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 8

Fecha:	21	de	ABRIL	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X		CONVENIO	
Contrato número:	1.140-17-13-0299	de	15 DE ENERO DE 2025	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005863 Fecha 09/01/2025 RPC No. 5600075050 Fecha 16/01/2025- Apropiación Presupuestal: 121000/1152/2-320202008/4345020040200000/PI43-102467/1/2/01/04: ICLD/Dpto Admon Jurídica/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de Todos/ Incorporar conceptos jurídicos en documentos contractuales en el contexto de la defensa legal Proyecto: PI43-102467 FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
Eje:N/A
Línea de Acción: Valle territorio de Vida
Programa: 45 Un Gobierno Más Moderno y Transparente
Subprograma: 4502004-Gobierno al Alcance de Todos
Objetivo Específico: N/A
Proyecto: Fortalecimiento de la Defensa Jurídica de la Gobernación del Valle del Cauca.
Elemento PEP: PI43-102467/1/2/01/04
Actividad: Incorporar conceptos jurídicos en documentos contractuales en el contexto de la defensa legal
Posición presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Cuenta mayor: (5507052201 – Honorarios)
Meta de resultado: 45020-alcanzar el 95% de cumplimiento del desempeño de la política de defensa jurídica - prevención del daño antijurídico en la atención de los asuntos legales del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno
Meta de producto: MP4502004284599031 - asistir técnicamente a 272 entidades, organismos y dependencias en procesos contractuales

Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA,EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**ELKIN ALEJANDRO CARMONA RUIZ** **SUBDIRECTOR DE CONTRATACION** **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA** **C.C. 1.118.257.208** PALACIO DE SAN FRANCISCO TEL: 6200000
Contratista	**PAULA ANDREA ARISTIZABAL GARCIA** **CONTRATISTA** **SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN** **C.C. 1.144.070.015** **TEL. 3173707765**

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL** de 2025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL** de 2025 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Jurídica.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.	1) Realizar los estudios de análisis del sector que sean solicitados para la ejecución del presupuesto o de proyectos de inversión de Departamento Administrativo de Jurídica. 2) Revisar y conceptuar sobre los estudios de análisis del sector que sean presentados por las diferentes Dependencias del Departamento del Valle del Cauca ante el Departamento Administrativo de Jurídica para control de legalidad. 3) Participar como estructurador financiero dentro procesos de selección pública que adelante el Departamento Administrativo de Jurídica. 4) Participar como evaluador financiero de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección pública que adelante el Departamento Administrativo de Jurídica. 5) Análisis y control estadístico de actividades de las diferentes áreas del Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Analizar y evaluar los perfiles y las cargas de trabajo del personal adscrito al Departamento Administrativo de Jurídica. 7) Comparar la planta actual de personal versus la planta de personal requerida para optimizar las funciones del Departamento Administrativo de Jurídica. 8) Elaborar los Flujogramas que se requieran para optimizar las actividades del Departamento Administrativo de Jurídica. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 10) 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. 11) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 12) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 13) Apoyar en el manejo de las plataformas electrónicas 14) Publicar en la plataforma electrónica SECOP I y SECOP ii de Colombia Compra eficiente 16) Administrar el usuario de SECOP I y SECOP II de la dependencia 17) Realizar las solicitudes de cotizaciones y creación de procesos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano T.V.E.C. 18) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **ABRIL** de **2025:** 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% 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.		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Actividades realizadas:

- Proyectó análisis de sector, matriz de riesgos, anexo oferta económica del proceso de mínima cuantía que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ARTICULOS, DE OFICINA Y TONERS. Y/O CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS".

- Publicó en Secop II, el proceso de mínima cuantía que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA,

ARTICULOS DE OFICINA Y TONERS Y/O CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS".

- Revisó análisis de sector y matriz de riesgos del proceso de contratación directa del DADI, que tiene por objeto: "CONTRATAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE APOYO A LA GESTION OPERATIVA PARA REALIZAR MANTENIMIENTO A LA RED DE APOYO DEPARTAMENTAL Y AL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PUBLICA DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

- Brindó capacitación sobre las revisiones de los procesos, al compañero nuevo del equipo financiero del Departamento de Jurídica.

- Revisó análisis de sector y matriz de riesgos del proceso de contratación por Selección Abreviada de Subasta Inversa del DADI, que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE DOTACIÓN DEL VESTUARIO Y DEL CALZADO DE LABOR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."

- Publicó en Secop 2, el aviso de limitación a Mipymes Territoriales del proceso de mínima cuantía que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ARTICULOS DE OFICINA Y TONERS Y/O CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS".

- Publicó en Secop II, la adenda No. 1 ajustando el cronograma del proceso de mínima cuantía que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ARTICULOS DE OFICINA Y TONERS Y/O CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS".

- Publicó en Secop II, la adenda No. 2 limitando a Mipymes, el proceso de mínima cuantía que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ARTICULOS DE OFICINA Y TONERS Y/O CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS".

