

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 17

CONTRATO NÚMERO: 1.130.17.13-4534

FECHA: 15-01-2026

OTROSÍ NÚMERO:

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

CONTRATISTA: MARIO GERMÁN RUIZ SERRANO

VALOR INICIAL CONTRATO: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE **\$24.000.000**

VALOR OTROSÍ:

VALOR TOTAL CONTRATO: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS **\$24.000.000**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006835

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600101300

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: CONTADO DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCION AL CONTRATO HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026.

SUPERVISOR: NORA ELENA MUÑOZ, SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos **NORA ELENA MUÑOZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **66907308**, actuando como **SUPERVISOR**, y **MARIO GERMÁN RUIZ SERRANO** portador de la cédula de ciudadanía **6321569**, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** 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 17

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. Apoyar la gestión administrativa de los procesos adelantados por la dependencia asignada.
2. Elaborar los informes solicitados por el supervisor de la dependencia asignada.
3. Apoyar el seguimiento al plan de acción de la dependencia asignada.
4. Apoyar los procesos y proyectos que le sean encomendados por parte del supervisor.
5. Asistir a las reuniones, /talleres, comités técnicos y demás convocatorias en las que sea requerida su intervención o acompañamiento, previa instrucción impartida por el supervisor.
6. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.
7. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.
8. Las demás actividades que le sean asignadas y se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.

Que de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** (cumpliendo totalmente todas las circunstancias del contrato).

ENERO/2026

1. El contratista participó junto con el equipo de trabajo retoma el año 2026 con el proceso de lluvia de ideas para el desarrollo de estrategias de ahorro en todas las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, como una fase participativa y fundamental para la construcción colectiva de acciones orientadas al uso eficiente y responsable de los recursos institucionales.

Este ejercicio tiene como propósito identificar, recopilar y priorizar propuestas provenientes de los diferentes puntos de vista, fomentando la participación de servidores públicos y contratistas promoviendo una cultura organizacional basada en la eficiencia, la sostenibilidad y la responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

La lluvia de ideas permite generar iniciativas innovadoras relacionadas con el ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica, el papel y otros insumos, así como la optimización de procesos administrativos y operativos. Las propuestas recopiladas serán analizadas y consolidadas para la formulación de estrategias viables, alineadas con el Sistema de Gestión Ambiental Institucional, impactando positivamente en la sostenibilidad ambiental y financiera de la entidad, los lineamientos, austeridad y eficiencia del gasto público, y los objetivos estratégicos de la Gobernación del Valle del Cauca.

2. El contratista participó junto con el equipo de trabajo aborda uno de los principales problemas identificados en la actualidad es que existe una medición total del consumo de

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 17

energía eléctrica correspondiente a todo el edificio de la Gobernación del Valle del Cauca, lo cual dificulta la identificación detallada del comportamiento energético de cada una de las dependencias. Esta situación limita la posibilidad de discriminar cuáles áreas presentan mayores niveles de consumo y cuáles implementan prácticas efectivas de ahorro, impidiendo realizar análisis comparativos y tomar decisiones basadas en información precisa.

Como consecuencia de esta limitación, no es posible establecer responsabilidades claras, evaluar el impacto real de las acciones de ahorro implementadas ni realizar un seguimiento eficiente al consumo de energía medido en kilovatios hora (kWh) por dependencia. Asimismo, se dificulta la construcción de indicadores específicos que permitan orientar estrategias focalizadas de eficiencia energética.

En este sentido, una de las propuestas para el desarrollo de estrategias de ahorro en todas las dependencias consiste en la implementación de medidores de energía por área o dependencia, que permitan realizar una trazabilidad detallada del consumo energético durante todo el periodo de análisis. Esta medida facilitaría el monitoreo continuo, la generación de reportes periódicos y la identificación de oportunidades de mejora, promoviendo una gestión más eficiente y transparente del recurso energético.

3. El contratista participó y adelanta un proceso de investigación y análisis de medidores que puedan prestar el servicio requerido, con el fin de identificar opciones tecnológicas que permitan realizar una medición precisa, confiable y continua del consumo de energía eléctrica por dependencia. Esta actividad busca evaluar diferentes alternativas disponibles en el mercado, teniendo en cuenta criterios técnicos, operativos y financieros. Durante este proceso se revisan las características de los equipos, tales como capacidad de medición en kilovatios hora (kWh), compatibilidad con la infraestructura eléctrica existente, posibilidad de monitoreo en tiempo real, generación de reportes, almacenamiento de datos y facilidad de integración con sistemas de gestión y control institucionales.
4. El contratista participó en el análisis de aspectos relacionados con la instalación, con el propósito de seleccionar soluciones que garanticen la trazabilidad del consumo energético durante todo el periodo de análisis y faciliten el seguimiento al desempeño de cada dependencia. Esta investigación permitirá contar con información técnica suficiente para la toma de decisiones, apoyar la formulación de estrategias de ahorro energético, fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental Institucional y contribuir a una gestión más eficiente, transparente y sostenible del recurso energético. La implementación de estos medidores contribuiría además a fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental Institucional, permitiendo la formulación de planes de ahorro con metas claras, la evaluación del desempeño energético de cada dependencia y la adopción de acciones correctivas oportunas, alineadas con los principios de sostenibilidad, eficiencia del gasto público de la Gobernación del Valle del Cauca.

