


<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE PAGO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 1 de 2

**CONTRATO NÚMERO** 1.05-17.13-10428      **FECHA:** 23 de julio 2025

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

**DEPENDENCIA:** OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION

**CONTRATISTA:** PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE \$ 12.000.000

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE \$ 12.000.000

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500006446 del 18/07/2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600087600 del 24/07/2025

**FUENTE DE FINANCIACION:** LIBRE DESTINACION


**PLAZO:** 2 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INCIO Y HASTA EL 30 DE AGOSTO DE 2025.

**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** CARLOS DAVID NARVAEZ BACCA

**OBJETO:** Prestar los Servicios Profesionales como profesional en Fianzas requeridos para la realización de las actividades administrativas de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción dentro del marco del proyecto denominado Fortalecimiento de la Gestión Disciplinaria en Fase de Instrucción en la Gobernación de Valle del Cauca.

Los suscritos **CARLOS DAVID NARVAEZ BACCA**, identificada con cédula de ciudadanía número: 1.085.277.962, en su condición de LIDER DE PROGRAMA de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción, actuando como **SUPERVISOR**, y **PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON**, identificada con la cédula de ciudadanía 66.780.337 obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

Siguiente forma:

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE PAGO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 2 de 2

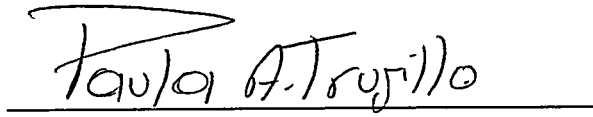
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 12.000.000
VALOR ADICION	\$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 12.000.000
VALOR ANICIPO:	\$ 0
VALOR PRESENTE ACTA:	\$ 6.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	\$ 6.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1, a 2	\$ 12.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	\$ 0
SALDO DEL CONTRATO:	\$ 0

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago de la cuota DOS (2) – ULTIMA CUOTA, del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los Quince (15) días del mes Agosto de 2025.



**CARLOS DAVID NARVAEZ BACCA**  
**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**



**PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON**  
**CONTRATISTA**

Santiago de Cali, 15 de Agosto 2025

Doctor

**CAROS DAVID NARVAEZ BACCA**

Supervisor

Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción

Presente

**Ref.:** Informe de Actividades

Cordial saludo,

Me permito presentar mi informe final de gestión que hace referencia a las actividades desarrolladas durante los meses de Julio a Agosto del 2025, con ocasión al Contrato N° 1.05-17.13-10428, suscrito con el Departamento del Valle del Cauca, las actividades realizadas durante el mes a mes fueron:

### **INFORME DE GESTION MES A MES DE JULIO A AGOSTO DEL 2025**

#### **INFORME DE GESTION JULIO 2025**

- Apoye realizando las Notas Secretariales de los Expedientes del año, 2022, 2023, 2024 Y 2025, que son entregados por los diferentes abogados de la oficina, los cuales ya tienen Autos de Archivo Definitivo.
- Apoye verificando que los expedientes entregados por los diferentes abogados de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción, cumplan con todos los debidos requisitos para poder ser guardados en el Archivo de la Oficina.
- Apoye la verificación del correcto orden documental que conforma la foliación documental de la oficina según los procedimientos de Gestión Documental de la secretaria general.
- Apoye en la realización de la numeración de Resoluciones que realizan los abogados de los expedientes que se llevan los procesos de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.
- Apoye en la realización del Informe de Cierre de mes de las diferentes actuaciones que realiza cada abogado a cada uno de los respectivos expedientes que tienen como comisionados.
- Apoye realizando la numeración de Autos que realizan los diferentes abogados de cada expediente que se lleva en la oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.
- Apoye realizando el escaneo de los diferentes expedientes que tienen auto o resolución de archivo que son entregados por los diferentes abogados de la oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.

