

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 9

CONTRATO NÚMERO: 1.120.17.13-8484

FECHA: 09 de Jul/25

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CONTRATISTA: KEVIN FERNANDO ORTEGON ANGULO

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5400000325 de 25 de Jun/25

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600086242 de 09 de Jul/25

FUENTE DE FINANCIACION: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5400000325 RPC No. 5600086242 Apropriación Presupuestal: 121000 / 1147 / 2-120202008 / 9999999999999999/ 99999999999999: ICLD/DPTO ADMIN HDA FFPP/Servicios prestados/GENERICA/FUNCIONAMIENTO

PLAZO: Hasta el 31 de Diciembre de 2.025

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JAVIER JARAMILLO GIRALDO

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

Los suscritos JAVIER JARAMILLO GIRALDO identificado con cédula de ciudadanía número 1116250763 de TULUA (VAL), actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, 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 Públicas 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, orientación y verificación al equipo de trabajo encargado del proceso archivístico dentro del programa de Gestión documental en el Archivo Central de Gestión del DAHFP.
3. Realizar el diligenciamiento y tramite de los formatos y procedimientos inherentes a los procesos: M7 P1 "administrar el presupuesto" de forma que se cumpla con los lineamientos necesarios para la gestión de la información a nivel Presupuestal, Contable, Financiero y de Pagos del DAHFP.

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 9

4. Prestar apoyo en la gestión operativa ante el sistema de información del Plan Anual mensualizado de Caja — PAC inicial y sus modificaciones solicitando ante la subdirección de Tesorería Departamental la aprobación y contabilización de los mismos.
5. Prestar apoyo en la realización de los registros presupuestales de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, contratos/convenios interadministrativos, contratos de consultoría, de compraventa, suministro, mantenimiento e inversión que celebre el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, con la elaboración de solicitudes de pedidos (SOLPED) para los casos requeridos.
6. Realizar la liberación de los registros presupuestales de los contratos que le sean asignados en el sistema de información financiero SGFT SAP.
7. Realizar la causación de facturas de proveedores, efectuando la revisión del estado de las cuentas, pagos realizados, al igual que el seguimiento al cumplimiento de la presentación de informes de supervisión para el trámite de pagos, correspondientes a los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, contratos/convenios interadministrativos, contratos de consultoría, de compra venta, suministro, mantenimiento e inversión que celebre el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, en virtud de la ejecución de los mismos.
8. Prestar apoyo a los enlaces y PSs en la elaboración de los documentos de soporte de las cuentas de cobro mensual, de las diferentes unidades del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.
9. Gestionar en el sistema de información financiero SGFT SAP, los registros de cuentas de cobro de PS tanto en la aprobación de las cuentas (9011), presentación de documentos (9012), descuentos por seguridad social para quienes aplique (9014), descuentos de RTEFTE (0830) y sus correspondientes cargues de documentos de soporte de acuerdo con lo validado por los grupos de enlace y supervisores.
10. Gestionar ante el Sistema de Información Financiero SGFT SAP en sus módulos FM, MM, HCM y herramientas de apoyo de este los registros de datos que se requieren para la operación de la subdirección técnica de apoyo a la gestión.
11. Prestar apoyo para realizar el proceso de Gestión Documental del Archivo Central de Gestión del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, a los expedientes contractuales de los Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión del DAHFP, verificando los respectivos documentos, tablas de contenido, foliación, rotulación, ubicación topográfica y cierre conforme a lo establecido en la Ley 594.
12. Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
13. Cumplir con las políticas y objetivos ambientales implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
14. Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas 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.

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 9

15. Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para 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.

16. Prestar apoyo en la conciliación y validación de los activos fijos registrados en el sistema SAP con los registros físicos.

17. Cumplir con las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.

18. Apoyar en la difusión de la información oficial que la Entidad Territorial divulgue en materia de política fiscal, financiera y de la ejecución del Plan de Desarrollo "Liderazgo que Transforma 2024-2027", y que por su naturaleza es de interés para los contribuyentes y la comunidad en general a través de los diferentes mecanismos de promoción, incluyendo redes sociales

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

- El contratista durante la ejecución del contrato apoyó en la conciliación y validación de algunos activos fijos registrados en el sistema SAP con los registros físicos, con la finalidad de poder identificar en qué lugar están ubicados y a quien están asignados.
- El contratista asistió a reunión de gestión de inventarios en la cual se estableció la ruta para realizar seguimiento a los activos que se encuentran en bodega en el sistema SAP.
- El contratista apoyó en la verificación y validación de los registros presupuestales de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.
- 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 prestó apoyo en el registro y verificación de la información de los embargos reportados a la sub dirección técnica de apoyo.
- El contratista apoyó en la validación de la experiencia e idoneidad de los contratistas por medio de la Hoja de vida SIGEP con el fin de alimentar la base de datos del área jurídica.
- El contratista participó en la capacitación de separación de residuos, programa de ahorro de agua y de energía con el fin contribuir y dar cumplimiento a los requisitos