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 17

5. El contratista participó y propone 2 soluciones una de las propuestas planteadas consiste en gestionar ante la empresa prestadora del servicio de energía eléctrica, EMCALI, la venta e instalación de medidores de consumo por dependencia, como una alternativa que permita mejorar el control, seguimiento y análisis del consumo energético en el edificio de la Gobernación del Valle del Cauca.

Esta propuesta tiene como finalidad aprovechar la experiencia técnica, la capacidad operativa y la infraestructura de la empresa prestadora del servicio, garantizando que los medidores instalados cumplan con la normativa vigente, los estándares de calidad y los requisitos técnicos necesarios para una medición confiable y certificada. La otra solución consiste en solicitar a la empresa privada solicitar el requerimiento especializadas la venta e instalación de medidores de consumo de energía eléctrica por dependencia, como una alternativa que permita fortalecer el control, seguimiento y análisis detallado del consumo energético en el edificio de la Gobernación del Valle del Cauca.

6. El contratista participó y propone que la implementación de esta medida facilitaría la trazabilidad del consumo de energía eléctrica en kilovatios hora (kWh) por cada dependencia, permitiendo identificar patrones de consumo, evaluar el impacto de las estrategias de ahorro implementadas y establecer indicadores de desempeño energético. Asimismo, contribuiría a la formulación de acciones correctivas y preventivas orientadas a la eficiencia energética y al uso responsable de los recursos públicos. Adicionalmente, la articulación con EMCALI permitiría explorar esquemas de acompañamiento técnico, mantenimiento y soporte, lo que permitiría identificar patrones de consumo, comparar desempeños, evaluar el impacto de las estrategias de ahorro implementadas y definir acciones correctivas oportunas orientadas a la eficiencia energética, asegurando la sostenibilidad de la solución a largo plazo y fortaleciendo el Sistema de Gestión Ambiental Institucional y las políticas de eficiencia y austeridad de la Gobernación del Valle del Cauca.

FEBRERO/2026

1. El contratista adelanta un proceso de investigación y revisión normativa orientado a identificar y analizar las disposiciones legales, lineamientos técnicos y políticas públicas aplicables a la institución en materia de gestión y tratamiento de residuos. Esta labor comprende la consulta de normatividad vigente a nivel nacional y territorial, así como la verificación de directrices ambientales relacionadas con la separación en la fuente, almacenamiento, aprovechamiento, disposición final y manejo de residuos convencionales y especiales.

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 17

De igual manera, se evalúan las políticas institucionales y los procedimientos internos existentes, con el propósito de determinar su nivel de cumplimiento y proponer acciones de actualización o mejora que permitan una adecuada alineación con los marcos regulatorios. Este ejercicio contribuye al fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental, facilita la toma de decisiones informadas y promueve la implementación de prácticas responsables y sostenibles dentro de la entidad, asegurando el cumplimiento normativo y la mitigación de impactos ambientales.

2. El contratista elaboró el acta de reunión del Comité de Gestión Ambiental Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca, documento en el cual se deja constancia formal de los temas abordados, compromisos adquiridos y decisiones adoptadas durante la sesión. En dicha acta se evidencia de manera detallada la entrega oficial de los recipientes destinados a la separación y depósito de residuos sólidos, actividad desarrollada como parte de las estrategias de fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental.
La entrega se realizó a las Secretarías General, de Cultura y de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el propósito de promover la correcta separación en la fuente, incentivar la cultura de reciclaje y facilitar la implementación de buenas prácticas ambientales en cada dependencia.
Este registro documental contribuye a la trazabilidad de las acciones institucionales, respalda el cumplimiento de los lineamientos ambientales vigentes y evidencia el compromiso de la entidad con la sostenibilidad, la responsabilidad ambiental y la mejora continua de sus procesos internos.
3. El contratista participó en la reunión con el equipo de trabajo, en la cual se analizan, socializan y debaten de manera participativa los lineamientos institucionales, las estrategias operativas y los planes de acción a desarrollar durante la vigencia 2026. Este espacio propicia el intercambio de ideas, la evaluación de necesidades y la identificación de oportunidades de mejora, permitiendo consolidar acuerdos y establecer rutas claras de trabajo. Asimismo, la reunión facilita la unificación de criterios, la asignación de responsabilidades y la definición de cronogramas, fortaleciendo la articulación entre las diferentes áreas y promoviendo el compromiso colectivo frente a los objetivos institucionales. De esta manera, se garantiza una planificación organizada, coherente y orientada a resultados, alineada con las metas estratégicas y con una visión prospectiva que favorece la eficiencia, el seguimiento oportuno y la mejora continua de los procesos para el próximo año.
4. El contratista forma parte activa del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión Ambiental Institucional correspondiente al primer semestre, participando de manera articulada en las actividades programadas para el fortalecimiento de la gestión ambiental de la entidad.