## INFORME DE GESTION AGOSTO 2025

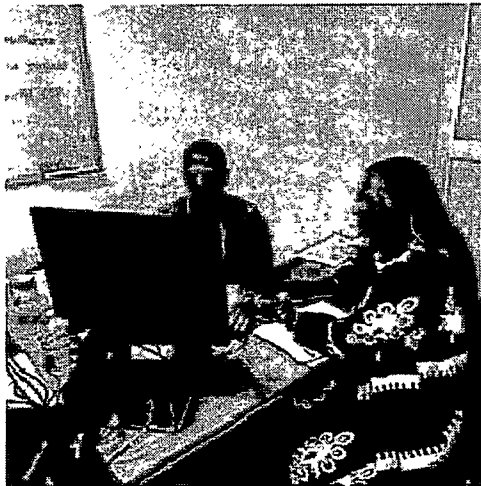
- Apoye realizando el escaneo de los diferentes expedientes que tienen auto o resolución de archivo que son entregados por los diferentes abogados de la oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.
- Apoye en la realización del Informe de Cierre de mes de las diferentes actuaciones que realiza cada abogado a cada uno de los respectivos expedientes que tienen como comisionados.
- Apoye recibiendo capacitación para realizar el reemplazo de un compañero por tema de vacaciones, donde voy a realizar el manejo de la base de datos.
- Apoye en la realización de la numeración de Resoluciones que realizan los abogados de los expedientes que se llevan los procesos de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción
- Apoye realizando las Notas Secretariales de los Expedientes del año, 2023, 2024 Y 2025, que son entregados por los diferentes abogados de la oficina, los cuales ya tienen Autos de Archivo Definitivo.

En consecuencia, se suscribe en la ciudad de SANTIAGO DE CALI a los (16) Dieciséis días del mes de Agosto de 2025



**PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON**  
Profesional Contratista.

**Anexos:**



Santiago de Cali, 15 de Agosto de 2025

Doctor  
**CARLOS DAVID NARVAEZ BACCA**  
Supervisor  
**Oficina de Control Disciplinario Interno**  
Presente

**Referencia: Informe de Actividades**

Cordial saludo,

Me permito presentar mi informe de gestión que hace referencia al mes de Agosto del 2025, con ocasión al Contrato N° 1.05-17.13-10428, suscrito con el Departamento del Valle del Cauca, las actividades realizadas durante el mes fueron:

- Apoye realizando el escaneo de los diferentes expedientes que tienen auto o resolución de archivo que son entregados por los diferentes abogados de la oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.
- Apoye en la realización del Informe de Cierre de mes de las diferentes actuaciones que realiza cada abogado a cada uno de los respectivos expedientes que tienen como comisionados.
- Apoye recibiendo capacitación para realizar el reemplazo de un compañero por tema de vacaciones, donde voy a realizar el manejo de la base de datos.
- Apoye en la realización de la numeración de Resoluciones que realizan los abogados de los expedientes que se llevan los procesos de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción
- Apoye realizando las Notas Secretariales de los Expedientes del año, 2023, 2024 Y 2025, que son entregados por los diferentes abogados de la oficina, los cuales ya tienen Autos de Archivo Definitivo.

**Anexos Fotográficos:**



En consecuencia, se suscribe en la ciudad de SANTIAGO DE CALI a los (15)  
Quince días del mes de agosto de 2025.

*Paula A. Trujillo*  
**PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON**  
CONTRATISTA

Santiago de Cali, 15 de Agosto 2025

Doctor

**CAROS DAVID NARVAEZ BACCA**

Supervisor

Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción

Presente

**Ref.:** Informe de Actividades

Cordial saludo,

Me permito presentar mi informe final de gestión que hace referencia a las actividades desarrolladas durante los meses de Julio a Agosto del 2025, con ocasión al Contrato N° 1.05-17.13-10428, suscrito con el Departamento del Valle del Cauca, las actividades realizadas durante el mes a mes fueron:

### **INFORME DE GESTION MES A MES DE JULIO A AGOSTO DEL 2025**

#### **INFORME DE GESTION JULIO 2025**

- Apoye realizando las Notas Secretariales de los Expedientes del año, 2022, 2023, 2024 Y 2025, que son entregados por los diferentes abogados de la oficina, los cuales ya tienen Autos de Archivo Definitivo.
- Apoye verificando que los expedientes entregados por los diferentes abogados de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción, cumplan con todos los debidos requisitos para poder ser guardados en el Archivo de la Oficina.
- Apoye la verificación del correcto orden documental que conforma la foliación documental de la oficina según los procedimientos de Gestión Documental de la secretaria general.
- Apoye en la realización de la numeración de Resoluciones que realizan los abogados de los expedientes que se llevan los procesos de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.
- Apoye en la realización del Informe de Cierre de mes de las diferentes actuaciones que realiza cada abogado a cada uno de los respectivos expedientes que tienen como comisionados.
- Apoye realizando la numeración de Autos que realizan los diferentes abogados de cada expediente que se lleva en la oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.
- Apoye realizando el escaneo de los diferentes expedientes que tienen auto o resolución de archivo que son entregados por los diferentes abogados de la oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.