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 9
--	---	---

establecidos por las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- El contratista durante la ejecución del contrato 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 durante la ejecución del contrato 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 durante la ejecución del contrato apoyó en la difusión de información de la entidad que es de interés para los contribuyentes y la comunidad en general a través de las redes sociales.
- 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.
- El contratista participó en socialización sobre las nuevas actividades contractuales el día 21 de julio de manera virtual.
- El contratista realizó el registro presupuestal del 1.120.17.03-10723 CONTRATO DE 23 DE JULIO DE 2025 a nombre de INTEGRA TIC TECN DE OPT cuyo OBJETO es: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y/O DE PROCESAMIENTO DE DATOS Y LICENCIAMIENTO DE OFFICE PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
- 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 de la contratista – Mayerling Vidal Rodríguez.
- El contratista realizó seguimiento a SADE 2025013891 el cual tiene relacionado bienes del año 2012 los cuales se están buscando físicamente para que puedan ser

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 9

recibidos por el Dr. Javier Jaramillo Giraldo – subdirector técnico de apoyo a la gestión.

- El contratista realizó seguimiento al CONTRATO No.0779 ERT E.S.P de activos fijos en conjunto con el contratista – Juan Carlos Valencia, técnico operativo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, Subdirección de Recursos Físicos.
- El contratista asistió a seminario de capacitación y sensibilización en Gestión Ambiental Institucional realizado por la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos del Departamento Administrativo de Desarrollo institucional de manera virtual el día miércoles 13 de agosto -11:00 a.m. a 12:00 a.m.
- El contratista asistió a socialización a cargo del grupo de sistema de gestión integral donde se abarcaron temas de la visión, la misión, política de gestión integral, programa de ahorro de agua y energía el día 4 de agosto de manera presencial en el salón de gobernadores.
- El contratista realizó acompañamiento en la recepción de los computadores correspondientes al contrato 1.120.17.03-10723 a nombre de INTEGRA TIC TECN DE OPT.
- El contratista realizó verificación de seriales en la recepción de Las 10 unidades de Scanner S2070 70 PPM correspondientes al contrato 1.120.17.03-10723 a nombre de INTEGRA TIC TECN DE OPT.
- El contratista realizó seguimiento al activo fijo 202500774884-0 firewal check point 12210 apliannce a cargo del Dr. Javier Jaramillo Giraldo – subdirector técnico de apoyo a la gestión.
- El contratista realizó seguimiento al CONTRATO No.638 de activos fijos en conjunto con el contratista – Juan Carlos Valencia, técnico operativo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, Subdirección de Recursos Físicos.
- El contratista realizó acompañamiento de la marcación de activos fijos por parte del DADI, para un computador ubicado en el área del despacho a cargo del contratista Andrés Felipe Munera.
- El contratista participó en la sensibilización programada por el sistema de Gestión integral del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas dictada por la CVC donde se trataron temas como uso eficiente del agua y residuos sólidos del sistema de gestión ambiental.

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 9

- El contratista participó en el evento GREEN DAY 2.0 el día viernes 5 de septiembre organizado por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas donde se realizó una charla para la transformación y se hizo el lanzamiento de la mascota oficial HacendOsito.
- El contratista realizó seguimiento al concepto técnico emitido por el contratista, Edwin Bejarano del departamento de las TICS, con el cual se validó el firewall obsoleto.
- El contratista realizó causación de cuentas por pagar al contrato 1.120.17.03-10723 a nombre de INTEGRA TIC TECN DE OPT. Pago factura FE2-3088.
- El contratista realizó solicitud para la liberación de pedido en el SAP con SADE no.1.20.3-2025042502 para continuar la elaboración del RPC del otro SI.
- El contratista realizó RPC No.4500040143 para el OTRO SI 1.120.17.03-10723-2 del beneficiario INTEGRA TIC cuyo objeto es Contratar la adquisición de equipos tecnológicos y/o procesamiento de datos.
- El contratista participó en la capacitación de administración de activos fijos – bienes muebles – seminario de Inducción y Reinducción a cargo del facilitador Juan Felipe Escobar del Departamento Administrativo de Desarrollo institucional.
- El contratista realizó seguimiento al CONTRATO No.5254-4 de activos fijos en conjunto con el contratista – Juan Carlos Valencia, técnico operativo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, Subdirección de Recursos Físicos.
- El contratista realizó acompañamiento en la marcación de activos fijos por parte del DADI, para los nuevos computadores correspondientes al contrato 1.120.17.03-10723 a nombre de INTEGRA TIC TECN DE OPT.
- El contratista participó en la socialización virtual PORTAL CONTRATISTAS a cargo de la contratista Claudia Valencia el día 2 de octubre a las 9:30 am.
- El contratista asistió a Socialización de ahorro de agua y energía a cargo del grupo de gestión integral el día 10 de octubre en el piso 7 de la beneficencia del valle del cauca.
- El contratista participó en conversatorio SEPARAR PARA CONSERVAR a cargo de la CVC el cual se llevó a cabo dentro del marco de la semana de la biodiversidad.

