
 <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 6

Fecha:	19	de	AGOSTO	de	2025
--------	----	----	--------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X		CONVENIO
Contrato número:	1.140-17-13-10274	de	24 DE JULIO DE 2025
<p><b>Disponibilidad y Registro presupuestal:</b> CDP No. 5500006455 – 18/07/2025 RPC No. 5600088165-25/07/2025 Apropriación Presupuestal: 121000/1152/2-320202008/4345020040200000/PI43-102467/1/1/01/04: ICLD/Dpto Admon Jurídica/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de Todos/Desarrollar estrategias efectivas para asegurar una política preventiva robusta contra daños legales en la administración del Departamento del Valle del Cauca. Proyecto: PI43-102467 FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p><b>Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:</b></p> <p>Eje:N/A</p> <p><b>Línea de Acción:</b> Valle territorio de Vida</p> <p><b>Programa:</b> 45 Un Gobierno Más Moderno y Transparente</p> <p><b>Subprograma:</b> 4502004-Gobierno al Alcance de Todos</p> <p><b>Objetivo Específico:</b> N/A</p> <p><b>Proyecto:</b> Fortalecimiento de la Defensa Jurídica de la Gobernación del Valle del Cauca.</p> <p><b>Elemento PEP:</b> PI43-102467/1/1/01/04</p> <p><b>Actividad:</b> Desarrollar estrategias efectivas para asegurar una política preventiva robusta contra daños legales en la administración del Departamento del Valle del Cauca.</p> <p><b>Posición presupuestaria:</b> 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</p> <p><b>Cuenta mayor:</b> (5507052202 – SERVICIOS)</p> <p><b>Meta de resultado:</b> 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</p> <p><b>Meta de producto:</b> 459903700- Actualizar 1 sistema de gestión - política de defensa jurídica y mejora normativa anualmente</p> <p><b>Objeto del contrato:</b> PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.</p>			

Supervisor:	<b>MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZÁLEZ</b> SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA C.C. 29.142.852 PALACIO DE SAN FRANCISCO TEL: 6200000
Contratista	<b>JAIME OSORIO MONTOYA</b> CC: 16683281 CONTRATISTA DIRECCION: cra 7 p bis #76-26 TEL: 3117517515

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 2 de 6</p>
--	---	---


#### OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **AGOSTO** de 2025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **AGOSTO** 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.

<p><b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b></p>	<p>1) Entregar correspondencia en las diferentes dependencias de la Gobernación, Juzgados y Entidades Administrativas y Privadas. 2) Apoyar en la clasificación y organización de los documentos que se entreguen en el Departamento Administrativo de Jurídica para ser radicados en las diferentes entidades. 3) Apoyar en la organización y foliación de la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 4) Apoyar en la digitalización de los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica. 5) Apoyar en la clasificación, organización y descripción de los documentos de archivo. 6) Apoyar en la atención en la ventanilla de atención al público. 7) El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.9) 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 <a href="mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co">contactenos@valledelcauca.gov.co</a>, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 10) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.</p>	
<p><b>Porcentaje de cumplimiento.</b></p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de <b>AGOSTO</b> de 2025:</p> <p>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.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>
<p><b>Otras consideraciones.</b></p>	<p>Sin novedad.</p>	



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 6

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:

1. Brindó apoyo en los trámites de correspondencia del Despacho, Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control y Subdirección de Representación Judicial.
2. Apoyó en la atención de la ventanilla de Servicio al Cliente de la dependencia.
3. Realizó apoyo en la clasificación de la documentación que ingresó por medio de la ventanilla de Servicio al Cliente de la dependencia.
4. Realizó trámites varios solicitados por la Directora y Subdirectores de la dependencia.
5. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
6. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
7. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
8. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
9. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
10. Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

#### 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 COMPENSAR MI PLANILLA No. 88701764 con comprobante de pago No. 1674937783 por un valor de \$185.500, correspondientes al mes de JULIO de 2025. EL Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARP según la cláusula


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 6

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 ha 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	\$ 5.000.000	CUOTA 1	AGOSTO	\$2.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$ 0				
Reajustes	\$ 0				
Actualización de precios	\$ 0				
Valor Total del Contrato	\$ 5.000.000				
Valor pagado	\$ 2.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 2.500.000				
Valor total ejecutado	\$ 5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 0				
Intereses moratorios	\$ 0				



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 6


#### 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 ejecutadas 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:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	\$	\$

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

**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**

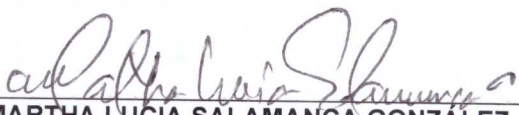
NO APLICA.

**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 (19/08/2025)					
DIECINUEVE	días del mes de	AGOSTO	de	2025	

  
**MARTHA LUCÍA SALAMANCA GONZÁLEZ**  
 SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN  
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA  
 C.C. 29.142.852