

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 4

CONTRATO NÚMERO: 1.380-17.13-17245 **FECHA:** 20-11-2025

OTRO-SI NÚMERO: N/A **FECHA:** N/A

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

CONTRATISTA: MAYRA ALEJANDRA YAGUE ORDOÑEZ

VALOR INICIAL CONTRATO: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE \$10.000.000.

VALOR OTROSÍ: N/A

VALOR TOTAL CONTRATO: DIEZ MILLONES DE PESOS \$10.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006684

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600095486

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: CONTADO DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCION AL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

SUPERVISOR: DIANA MILENA VILLAMIL VERGARA – ASESORA SETIC.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN LA EJECUCION PROYECTO DENOMINADO: "TRANSFORMACION DIGITAL E INNOVACION PARA UN TERRITORIO INTELIGENTE EN EL VALLE DEL CAUCA", EN LA SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

Los suscritos **DIANA MILENA VILLAMIL VERGARA**, identificado con cédula de ciudadanía número 29.875.460 de TULUÁ, en su condición de Profesional Universitario de la Secretaría de las Tecnologías de la información y las comunicaciones, actuando como **SUPERVISOR**, y **MAYRA ALEJANDRA YAGUE ORDOÑEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 1107093010 de Cali, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 4

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en (discriminar cantidad, calidad, trabajos, bienes y/o servicios, plazos y demás que se hubieren adquirido dentro del contrato).

1. Brindar soporte administrativo en la Secretaría de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Gobernación del Valle del Cauca.
2. Brindar soporte para la correcta ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con las TI y el Sistema Integrado de Gestión.
3. Realizar el seguimiento de la ejecución de metas y proyectos de la Secretaría.
4. Realizar informes que requiera la Secretaría de las TIC y la Subdirección técnica de apoyo a la gestión de los diferentes procesos que se manejan.
5. En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.
6. Brindar soporte a los líderes de proceso de la Secretaría, en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG / Sistemas de gestión de Calidad.
7. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato 8.-Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** (describir si hay cumplimiento total o parcial, y todas las circunstancias que afecten el cumplimiento del contrato).

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 4

CUOTA 1

1. La contratista brindó soporte integral en la gestión de las comunicaciones y la agenda del secretario de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). La responsabilidad principal se centra en el seguimiento y manejo diligente del correo institucional, asegurando una organización eficiente de la correspondencia entrante y saliente. Además, se encargó de la administración detallada de la agenda del secretario, coordinando reuniones, eventos y compromisos, y garantizando una planificación y ejecución fluida de sus actividades diarias.
1.1 La contratista brindó apoyo en la consolidación del reporte al secretario de las Tic y el equipo de despacho sobre el presupuesto, avance, saldos y pendientes del proceso de contratación de PS para el mes de noviembre 2025.
2. La contratista contribuyó en la consolidación de la matriz de respuestas generada a la Asamblea Departamental del Valle del Cauca.
3. No se requirió este mes se realizará en el mes de diciembre.
4. La contratista apoyó la consolidación e informe de relación de pagos a proveedores de la Secretaría de las TIC.
5. La contratista aceptó y está de acuerdo con la Ley estatutaria 1581 de 2012 y sus demás normas concordantes.
6. No se requirió la actividad este mes se realizará en el mes de diciembre.
7. La contratista cumplió con la entrega de los documentos y actividades asignadas dentro de los plazos establecidos en este contrato.
8. La contratista realizó el cargue de la documentación requerida en el Secop.

CUOTA 2

1. La contratista brindó soporte integral en la gestión de las comunicaciones y la agenda del secretario de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). La responsabilidad principal se centra en el seguimiento y manejo diligente del correo institucional, asegurando una organización eficiente de la correspondencia entrante y saliente. Además, se encargó de la administración detallada de la agenda del secretario, coordinando reuniones, eventos y compromisos, y garantizando una planificación y ejecución fluida de sus actividades diarias.
2. La contratista participó en la reunión de cuentas de cobro
La contratista brindó apoyo en la consolidación del archivo de las necesidades de personal de la Secretaría de las Tic.
3. La contratista brindó apoyo en el reporte al despacho, del seguimiento del estado de las cuentas de cobros de los PS.
4. No se requirió la actividad este mes.
5. La contratista aceptó y está de acuerdo con la Ley estatutaria 1581 de 2012 y sus demás normas concordantes.
6. La contratista participó de la inducción y reinducción de Calidad.
7. La contratista cumplió con la entrega de los documentos y actividades asignadas dentro de los plazos establecidos en este contrato.
8. La contratista realizó el cargue de la documentación requerida en el Secop.

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 4

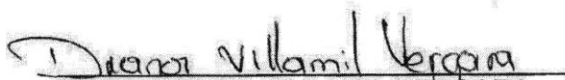
Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$10.000.000
Valor ejecutado:	\$10.000.000
Valor no ejecutado:	\$ 0
Porcentaje de Ejecución:	100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$10.000.000
Anticipo:	\$ 0
Amortización anticipo:	\$ 0
Pago anticipado:	\$ 0
Pagos parciales C1,	\$5.000.000
Interés moratorio:	\$ 0
Total pagado:	\$5.000.000
Saldo a favor de El Contratista	\$5.000.000
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 15 días del mes de DICIEMBRE de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).


DIANA MILENA VILLAMIL VERGARA
 ASESORA TIC
 SUPERVISORA


MAYRA ALEJANDRA YAGÜE ORDÓÑEZ
 CC 1107093010 de Cali
 CONTRATISTA