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 17

5. Dentro de sus responsabilidades se destaca la colaboración en la actividad orientada al ajuste y actualización del Plan de Uso y Gestión Eficiente de la Energía en la Gobernación del Valle del Cauca, aportando en la revisión de lineamientos, análisis de consumos, identificación de oportunidades de mejora y formulación de acciones encaminadas a optimizar el aprovechamiento del recurso energético. Esta participación contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de sostenibilidad, eficiencia operativa y responsabilidad ambiental, promoviendo la adopción de buenas prácticas, la reducción del consumo energético y el fortalecimiento de una cultura organizacional orientada al uso racional de la energía y a la mejora continua de los procesos internos.
6. El contratista realizó el cargue y organización de los documentos en la plataforma institucional correspondiente, garantizando que la información quedara debidamente registrada, clasificada y disponible para su consulta y seguimiento. Esta actividad se desarrolló verificando la integridad de los archivos, el cumplimiento de los formatos establecidos y la correcta denominación de cada documento, con el fin de asegurar la trazabilidad y confiabilidad de la información cargada.
Dicha gestión contribuye al fortalecimiento de los procesos administrativos y de control documental, facilita la transparencia en la gestión institucional y permite un acceso oportuno a la información por parte de las dependencias responsables, apoyando así el cumplimiento de los lineamientos internos y los requerimientos normativos vigentes.

MARZO/2026

1. El contratista prestó apoyo permanente a la gestión administrativa de los procesos desarrollados en la Asamblea, contribuyendo al cumplimiento eficiente de las funciones misionales y administrativas. Esta labor incluye la recepción, revisión, organización y trámite de documentos, demás comunicaciones oficiales, así como el manejo y actualización de archivos físicos y digitales conforme a los lineamientos institucionales. Asimismo, realiza seguimiento a los compromisos adquiridos en reuniones y comités, apoya la consolidación y sistematización de información requerida para reportes internos y externos, y colabora en la programación y coordinación de actividades propias de la dependencia. De igual forma, contribuye al control y verificación de procedimientos administrativos, garantizando que las actuaciones se desarrollen bajo criterios de oportunidad, eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo.
Su acompañamiento fortalece la organización interna, optimiza los tiempos de respuesta y facilita la correcta ejecución de los procesos administrativos, aportando al logro de los objetivos estratégicos y al adecuado funcionamiento en la Asamblea.

