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:	**15**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**			**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.140.17-13-12195**	**de**	**16 DE SEPTIEMBRE DE 2025**		
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006504 – 10/09/2025 RPC No. 5600089856 – 16/09/2025 Apropiación Presupuestal: 121000/1152/2320202008/4345020040200000/PI43-102467/1/2/01/03: ICLD/Dpto Admon Jurídica/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de Todos/ Realizar un control de legalidad sobre los procesos contractuales solicitados para prevenir daños legales. **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 **Linea de Acción:** Valle territorio de Vida **Programa:** 45 Un Gobierno Más Moderno y Transparente **Subprograma:** 4502004-Gobierno al Alcance de Todos **Objetivo Especifico:** N/A **Proyecto:** Fortalecimiento de la Defensa Jurídica de la Gobernación del Valle del Cauca. **Elemento PEP:** PI43-102467/1/2/01/03 **Actividad:** Realizar un control de legalidad sobre los procesos contractuales solicitados para prevenir daños legales. **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 **octubre** de 2025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **octubre** 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 específicas 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 **octubre** de **2025:** Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad	100% **100%**

	con lo acordado en el mismo.	
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:

- Publiqué en Secop II, 15 contratos de prestación de servicios.
- Presté apoyo en la aprobación de pólizas y los contratos de prestación de servicios.
- Revisé las 3 versiones del análisis de sector y matriz de riesgos del proceso que tiene por objeto: "SUMINISTRO DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES QUE TENGAN ADQUIRIDO EL DERECHO ADSCRITOS A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LOS 34 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA" de la Secretaría de Educación Departamental.
- Revisé las 2 versiones del del análisis de sector y matriz de riesgos del proceso que tiene por objeto: "Contratar servicios de salud pública dirigidos a la atención en Salud Ambiental, Saneamiento Ambiental y Enfermedades Transmisibles del Departamento del Valle del Cauca en desarrollo de los proyectos denominados, "MEJORAMIENTO DE LA SALUD RELACIONADA CON LAS ENFERMEDADES TRANSMISIBLES DE LA POBLACION DEL VALLE DEL CAUCA" y "FORTALECIMIENTO AMBIENTAL Y SANITARIO EN EL CONTROL DE ENFERMEDADES VECTORIALES EN EL VALLE DEL CAUCA", de la Secretaria de Salud Departamental.
- Revisé el análisis de sector y matriz de riesgos del proceso que tiene por objeto: "AUNAR

ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, DENTRO DEL PROYECTO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMPETENCIAS Y BIENESTAR LABORAL DEL TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA", del DADI.

- Revisé el análisis de sector y matriz de riesgos del proceso que tiene por objeto:"Adelantar las acciones necesarias que permitan y garanticen la reconstrucción de los expedientes que se encontraban en custodia producto de la realización de las transferencias documentales primarias realizadas, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Consejo directivo del Archivo General de la Nación, demás normatividad vigente, y siguiendo el procedimiento de reconstrucción M9-P3 06 V01", de la Secretaria General.
- Revisé el análisis de sector y matriz de riesgos del proceso que tiene por objeto:" PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEDIOS, VINCULACIÓN DE LOS MISMOS Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL EN DESARROLLO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DEL VALLE DEL CAUCA, de la Secretaria General.

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 7988510305 con NÚMERO DE AUTORIZACION No. 1831636174, por valor de correspondiente $ 464.400 al mes de SEPTIEMBRE 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	**$ 8.000.000**	**CUOTA 1**	**OCTUBRE**	**$4.000.0000**	**PAGADO**
Valor Adiciones	**$ 0**				
Reajustes	**$ 0**				
Actualización de precios	**$ 0**				
Valor Total del Contrato	**$ 8.000.000**				
Valor pagado	**$ 4.000.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 4.000.000**				
Valor total ejecutado	**$8.000.000**				
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 TOTAL	VALOR	VALOR
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 **(15/10/2025)**				
QUINCE	días del mes de	**OCTUBRE**	de	2025

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