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: 7 de 9

- El contratista realizó seguimiento a los activos fijos que están en la cuenta 1635 que son activos en bodega con la finalidad de ir identificando los RPC'S y los números de contratos asignados con las fechas de compra.
- El contratista realizó seguimiento a la asignación de equipos de tecnológicos del contrato 1.120.17.03-10723 a nombre de INTEGRA TIC TECN DE OPT. a cargo del Dr. Javier Jaramillo Giraldo – subdirector técnico de apoyo a la gestión.
- El contratista realizó 50 formatos de reporte de novedades para realizar el traslado de los activos al funcionario correspondiente con los respectivos datos del equipo como son el número de inventario y el serial para los que aplican.
- El contratista apoyó en el traslado de los equipos tecnológicos y/o procesamiento de datos al Departamento de las TIC'S para realizar la configuración inicial de los equipos que implica la instalación de licencias y asignación de usuario.
- El contratista solicitó el CONTRATO DE SUMINISTROS 0522-2022-GRUPO EFICIENCIA EMPRESARIAL SAS a la contratista Ana Dely Chaves del archivo del Departamento de Hacienda y Finanzas públicas.
- El contratista realizó visita de seguimiento a la bodega de activos inservibles de la Gobernación del Valle del Cauca ubicado en la Flora Industrial para verificar activos dado de baja.
- El contratista realizó seguimiento al CONTRATO No.0552 del 20 de diciembre de 2022 de activos fijos en conjunto con el contratista – Juan Carlos Valencia, técnico operativo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, Subdirección de Recursos Físicos.
- El contratista asistió a SEMINARIO AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA POTABLE, ENERGÍA Y PAPEL a cargo de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos.
- El contratista prestó apoyo al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas con el diligenciando la ENCUESTA DE CARACTERIZACIÓN a cargo del grupo de gestión integral.
- El contratista asistió a CAPACITACIÓN VIRTUAL sobre LENGUAJE CLARO a cargo del profesional universitario Cesar Leonardo León Gómez el día 5 de noviembre a las 10:00 am.

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: 8 de 9

- El contratista realizó seguimiento detallado a los activos fijos que están en la cuenta de activos en bodega con la finalidad de legalizar dichos elementos y asignar a las áreas de uso correspondiente.
- El contratista realizó seguimiento de la distribución de equipos tecnológicos a cargo del Dr. Javier Jaramillo Giraldo – subdirector técnico de apoyo a la gestión - a las diferentes áreas y subdirectores encargados.
- El contratista realizó formatos de reporte de novedades para realizar el traslado de los activos al funcionario correspondiente con los respectivos datos del equipo como son el numero de inventario y el serial para los que aplican.
- El contratista realizó carta de legalización e ingreso de activos con SADE 2025054355 dirigida a la Doctora Nora Elena Muñoz – subdirectora de Gestión de Recursos Físicos- con la solicitud del asunto en mención de parte del Doctor Javier Jaramillo.
- El contratista solicitó el CONTRATO 050-18-11-4082 de MICRONET SAS a la contratista Ana Dely Chaves del archivo del Departamento de Hacienda y Finanzas públicas.
- El contratista realizó seguimiento al CONTRATO No. 050-18-11-4082 de MICRONET SAS de activos fijos en conjunto con el contratista – Juan Carlos Valencia, técnico operativo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, Subdirección de Recursos Físicos.
- El contratista asistió a SEMINARIO AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA POTABLE, ENERGÍA Y PAPEL a cargo de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos.
- El contratista participó en la capacitación realizada en el club del departamento sobre gestión emocional y desarrollo de sentido de pertenencia por la institución.
- El contratista asistió a SOCIALIZACIÓN VIRTUAL sobre "GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PELIGROSOS".

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO:

\$30.000.000,00

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: 9 de 9

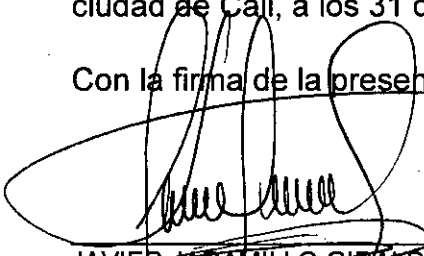
VALOR EJECUTADO:	\$30.000.000,00
VALOR NO EJECUTADO:	0.00
PORCENTAJE DE EJECUCION:	100%

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
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 2.025.

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


 JAVIER JARAMILLO GIRALDO
 C.C. 1116250763 de TULUA (VAL)
SUPERVISOR


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