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 17

2. El contratista brindó apoyo en el seguimiento y control del Plan de Acción de la Asamblea, contribuyendo a garantizar el cumplimiento oportuno de las metas, actividades e indicadores establecidos para la vigencia. Esta labor comprende la revisión periódica de los avances reportados, la verificación del cumplimiento de los cronogramas y la identificación de posibles desviaciones frente a lo programado.
Asimismo, participa en la consolidación y análisis de la información relacionada con el desarrollo de las actividades, apoyando la elaboración de informes de seguimiento y reportes de gestión que permitan evaluar el desempeño de la dependencia. De igual manera, colabora en la actualización de matrices, cuadros de control y herramientas de monitoreo, facilitando la toma de decisiones basada en datos claros y organizados.
Adicionalmente, apoya la articulación con los responsables de cada proceso para asegurar el flujo oportuno de información, promoviendo el cumplimiento de los compromisos adquiridos y fortaleciendo la cultura de planeación, control y mejora continua dentro de la Asamblea. Con su gestión, contribuye al logro de los objetivos institucionales y al desarrollo eficiente del Plan de Acción.
3. El contratista asistió de manera oportuna y responsable a las reuniones, comités técnicos y demás espacios de coordinación institucional en los que sea requerida su participación o acompañamiento, atendiendo las directrices previamente impartidas por el supervisor del contrato. Su presencia en estos escenarios tiene como finalidad apoyar el desarrollo de las agendas programadas, aportar información relevante y contribuir al cumplimiento de los objetivos planteados en cada sesión.
En el marco de estas actividades, participa activamente en la socialización de avances, la revisión de compromisos, el análisis de problemáticas y la formulación de propuestas de mejora, según corresponda a las funciones asignadas. Asimismo, apoya la elaboración de actas, la recopilación de evidencias, el registro de compromisos y el seguimiento a las tareas derivadas de cada encuentro, garantizando la adecuada trazabilidad de la información.
De igual manera, facilita la articulación entre las diferentes áreas o actores involucrados, promoviendo la comunicación efectiva y el trabajo colaborativo. Su acompañamiento contribuye al fortalecimiento de los procesos institucionales, asegurando que las decisiones y acciones acordadas se ejecuten conforme a los lineamientos establecidos y a los objetivos estratégicos de la entidad.
4. El contratista brindó apoyo técnico y administrativo en los procesos y proyectos asignados por el supervisor, contribuyendo al desarrollo eficiente y oportuno de las actividades programadas por la dependencia. Esta labor comprende la ejecución de tareas específicas, la recopilación y análisis de información, la elaboración de documentos de soporte y el

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 8 de 17

acompañamiento en las diferentes etapas de planeación, implementación y seguimiento de cada proceso o proyecto.

Asimismo, participa en la organización de cronogramas, la verificación del cumplimiento de actividades y metas, y el control de los compromisos adquiridos, garantizando coherencia con los lineamientos institucionales y las disposiciones normativas aplicables. De igual manera, apoya la articulación con otras áreas o actores involucrados, facilitando el flujo de información y promoviendo el trabajo coordinado.

Adicionalmente, contribuye a la identificación de oportunidades de mejora, proponiendo acciones que optimicen los resultados esperados y fortalezcan la gestión institucional. Su acompañamiento permanente permite asegurar la adecuada ejecución de los procesos y proyectos asignados, aportando al cumplimiento de los objetivos estratégicos y al fortalecimiento de la gestión administrativa de la dependencia.

5. El contratista realizó el cargue y organización de los documentos en la plataforma institucional correspondiente, garantizando que la información quedara debidamente registrada, clasificada y disponible para su consulta y seguimiento. Esta actividad se desarrolló verificando la integridad de los archivos, el cumplimiento de los formatos establecidos y la correcta denominación de cada documento, con el fin de asegurar la trazabilidad y confiabilidad de la información cargada.

Dicha gestión contribuye al fortalecimiento de los procesos administrativos y de control documental, facilita la transparencia en la gestión institucional y permite un acceso oportuno a la información por parte de las dependencias responsables, apoyando así el cumplimiento de los lineamientos internos y los requerimientos normativos vigentes.

ABRIL/2026

1. El contratista participó en la reunión con el equipo de trabajo, en la cual se realizó la designación de roles y responsabilidades, definiendo de manera clara las funciones de cada integrante y estableciendo el punto de partida para el desarrollo de las actividades en el marco del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca. Este espacio permitió alinear al equipo frente a los objetivos estratégicos, las metas institucionales y los lineamientos operativos a seguir.

Durante la jornada, se promovió la participación activa de los asistentes, facilitando la socialización de ideas, la identificación de fortalezas del equipo y la definición de mecanismos de coordinación y comunicación interna. Asimismo, se establecieron acuerdos orientados a optimizar el trabajo colaborativo y a garantizar una adecuada distribución de las cargas laborales.

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 9 de 17

De igual manera, se brindó apoyo a la gestión administrativa del departamento, contribuyendo a la organización de actividades, la estructuración de procesos y el seguimiento a los compromisos adquiridos. Como resultado, se consolidó una base sólida para el desarrollo eficiente de las funciones asignadas, fortaleciendo la articulación del equipo y promoviendo el cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales.

2. El contratista participó apoyo en la reunión con el equipo de consultores, en la cual se realizó la revisión del seguimiento al proceso de pre-auditoría relacionado con la caracterización del Plan de Desarrollo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca. Este espacio permitió analizar de manera detallada los avances alcanzados, identificar oportunidades de mejora y verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el proceso de caracterización.

Durante la jornada, se socializaron observaciones, se evaluaron los soportes documentales disponibles y se revisaron los criterios técnicos necesarios para garantizar la coherencia, pertinencia y calidad de la información consolidada. Asimismo, se establecieron acciones de ajuste y fortalecimiento orientadas a asegurar que el proceso cumpla con los estándares requeridos en la auditoría.

