó de la reunión realizada por el M1P3 de lineamientos sobre la herramienta de riesgos cambios y ajustes actualización de la Política y Objetivos de Calidad y del Informe de revisión por la Dirección.
- El contratista participó de la reunión realizada por el M1P3 de lineamientos sobre la herramienta de riesgos y ajustes de la norma ISO9001-2015 en riesgos operativos y riesgos tecnológicos.
- El contratista participó de la reunión realizada por el M1P3 de lineamientos sobre la herramienta de riesgos y ajustes de la norma ISO9001-2015 en riesgos Fiscales. Y se orienta que las dependencias se articulen con estos.
- El contratista asistió de la reunión de Auditoria de Icontec realizada al proceso M1P3.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Código: FO-M9-P2-18
	ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 8

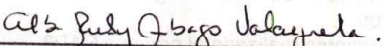
Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato: \$16.000.000
 Valor adición: \$ 0
 Valor ejecutado: \$ 16.000.000
 Valor no ejecutado: \$ 0
 Porcentaje de Ejecución: 100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato: \$ 16.000.000
 Anticipo: \$ 0
 Amortización anticipo: \$ 0
 Pago anticipado: \$ 0
 Pagos parciales: C1 - C2 C-3 C4 \$ 16.000.000
 Interés moratorio: \$ 0
 Total pagado: C1 - C2 C-3 C4 \$ 16.000.000
 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 Cali (Valle del Cauca), a los treinta (31) días del mes de diciembre de 2025. Esta acta se cargará en el SECOP II. (si corresponde)


ALBA RUBY IMBAGO VALENZUELA
 C.C. 29.484.726 El Cerrito - Valle
 SUPERVISOR


CARLOS ANDRES GARRO VILLEGAS
 C.C. 94.510.097 de Cali
 CONTRATISTA



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-11-28, 09:50:02 AM Tipo Planilla I Número Planilla 1076971960
Periodo Cotización 202511 Periodo Servicio 202511

Cliente:

PAGADA 2025-11-28

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CARLOS ANDRES GARRO VILLEGAS				
Documento	CC 94510097	Dirección	CL 54 #28 D - 58		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3166981666		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal	Identificación				

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 94510097	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00	GARRO VILLEGAS CARLOS ANDRES			76001000 - 76		VALLE DEL CAUCA

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades	Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión				Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales									
				Código AFP	Código Trans AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Trans EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Cajas	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
			\$ 1.600.000	230301		10%	\$ 1.600.000	\$ 256.000	\$ 0	\$ 0	EPS010		12.5%	\$ 1.600.000	\$ 200.000	\$ 0	14-23	1	0,522%	\$ 1.600.000	\$ 8.400	NIN-CC	0%	\$ 0	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 256.000	\$ 0	\$ 0	\$ 200.000	\$ 8.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 464.400





Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-11-28, 09:41:16 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2025
Empresa	CARLOS ANDRES GARRO VILLEGAS
CEDULA CIUDADANIA	CC 94510097
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1076971960
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1962126302
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 464.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 256.000	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 200.000	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 8.400	\$ 0
SubTotales:				\$ 464.400	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 464.400





carlos andres garro <cagv921@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada CUS 1962126302

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: cagv921@gmail.com

28 de noviembre de 2025, 9:46



¡Hola, carlos garro!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 464.400

Empresa: SIMPLE OI

Descripción: Pago de Seguridad Social






Fecha de la transacción: 28/11/2025

CUS: 1962126302

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tips de seguridad:

-  Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
-  No abras enlaces sospechosos.
-  Cambia tus contraseñas con regularidad.
-  Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
-  Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/quest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."