## INFORME DE GESTION AGOSTO 2025

- Apoye realizando el escaneo de los diferentes expedientes que tienen auto o resolución de archivo que son entregados por los diferentes abogados de la oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.
- Apoye en la realización del Informe de Cierre de mes de las diferentes actuaciones que realiza cada abogado a cada uno de los respectivos expedientes que tienen como comisionados.
- Apoye recibiendo capacitación para realizar el reemplazo de un compañero por tema de vacaciones, donde voy a realizar el manejo de la base de datos.
- Apoye en la realización de la numeración de Resoluciones que realizan los abogados de los expedientes que se llevan los procesos de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción
- Apoye realizando las Notas Secretariales de los Expedientes del año, 2023, 2024 Y 2025, que son entregados por los diferentes abogados de la oficina, los cuales ya tienen Autos de Archivo Definitivo.

En consecuencia, se suscribe en la ciudad de SANTIAGO DE CALI a los (16) Dieciséis días del mes de Agosto de 2025

  
**PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON**  
Profesional Contratista.

**Anexos:**





**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
COMPROBANTE DE PAGO**




DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 66780337
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON TRUJILLO GIRON	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CLL 14C #56 51 APTO 204 J TELÉFONO:	3321834
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>4615519177</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN MES: julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/08/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 5081114275

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
<b>PENSIÓN</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 384.000
<b>SUBTOTAL:</b>			1	\$ 384.000
<b>SALUD</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 300.000
<b>SUBTOTAL:</b>			1	\$ 300.000
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 12.600
<b>SUBTOTAL:</b>			1	\$ 12.600

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 696.600</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 696.600</b>

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>   <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 4

**CONTRATO NÚMERO** 1.05-17.13-10428

**FECHA:** 23 de julio 2025

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

**DEPENDENCIA:** OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION

**CONTRATISTA:** PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE \$ 12.000.000

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE \$ 12.000.000

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500006446 del 18/07/2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600087600 del 24/07/2025

**FUENTE DE FINANCIACION:** LIBRE DESTINACION

**PLAZO:** 2 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INCIO Y HASTA EL 30 DE AGOSTO DEL 2025.

**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** CARLOS DAVID NARVAEZ BACCA


**OBJETO:** Prestar los Servicios Profesionales como profesional en Fianzas requeridos para la realización de las actividades administrativas de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción dentro del marco del proyecto denominado Fortalecimiento de la Gestión Disciplinaria en Fase de Instrucción en la Gobernación de Valle del Cauca

Los suscritos **CARLOS DAVID NARVAEZ BACCA**, identificada con cédula de ciudadanía número: 1.085.277.962 en su condición de LIDER DE PROGRAMA de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción, actuando como **SUPERVISOR**, y PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON, identificada con la cédula de ciudadanía 66.780.337, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION, 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

Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades generales y específicas en las condiciones pactadas dentro del plazo pactado.

1. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas
2. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
3. Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que

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

se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar.

4. Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato.

5. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 30 de 1983, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.

6. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (la Oficina de Control Disciplinario interno de Instrucción) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos para la Entidad,


7. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Y, EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EP'S) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Oficina de Control Disciplinario Interno con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.

8. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

9. El CONTRATISTA se compromete a cumplir estos objetivos

**INFORME DE GESTION MES A MES DE JULIO DE 2025 A AGOSTO 2025**  
**INFORME DE GESTION JULIO 2025**


- El contratista brindo apoyo verificando que los expedientes entregados por los diferentes abogados de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción, cumplan con todos los debidos requisitos para poder ser guardados en el Archivo de la Oficina.
- El contratista brindo apoyo en la realización del Informe de Cierre de mes de las diferentes actuaciones que realiza cada abogado a cada uno de los respectivos expedientes que tienen como comisionados.
- El contratista brindo apoyo realizando el escaneo de los diferentes expedientes que tienen auto o resolución de archivo que son entregados por los diferentes abogados de la oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.
- El contratista brindo apoyo realizando las Notas Secretariales de los Expedientes del año, 2022, 2023, 2024 Y 2025, que son entregados por los diferentes abogados de la oficina, los cuales ya tienen Autos de Archivo Definitivo.