De igual manera, la reunión facilitó la articulación entre los diferentes actores involucrados, promoviendo el trabajo colaborativo y la unificación de criterios frente a los aspectos críticos identificados. Como resultado, se definieron compromisos y rutas de acción claras para avanzar de manera efectiva hacia la etapa de auditoría, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al adecuado desarrollo del Plan de Desarrollo

3. El contratista llevó a cabo el ajuste, mejoramiento y desarrollo de pruebas en la encuesta de satisfacción, con el objetivo de optimizar su estructura, funcionalidad y experiencia de uso por parte de los usuarios. Este proceso se originó a partir de la identificación de oportunidades de mejora, particularmente en relación con la extensión del instrumento, la cual podía afectar la tasa de respuesta y la calidad de la información recolectada.

En este sentido, se realizó una depuración y reorganización del contenido, reduciendo su longitud y simplificando la redacción de las preguntas, sin afectar la pertinencia ni la validez de los datos obtenidos. Adicionalmente, se incorporaron nuevas funcionalidades orientadas a facilitar su diligenciamiento, mejorar la accesibilidad y fortalecer los mecanismos de recolección y análisis de la información.

Como parte de las mejoras implementadas, se integró el uso de códigos QR, permitiendo un acceso más ágil y práctico a la encuesta desde dispositivos móviles, lo cual contribuye a incrementar la participación de los usuarios y a optimizar los tiempos de respuesta. Finalmente, se realizaron pruebas de funcionamiento para validar la correcta operación de

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 10 de 17

las mejoras introducidas, asegurando así un instrumento más eficiente, dinámico y alineado con las necesidades institucionales.

- El contratista brindó apoyo en la revisión y actualización de la matriz DOFA del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca, con el propósito de fortalecer el análisis estratégico de la entidad y garantizar la adecuada identificación de sus debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas. Este ejercicio permitió evaluar de manera integral las condiciones actuales de los recursos tecnológicos y logísticos, facilitando la toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo y a la optimización de la gestión institucional.

En el marco de esta actualización, se incluyó una recomendación técnica relacionada con la definición de la vida útil del parque informático y del parque automotor de la entidad, estableciendo criterios que permitan una adecuada planificación para su renovación, mantenimiento y reposición. Esta propuesta busca prevenir la obsolescencia tecnológica, reducir riesgos operativos y garantizar la continuidad en la prestación de los servicios.

Asimismo, la incorporación de estos lineamientos dentro de la matriz DOFA contribuye a fortalecer la planeación estratégica, promoviendo una gestión más eficiente de los recursos institucionales, alineada con los objetivos misionales y las buenas prácticas administrativas. Con ello, se favorece la sostenibilidad operativa y el adecuado funcionamiento de los procesos al interior de la entidad.

- El contratista realizó el cargue y organización de los documentos en la plataforma institucional correspondiente, garantizando que la información quedara debidamente registrada, clasificada y disponible para su consulta y seguimiento. Esta actividad se desarrolló verificando la integridad de los archivos, el cumplimiento de los formatos establecidos y la correcta denominación de cada documento, con el fin de asegurar la trazabilidad y confiabilidad de la información cargada.

Dicha gestión contribuye al fortalecimiento de los procesos administrativos y de control documental, facilita la transparencia en la gestión institucional y permite un acceso oportuno a la información por parte de las dependencias responsables, apoyando así el cumplimiento de los lineamientos internos y los requerimientos normativos vigentes.

MAYO/2026

- Como contratista participó en la revisión y actualización integral de la matriz DOFA del Departamento Administrativo, incorporando un enfoque estratégico orientado a la mejora continua y al fortalecimiento del desarrollo institucional de la Gobernación del Valle del

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 11 de 17

Cauca. Este ejercicio permitió analizar de manera detallada las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, alineándolas con los objetivos misionales, los lineamientos institucionales y las metas de gestión vigentes.

Como resultado, se integraron nuevos ítems enfocados en la optimización de procesos, el fortalecimiento de capacidades técnicas, la modernización tecnológica y la mejora en la prestación de los servicios. Asimismo, se establecieron acciones estratégicas orientadas a mitigar riesgos, aprovechar oportunidades del entorno y potenciar las fortalezas organizacionales, promoviendo una gestión más eficiente, articulada y sostenible.

La actualización de la matriz DOFA se consolida como una herramienta clave para la toma de decisiones, el seguimiento a la gestión y la implementación de acciones de mejora continua, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento del desempeño organizacional.