- Evaluó las ofertas económicas recibidas al proceso de mínima cuantía que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ARTICULOS DE OFICINA Y TONERS Y/O CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS".

- Proyectó solicitud de precios artificialmente bajos, del proceso de mínima cuantía que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ARTICULOS DE OFICINA Y TONERS Y/O CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS".

- Publicó en Secop II, la solicitud de precios artificialmente bajos, del proceso de mínima cuantía que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ARTICULOS DE OFICINA Y TONERS Y/O CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS"

- Proyectó parte económica y financiera del informe de evaluación del proceso de mínima cuantía que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ARTICULOS DE OFICINA Y TONERS Y/O CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS".

- Publicó en Secop II, el informe de evaluación, las ofertas y la designación del comité evaluador del proceso de mínima cuantía que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ARTICULOS DE OFICINA Y TONERS Y/O CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS"

- Proyectó respuesta a observación allegada al informe de evaluación del proceso de mínima cuantía que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ARTICULOS DE OFICINA Y TONERS Y/O CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS".

- Publicó en Secop II, la respuesta a observación allegada al informe de evaluación del proceso de mínima cuantía que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ARTICULOS DE OFICINA Y TONERS Y/O CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS".

- Publicó en Secop II, la aceptación de oferta del proceso de mínima cuantía que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ARTICULOS DE OFICINA Y TONERS Y/O CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS".

- Participó en reunión virtual con el equipo jurídico de INCIVA, para revisar el acuerdo marco de software por catálogo, para la adquisición de licencias GOOGLE.

- Participó en reunión presencial con el equipo jurídico de la SECRETARÍA DE CONVIVENCÍA Y SEGURIDAD CIUDADANA, para revisar las observaciones realizadas al proceso de Licitación Pública, que tiene por objeto: "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO LOGÍSTICO, Y ASISTENCIAL NECESARIOS PARA LOS CONSEJOS DE SEGURIDAD Y AL COMITÉ DE ORDEN PÚBLICO ORIENTADO A GARANTIZAR UN MAYOR BIENESTAR EN LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO AL CONTROL INSTITUCIONAL DEL TERRITORIO PARA LA GARANTÍA DE LOS SERVICIOS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

- Revisó análisis del sector y matriz de riegos del proceso de contratación directa, que tiene por objeto: "Aunar esfuerzos entre el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Educación y el Municipio de PRADERA para la cofinanciación de la estrategia de transporte escolar para el acceso y la permanencia de los estudiantes de los Establecimientos Educativos Oficiales de los Municipios no Certificados del Valle del Cauca".

- Revisó análisis del sector y matriz de riegos del proceso de contratación directa, de la Secretaría de Salud, que tiene por objeto: "GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL E INTEGRADA EN SALUD MENTAL DE LAS PERSONAS QUE POR VÍA JUDICIAL SON DECLARADAS INIMPUTABLES POR TRASTORNO MENTAL POR EL FUNCIONARIO JUDICIAL COMPETENTE, CUYA MEDIDA DE SEGURIDAD IMPUESTA CONSISTA EN INTERNACIÓN EN ESTABLECIMIENTO PSIQUIÁTRICO, HOSPITAL DEPARTAMENTAL PSIQUIÁTRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE, A TRAVÉS DE TREINTA (30) CUPOS ASIGNADOS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL."

- Revisó análisis del sector y matriz de riegos del proceso de contratación directa, de la Secretaría de asuntos étnicos, que tiene por objeto: "Contratar la prestación de servicios, con la finalidad de fortalecer los procesos organizativos de las comunidades étnicas en el Departamento del Valle del Cauca y la capacidad de tomas de decisiones en virtud de las normas jurídicas que los rigen sus sistemas de derecho propio en el marco del proyecto denominado: "Fortalecimiento organizativo y fomento de iniciativas productivas y sociales para el desarrollo integral de las comunidades étnicas del Valle del Cauca".

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: SI APLICA**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: SI APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: SI APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: SI APLICA.**

- **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:**
- **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, El contratista se encuentra afiliado y activo a los aportes legales de EPS, ARL y Pensión, según planilla SOI de pago No 7961337962 con NÚMERO DE AUTORIZACION No. 1372380063, por valor de correspondiente $ 464.400 al mes de MARZO del 2025, EL Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARP según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 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 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el 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	FEBRERO	$4.000.000	PAGADO
Valor Adiciones	$ 0	CUOTA 2	FEBRERO	$4.000.000	PAGADO
Reajustes	$ 0	CUOTA 3	MARZO	$4.000.000	PAGADO
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 FINANCIERO Y CONTABLE

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, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a 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 ejecutas por el 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: NO APLICA.**
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.**
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.**
- **Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.**

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

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde 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 y 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

NO APLICA.

Fecha del próximo informe	**Día**	**de**	**Mes:**	**de**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(21/04/2025)**

VENTIUN	días del mes de	**ABRIL**	de	2025

ELKIN ALEJANDRO CARMONA RUIZ
SUBDIRECTOR DE CONTRATACION
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA
C.C. 1.118.257.208