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

### INFORME DE GESTION AGOSTO 2025

- Apoye realizando el escaneo de los diferentes expedientes que tienen auto o resolución de archivo que son entregados por los diferentes abogados de la oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.
- Apoye en la realización del Informe de Cierre de mes de las diferentes actuaciones que realiza cada abogado a cada uno de los respectivos expedientes que tienen como comisionados.
- Apoye recibiendo capacitación para realizar el reemplazo de un compañero por tema de vacaciones, donde voy a realizar el manejo de la base de datos.
- Apoye en la realización de la numeración de Resoluciones que realizan los abogados de los expedientes que se llevan los procesos de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.
- Apoye realizando las Notas Secretariales de los Expedientes del año, 2023, 2024 Y 2025, que son entregados por los diferentes abogados de la oficina, los cuales ya tienen Autos de Archivo Definitivo.

Se realizaron todos los apoyos y acompañamientos requeridos durante toda la ejecución del contrato de acuerdo con las exigencias y las necesidades que se señalaron tanto en los estudios previos y en la minuta contractual, es decir que se cumplieron en un 100% las obligaciones, compromisos y/o actividades contempladas en el contrato por parte del contratista y las cuales se verificaron a través del supervisor designado para ello.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	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:	\$12.000.000
Valor ejecutado:	\$12.000.000
Valor no ejecutado:	\$ 0
Porcentaje de Ejecución:	<b>100 %</b>


Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$12.000.000
Anticipo:	\$ 0
Amortización anticipo:	\$ 0
Pago anticipado:	\$ 0
Pagos parciales	\$ 6.000.000
Interés moratorio	\$ 0
Total, pagado:	\$ 6.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$ 6.000.000
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 SANTIAGO DE CALI a los Quince (15) días del mes de Agosto de 2025, Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

  
**CARLOS DAVID NARVAEZ BACCA**  
**SUPERVISOR**

  
**PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON**  
**CONTRATISTA**

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: 1 de 7

Fecha: 15 de AGOSTO de 2025

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO		CONVENIO	
Contrato número:	N° 1.05-17.13-10428	de	23 de julio 2025
Disponibilidad 5500006446 del 18/07/2025 y		Registro presupuestal: 5600087600 de 24/07/2025	

**Eje, Objetivo, Meta y Componente del Plan de Desarrollo que será atendida con este contrato:**

(Línea estratégica: 4 Valle Territorio de Vida/ MP 501001052503007 Instruir 250 investigaciones disciplinarias en fase de instrucción en cada vigencia durante el periodo de gobierno 2024-2027.

**RUBRO 1:**121000/1157/2320202008/4445010010100000/PI44-102401/1/1/01/06, ingresos corrientes de libre destinación/OFIC CONTROL DISC I/Servicios prestados/Lucha contra la corrupción/Efectuar la organización, control y conservación

**ELEMENTO PEP:** PI44-102401/1/1/01/06, Efectuar la organización, control y conservación de los documentos de archivo derivados de los procesos disciplinarios desarrollados en fase de instrucción.

**OBJETIVO GENERAL:** Propósito Desarrollar la gestión disciplinaria desde el proceso de instrucción frente a los servidores y exservidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:** Mejorar la capacidad de respuesta en el ejercicio de la acción disciplinaria sobre conductas presuntamente irregulares de los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca.

**Meta, actividad e impacto del Plan de Acción que será atendida con este contrato:**

**PROGRAMAS:**45 – Un gobierno más moderado y transparente.

**Meta:** 45010 – CONSERVAR POR ENCIMA DE 97 PUNTOS EL INDICE DE DESEMPLEO DEPARTAMENTAL DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.


**Actividad:** Efectuar la gestión documental derivada de los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.

**Impacto:** El proyecto de inversión contribuye a que la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción aumente su capacidad de respuesta con oportunidad, eficiencia y eficacia frente a la cantidad de quejas interpuestas por la ciudadanía y las partes interesadas que redundan en el inicio y trámite de las respectivas investigaciones disciplinarias.

**Objeto del contrato** Prestar los servicios profesionales como Profesional en Finanzas requeridos para la realización de las actividades administrativas de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción dentro del marco del proyecto denominado Fortalecimiento de la Gestión Disciplinaria en Fase de Instrucción en la Gobernación del Valle del Cauca.