2. El contratista apoyó en la articulación junto al equipo de trabajo, el cual llevó a cabo la revisión, actualización y fortalecimiento de la encuesta de satisfacción aplicada a los servicios de aseo, vigilancia, mantenimiento y transporte del Departamento Administrativo, con el propósito de alinearla a los lineamientos institucionales y a las necesidades actuales de evaluación de la calidad del servicio en la Gobernación del Valle del Cauca.

Este proceso incluyó la optimización de la estructura del instrumento, la depuración y redacción clara de las preguntas, la incorporación de nuevos criterios de medición y la mejora en los mecanismos de recolección de información, facilitando su aplicación y análisis. Asimismo, se orientó a obtener información más precisa, oportuna y confiable sobre la percepción de los usuarios frente a la prestación de dichos servicios.

La actualización de la encuesta se enmarca en un enfoque de mejora continua, permitiendo identificar oportunidades de optimización, fortalecer la toma de decisiones y contribuir al desarrollo institucional, mediante el seguimiento permanente a la calidad de los servicios y la implementación de acciones correctivas y preventivas que impacten positivamente en la satisfacción de los usuarios.

3. El contratista apoyó en la descarga de los datos almacenados en Google Drive en formato .CSV, garantizando la integridad, disponibilidad y consistencia de la información. Posteriormente, se desarrolló un proceso técnico de organización, depuración y estructuración de la base de datos, orientado a preparar adecuadamente la información para su tratamiento analítico.

Durante esta fase se realizaron actividades de limpieza de datos, validación de registros, normalización de variables y reorganización de la trama o estructura de la información, asegurando su compatibilidad con la plantilla definida y su correcta interpretación. Este

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 12 de 17

proceso permitió optimizar la calidad de los datos y facilitar su uso en etapas posteriores de análisis.

Finalmente, la información fue integrada en la plantilla establecida para la aplicación de técnicas de minería de datos, con el propósito de identificar patrones, tendencias y relaciones relevantes. Este ejercicio se enmarca en un enfoque de mejora continua, contribuyendo al fortalecimiento del desarrollo institucional de la Gobernación del Valle del Cauca, al proporcionar insumos confiables para la toma de decisiones y la optimización de los procesos administrativos.

4. El contratista apoyó una vez finalizado el proceso de adecuación, depuración y estructuración de los datos, se dio inicio a la fase de mejora mediante el diseño e implementación de un dashboard o tablero de control, concebido como una herramienta gráfica, dinámica y de fácil interpretación para los usuarios.

Este tablero integra indicadores clave de gestión (KPI) que permiten realizar un seguimiento permanente al comportamiento de los procesos, facilitando el análisis de resultados, la medición del rendimiento y la evaluación de la eficiencia operativa. A través de visualizaciones claras, comparativas y actualizadas, se optimiza la lectura de la información y se favorece la identificación oportuna de tendencias, desviaciones y oportunidades de mejora.

Asimismo, el uso del dashboard fortalece la toma de decisiones basada en datos, al proporcionar información confiable y accesible en tiempo real, lo que permite orientar acciones correctivas y preventivas de manera estratégica. Este enfoque se enmarca en un proceso de mejora continua, contribuyendo al fortalecimiento del desarrollo institucional de la Gobernación del Valle del Cauca, al optimizar la gestión, incrementar la eficiencia de los servicios y generar mayor valor en la administración pública.

5. El contratista realizó el cargue y organización de los documentos en la plataforma institucional correspondiente, garantizando que la información quedara debidamente registrada, clasificada y disponible para su consulta y seguimiento. Esta actividad se desarrolló verificando la integridad de los archivos, el cumplimiento de los formatos establecidos y la correcta denominación de cada documento, con el fin de asegurar la trazabilidad y confiabilidad de la información cargada.

Dicha gestión contribuye al fortalecimiento de los procesos administrativos y de control documental, facilita la transparencia en la gestión institucional y permite un acceso oportuno a la información por parte de las dependencias responsables, apoyando así el cumplimiento de los lineamientos internos y los requerimientos normativos vigentes.

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 13 de 17

JUNIO/2026

1. Como contratista apoyó la articulación de la jornada integral de revisión, análisis, corrección y fortalecimiento de los procesos institucionales, en articulación con el equipo de trabajo y las diferentes áreas involucradas, con el propósito de preparar adecuadamente a la dependencia para el proceso de auditoría. Durante esta actividad se evaluó el cumplimiento de los procedimientos establecidos, la documentación de soporte, los registros de gestión y los controles implementados, identificando oportunidades de mejora y aspectos susceptibles de ajuste.