Supervisor:	<b>CARLOS DAVID NARVAEZ BACCA</b> <b>CEDULA: 1.085.277.962</b> <b>LIDER DE PROGRAMA - OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE INSTRUCCION</b> <b>Carrera 6 Calle 9 y 10 Piso 2 Teléfono 6200000 Ext. 2740</b>
Contratista	<b>PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON</b> <b>CEDULA: 66.780.337 de Palmira (V)</b> <b>CONTRATISTA</b> <b>Calle 13B #66B-56 apto 402-C- Cali, Teléfono 3202838971</b>

**OBJETIVO DEL INFORME**

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: 2 de 7

El objeto de esta reunión es dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado durante Agosto de 2025 en la ejecución del contrato N° 1.05-17.13-10428 del 23 de Julio 2025. Por lo que se concluye que las obligaciones del contrato N°1.05-17.13-10428 del 23 de Julio 2025, durante el mes de Julio de 2025, fueron cumplidas a cabalidad y **RECIBIDA a ENTERA SATISFACCIÓN** por el Departamento del Valle del Cauca y de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

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

A) Brindar apoyo en las actividades relacionadas con las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de las cuales sea participe la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción. B) Brindar apoyo en la transferencia de archivo de bases de datos de todos los expedientes correspondientes al año 2023, de la Oficina Control Disciplinario Interno de Instrucción. C) Brindar apoyo en la realización de notas secretariales de expedientes que ya tienen autos de archivo definitivo de los años 2023 a 2025. D) Brindar apoyo a la coordinación de la aplicación de guías, instructivos, Instrumentos y aplicaciones establecidos por la entidad para la recepción, producción y consolidación de la información. E) Brindar apoyo en la enumeración de autos y resoluciones que conforman los expedientes de la Oficina Control Disciplinario Interno de Instrucción F) Brindar apoyo en el ingreso y administración de la información de los expedientes en la base de datos de la Oficina Control Disciplinario Interno de Instrucción G) Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la asignación de reparto de expedientes a los abogados sustanciadores. H) Brindar apoyo en la actualización del archivo desde el año 2023 a la fecha para la Oficina Control Disciplinario Interno de Instrucción. I) Brindar apoyo en la proyección y elaboración de documentos designados por la jefe de la Oficina Control Disciplinario Interno de Instrucción y/o del Supervisor del contrato J) Participar en las reuniones que sean programadas y designadas por la Jefe de la Oficina Control Disciplinario Interno de Instrucción y/o del Supervisor del contrato K) Presentar los informes que le sean solicitados. L) Realizar el escaneo y formar carpetas electrónicas por años de todos los expedientes de los diferentes procesos que tramitan los abogados adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.


**Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.**

Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de Agosto de 2025. 100%

**Porcentaje de cumplimiento.**

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%


**Otras consideraciones.**

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 7

<b>sugerencias</b>		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

<b>Prorroga, suspensiones o adiciones</b>		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

<b>SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCION.</b>
<p>Mencionar las <b>especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:</b></p> <p>Se ejecutaron en un <b>Ciento por Ciento (100%)</b>, de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo de Agosto de <b>2025</b>, para un total de ejecución del contrato del Cien <b>por ciento (100%)</b>, de acuerdo a lo convenido en el objeto del contrato y bajo las destrezas del contratista</p> <p style="text-align: center;"><b>INFORME DE ACTIVIDADES AGOSTO DE 2025</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El contratista brindo apoyo realizando el escaneo de los diferentes expedientes que tienen auto o resolución de archivo que son entregados por los diferentes abogados de la oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.</li> <li>• El contratista brindo apoyo en la realización del Informe de Cierre de mes de las diferentes actuaciones que realiza cada abogado a cada uno de los respectivos expedientes que tienen como comisionados.</li> <li>• El contratista brindo Apoye recibiendo capacitación para realizar el reemplazo de un compañero por tema de vacaciones, donde voy a realizar el manejo de la base de datos.</li> <li>• El contratista brindo apoyo en la realización de la numeración de Resoluciones que realizan los abogados de los expedientes que se llevan los procesos de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.</li> <li>• Apoye realizando las Notas Secretariales de los Expedientes del año, 2023, 2024 Y 2025, que son entregados por los diferentes abogados de la oficina, los cuales ya tienen Autos de Archivo Definitivo.</li> </ul> <p><b>Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:</b> Las actividades se ejecutaron de conformidad con</li> </ul>

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 7

#### SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN

la Ley 734 de 2002 y el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, las normas de calidad y Gestión Documental

- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:** NO APLICA
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** NO APLICA
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** NO APLICA
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías:** NO APLICA
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:** NO APLICA

#### SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.


- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** El Expediente Contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** NO APLICA
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** NO APLICA
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** NO APLICA
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** Los procesos contractuales y demás documentos del proceso se encuentran debidamente publicados en el SECOP II
- **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:** Para el Pago de la CUOTA No.2 – Segunda Cuota el contratista se anexan cancelados con la planilla No.4615519177 y la referencia de pago PIN No.5081114275, según la cláusula del contrato y decreto 1273 del 23 de julio de 2018, y 948 de 2018, la Ley 1753, Artículo 135 de 2015.

#### SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

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 7

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
<b>Valor inicial del contrato</b>	<b>12.000.000</b>	PAGADO	08/08/2025	\$6.000.000	NINGUNA
<b>Valor Adiciones</b>	<b>0</b>				
<b>Reajustes</b>	<b>0</b>				
<b>Actualización de precios</b>	<b>0</b>				
<b>Valor Total del Contrato</b>	<b>12.000.000</b>				
<b>Valor pagado</b>	<b>6.000.000</b>				
<b>Valor causado que no se ha pagado</b>	<b>6.000.000</b>				
<b>Valor total ejecutado</b>	<b>12.000.000</b>				
<b>Valor saldo por ejecutar</b>	<b>0</b>				
<b>Intereses moratorios</b>	<b>0</b>				

**SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

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 7

**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.

La causación de la Cuota No. 2 – Segunda Cuota por la ejecución del contrato se contabilizará en el sistema financiero SAP del mes de Agosto de 2025.

- **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 perfecciono, cuenta con el respectivo registro presupuestal, y los pagos se realizan de acuerdo a lo pactado y como se aplicó en el PAC.
- **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

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**SEGUIMIENTO JURIDICO**

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: 7 de 7

#### SEGUIMIENTO JURIDICO

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde a las normas que conforman el estatuto de Contratación Pública y los respectivos manuales aplicables.

El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, y ARL según la cláusula vigésimo cuarta y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011.

#### INFORME SOBRE SANCIONES


El contratista hasta ahora no se halla incurso 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.

#### INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCION DEL CONTRATO - INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIAS CIUDADANAS

Según la Cláusula 30 Veeduría: este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, conforma a lo estipulado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Modificada por la ley 1150 de 2007 el Decreto. 1082 de 2015 y la ley 850 de 2003.

Fecha del próximo informe	Día	de	Mes:	de	2025
---------------------------	-----	----	------	----	------

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (15 días del mes de Agosto de 2025)					
15	días del mes de	AGOSTO	de	2025	

  
 Nombre : **CARLOS DAVID NARVAEZ BACCA**  
 C.C: 1.085.277.962  
 SUPERVISOR

## PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	66780337	NÚMERO PLANILLA:	<b>4615519177</b>	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	PAULA ANDREA TRUJILLO GIRON TRUJILLO GIRON	DEPARTAMENTO:	VALLE	PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	TELÉFONO:	3321834	DÍAS DE MORA:	0		2025
DIRECCIÓN:	CLL 14C #56 51 APTO 204 J	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/08/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	5081114275
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
TIPO EMPRESA:	PRIVADA						
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS				MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 384.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 384.000	\$ 0	\$ 0	\$ 384.000
<b>SUBTOTALES:</b>										<b>\$ 384.000</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 384.000</b>

TOTAL APORTES A SALUD															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 300.000
<b>SUBTOTALES:</b>										<b>\$ 300.000</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 300.000</b>	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 12.600	\$ 12.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 12.600	
<b>SUBTOTALES:</b>										<b>\$ 12.600</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 12.600</b>

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																							
DATOS DEL COTIZANTE														NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL														PARAFISCALES													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SALUD				ARP				CCF					SEN	ICBF	ESAP	MINEDU									
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN					DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 66780337	TRUJILLO GIRON PAULA ANDREA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 2.400.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	2.400.000	\$ 384.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 384.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	2.400.000	\$ 300.000	\$ 0	\$ 300.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	2.400.000	66780337	\$ 12.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0			

**TOTAL PAGADO: \$ 696.600**