Asimismo, se realizaron acciones de actualización, depuración y organización de la información, garantizando la coherencia entre los procesos ejecutados y los lineamientos institucionales vigentes. De igual manera, se verificó el cumplimiento de los requisitos normativos, técnicos y administrativos aplicables, fortaleciendo los mecanismos de control interno y la trazabilidad de las actividades desarrolladas.

Este ejercicio permitió optimizar la gestión documental, mejorar la eficiencia de los procesos y fortalecer la capacidad de respuesta de la dependencia frente a los requerimientos de auditoría, contribuyendo a la consolidación de una cultura organizacional orientada a la calidad, la transparencia y la mejora continua. Como resultado, se generaron insumos valiosos para la toma de decisiones y el fortalecimiento del desarrollo institucional de la Gobernación del Valle del Cauca.

2. Como contratista participó en la jornada de socialización de institucionales relacionadas con la reducción del uso de poliestireno expandido (icopor) y plásticos de un solo uso, así como con el uso y consumo de papel en las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca – Nivel Central. Este espacio permitió conocer, analizar y discutir los principales hallazgos obtenidos a partir de la información recopilada, promoviendo la participación de los diferentes actores institucionales en la construcción de estrategias orientadas a la sostenibilidad ambiental.

Durante la jornada se presentaron los resultados consolidados de las encuestas, identificando tendencias, hábitos de consumo, oportunidades de mejora y desafíos relacionados con la implementación de prácticas responsables en el uso de materiales y recursos dentro de la entidad. Asimismo, se generó un espacio de reflexión sobre la importancia de adoptar medidas que contribuyan a la disminución del impacto ambiental derivado del uso de productos plásticos de un solo uso y del consumo de papel.

La socialización permitió fortalecer la sensibilización y el compromiso de los servidores públicos frente a la protección del medio ambiente, fomentando la adopción de buenas prácticas institucionales orientadas al consumo responsable, la reducción de residuos y la optimización de recursos. De igual manera, los resultados obtenidos servirán como insumo

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 14 de 17

para la formulación y fortalecimiento de estrategias, programas y acciones de mejora continua en materia de gestión ambiental, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de sostenibilidad y al fortalecimiento del desarrollo institucional de la Gobernación del Valle del Cauca.

3. Como contratista participó en la revisión detallada de la caracterización del proceso en conjunto con el equipo de trabajo y la consultora especializada, con el propósito de evaluar su estructura, alcance, actividades, responsables, entradas, salidas e indicadores asociados. Este ejercicio permitió analizar de manera integral el estado actual del proceso, verificando su alineación con los objetivos institucionales, los lineamientos de calidad y las necesidades operativas de la dependencia.

Durante las mesas de trabajo se realizaron sesiones de análisis, validación y retroalimentación, en las cuales se identificaron oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la eficiencia, efectividad y trazabilidad de las actividades desarrolladas. Asimismo, se revisaron los procedimientos, documentos de apoyo, controles existentes y mecanismos de seguimiento, con el fin de detectar posibles ajustes que contribuyan a la optimización de los procesos y al fortalecimiento de la gestión institucional.

Como resultado de este ejercicio colaborativo, se formularon recomendaciones para la actualización y mejora de la caracterización, incluyendo la clarificación de roles y responsabilidades, la optimización de flujos de trabajo, el fortalecimiento de indicadores de gestión y la incorporación de acciones orientadas a la mejora continua. Estas actividades contribuyen al fortalecimiento del Sistema de Gestión, facilitan la toma de decisiones basada en información objetiva y promueven el desarrollo institucional de la Gobernación del Valle del Cauca, garantizando procesos más eficientes, organizados y alineados con los objetivos estratégicos de la entidad.

4. Como contratista participó activamente, junto con el equipo de trabajo, en el desarrollo de la auditoría programada, brindando acompañamiento permanente en la atención de los requerimientos, la presentación de evidencias, la sustentación de procesos y la verificación del cumplimiento de los lineamientos institucionales. Esta actividad demandó un trabajo coordinado y articulado entre los diferentes integrantes del equipo, quienes demostraron un alto nivel de compromiso, responsabilidad y disposición para atender de manera oportuna cada una de las observaciones y solicitudes realizadas por los auditores.

Durante la jornada de auditoría se evidenció el esfuerzo realizado previamente en la organización documental, la actualización de procesos, el fortalecimiento de controles internos y la implementación de acciones de mejora, aspectos que contribuyeron significativamente a la obtención de resultados favorables. Asimismo,

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 15 de 17

se destacó la capacidad del equipo para responder de manera efectiva a los requerimientos presentados, demostrando conocimiento de los procesos, apropiación de las actividades desarrolladas y cumplimiento de los estándares establecidos.

Los resultados positivos obtenidos son el reflejo del trabajo conjunto, la dedicación y el compromiso permanente del equipo de trabajo con el fortalecimiento institucional, la mejora continua y la calidad de los procesos. Este logro representa un avance importante para la dependencia, ya que permite evidenciar el cumplimiento de los objetivos propuestos, fortalecer la confianza en la gestión realizada y generar oportunidades para continuar optimizando los procedimientos y servicios ofrecidos.

De igual manera, la participación en este proceso de auditoría permitió identificar nuevas oportunidades de mejora y consolidar buenas prácticas de gestión, contribuyendo al fortalecimiento del desarrollo institucional de la Gobernación del Valle del Cauca y reafirmando el compromiso de la entidad con la transparencia, la eficiencia y la excelencia en la administración pública.

5. Como contratista realizó el cargué y organización de los documentos en la plataforma institucional correspondiente, garantizando que la información quedara debidamente registrada, clasificada y disponible para su consulta y seguimiento. Esta actividad se desarrolló verificando la integridad de los archivos, el cumplimiento de los formatos establecidos y la correcta denominación de cada documento, con el fin de asegurar la trazabilidad y confiabilidad de la información cargada.
Dicha gestión contribuye al fortalecimiento de los procesos administrativos y de control documental, facilita la transparencia en la gestión institucional y permite un acceso oportuno a la información por parte de las dependencias responsables, apoyando así el cumplimiento de los lineamientos internos y los requerimientos normativos vigentes.

De igual manera, para dar cumplimiento a lo indicado en las ACTIVIDADES ESPECÍFICAS del COMPLEMENTO-CONTRATO (Minuta del Contrato) en la CLAUSULA TERCERA en **PUNTO 8** que a la letra dice **“Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con sus respectivas firmas”**, se anexa el cuadro donde se demuestra y evidencia el cumplimiento de tal obligación y es como sigue:

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 16 de 17

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
RPC Y ARL.pdf	RPC Y ARL.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ CUOTA1-2026-4534-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA1-2026-4534-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA1-2026-4534-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA1-2026-4534-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA1-2026-4534-INFORME_GESTION.pdf	CUOTA1-2026-4534-INFORME_GESTION.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA1-2026-4534-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	CUOTA1-2026-4534-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA2-2026-4534-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA2-2026-4534-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA2-2026-4534-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA2-2026-4534-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA2-2026-4534-INFORME_GESTION.pdf	CUOTA2-2026-4534-INFORME_GESTION.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA2-2026-4534-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	CUOTA2-2026-4534-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA3-2026-4534-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA3-2026-4534-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA3-2026-4534-INFORME_GESTION.pdf	CUOTA3-2026-4534-INFORME_GESTION.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA3-2026-4534-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	CUOTA3-2026-4534-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA3-2026-4534-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA3-2026-4534-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA4-2026-4534-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA4-2026-4534-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA4-2026-4534-INFORME_GESTION.pdf	CUOTA4-2026-4534-INFORME_GESTION.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA4-2026-4534-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	CUOTA4-2026-4534-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA5-2026-4534-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA5-2026-4534-COMPROBANTE_PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA5-2026-4534-INFORME_GESTION.pdf	CUOTA5-2026-4534-INFORME_GESTION.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA5-2026-4534-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	CUOTA5-2026-4534-INFORME_SEGUIMIENTO_SUPERVISION.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUOTA5-2026-4534-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	CUOTA5-2026-4534-PLANILLA_SEGURIDAD_SOCIAL.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato: \$24.000.000 ✓

Valor ejecutado: \$24.000.000 ✓

Valor no ejecutado: \$ _____

Porcentaje de Ejecución: 100 % ✓

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato: \$24.000.000 ✓

Anticipo: \$ _____

Amortización anticipo: \$ _____

Pago anticipado: \$ _____

Pagos parciales C1, C2 Y C3 \$20.000.000 ✓

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 17 de 17

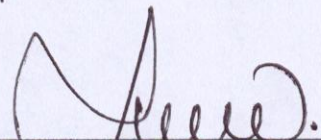
Interés moratorio: \$ _____

Total pagado: \$20.000.000 ✓

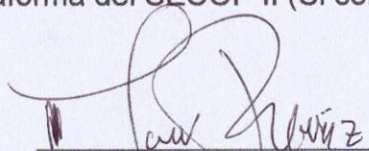
Saldo a favor de El Contratista: \$4.000.000 ✓

Saldo a favor de El Departamento: \$ _____

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 10 días del mes de JUNIO de 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).



NORA ELENA MUÑOZ
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS
C.C. 66907308



MARIO GERMÁN RUIZ SERRANO
CONTRATISTA
CC. 6.321.569