Gobernación del CAUCA Dirección Jurídica	**INFORME RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGO DE HONORARIOS**	Código: GC-F05 Versión: 05 Fecha: 27-01-2026 Página 1 de 5

TIPO DE INFORME				No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
					DESDE	HASTA
PARCIAL	X	FINAL		0018-2026	01-02-2026	28-02-2026

N° PROCESO CONTRATACION SECOP	DC-DJ-CD-021-2026		
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DEL CAUCA		
CONTRATISTA	JOHN ALEJANDRO ROJAS FERNANDEZ		
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.061.730.449	**EXPEDIDA EN**	POPAYÁN
No. TELÉFONO y/o CELULAR	3168878843		
SUPERVISOR	ADRIANA SOLARTE MUÑOZ		
NIVEL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**DESPACHO**	DIRECCIÓN JURÍDICA
INTERVENTOR	NA		
No. DE IDENTIFICACIÓN	NA	**EXPEDIDA EN**	NA
No. TELÉFONO y/o CELULAR	NA		
APOYO A LA SUPERVISION	NA		
IDENTIFICACION	NA	**EXPEDIDA EN**	NA
NIVEL EDUCATIVO	NA		
No. TELÉFONO y/o CELULAR	NA		
CDP No.	80 del 02/01-2026	**CRP No.**	63 del 06/01/2026
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	03 - 2.3.12.45.99.1000.09.2.3.2.02.02.08 - 1.3.3.1.00	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	$31.800.00
FORMA DE PAGO	El Departamento del Cauca pagará al CONTRATISTA hasta el valor de TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.800.000), POR CONCEPTO DE HONORARIOS, de la siguiente manera: una (1) acta parcial al treinta y uno (31) de enero de 2026, por valor de CINCO MILLONES	**PAGO No.**	2

	TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.300.000) y cinco (05) actas parciales cada una de ellas por un valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.300.000). Cada acta parcial se pagará previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y presentación de los comprobantes de pago de Seguridad Social.		
VALOR A PAGAR	$ 5.300.000		
BALANCE FINANCIERO			
VALOR CONTRATO	$ 31.800.000		
VALOR EJECUTADO		$ 10.600.000	
SALDO POR EJECUTAR		$ 21.200.000	
PAGO SEGURIDAD SOCIAL			
IBC al sistema de Seguridad Social (40% del Ingreso mensual)	$ 2.400.000	**PERIODO COTIZADO**	FEBRERO
EPS	NUEVA EPS	**VALOR PAGADO**	$300.000
ARL	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	**VALOR PAGADO**	$ 12.600
AFP	COLPENSIONES	**VALOR PAGADO**	$ 384.000
VALOR TOTAL PLANILLA	**$ 696,600**	**PLANILLA No.**	9499802747
OBJETO DEL CONTRATO			
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL MANEJO INTEGRAL DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II Y APOYO EN LOS TRAMITES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y CONSTITUCIONALES DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.			

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

El Supervisor y/o Interventor dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas a continuación, dentro del período de tiempo comprendido entre el 01 de febrero al 28 de febrero de 2026 y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, por lo que se autoriza el pago.

DESARROLLO DE LA SUPERVISION

Durante el periodo comprendido entre el entre el 01 de febrero al 28 de febrero de 2026 el contratista desarrollo las siguientes actividades:

1.Realizar y brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta de la Gobernación del Cauca en el SECOP II (Usuario Administrador), donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios, Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.

Se evidenció durante los periodos que nos ocupa que las actividades fueron realizadas tal y como se describen en el informe presentado por el contratista. Las actividades se verificaron con contacto permanente vía WhatsApp, telefónicamente y con la revisión de la gestión realizada en plataforma SECOP II.

2. Acompañamiento en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones de la Gobernación del Cauca en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación del equipo del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, y Asociación de Procesos al Plan Anual, directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.

Se evidenció durante los periodos que nos ocupa que las actividades fueron realizadas tal y como se describen en el informe presentado por el contratista. Las actividades se verificaron con contacto permanente vía WhatsApp, telefónicamente y con la revisión de la gestión realizada en plataforma SECOP II.

3. Acompañamiento en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II del Departamento del Cauca, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán las siguientes acciones: 3.1. Creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad. 3.2. Elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación. 3.3. Seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados. 3.4. Acompañamiento a las unidades en el cargue de respuesta a observaciones del proceso, apertura de ofertas recibidas, publicación de lista de ofertas, publicación de ofertas, publicación informe de evaluación, respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución, directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3.5. Apoyar la evaluación

jurídica de propuestas en los procesos de selección publicado y/o hacer parte del comité evaluador, cuando la entidad lo requiera.

Se evidenció durante los periodos que nos ocupa que las actividades fueron realizadas tal y como se describen en el informe presentado por el contratista. Las actividades se verificaron con contacto permanente vía WhatsApp, telefónicamente y con la revisión de la gestión realizada en plataforma SECOP II.

4.

4.Brindar apoyo en la gestión de las compras publicadas de bienes y/o servicios que requieran las diferentes unidades de contratación de la entidad a través de los acuerdos marco de precio.

Se evidenció durante los periodos que nos ocupa que las actividades fueron realizadas tal y como se describen en el informe presentado por el contratista. Las actividades se verificaron con contacto permanente vía WhatsApp, telefónicamente y con la revisión de la gestión realizada en plataforma SECOP II.

5.. Realizar Capacitaciones del SECOP II en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual.

Se evidenció durante los periodos que nos ocupa que las actividades fueron realizadas tal y como se describen en el informe presentado por el contratista. Las actividades se verificaron con contacto permanente vía WhatsApp y presencial con la revisión de la gestión realizada en plataforma SECOP II.

6. Apoyar la revisión y realización de estudios previos, proyecto de pliegos, pliegos de condiciones, contratos y/o convenios necesarios para la ejecución de recursos asignados a las diversas Secretarías y Oficinas Asesoras, bien sea con recursos de funcionamiento, recursos propios de inversión o de regalías

Se evidenció durante los periodos que nos ocupa, que la actividad fue realizada tal y como se describen en el informe presentado por el contratista

7. Rendir conceptos jurídicos en materia de procesos de contratación estatal.

Se evidenció durante los periodos que nos ocupa, que la actividad fue realizada tal y como se describen en el informe presentado por el contratista

8. Proyectar la respuesta a las peticiones, quejas o reclamos que sean de competencia de la Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Contratación incluyendo requerimientos de entes de control y las distintas dependencias.

Se evidenció durante los periodos que nos ocupa, que la actividad fue realizada tal y como se describen en el informe presentado por el contratista.

9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual.

Se evidenció durante los periodos que nos ocupa, que la actividad fue realizada tal y como se describen en el informe presentado por el contratista.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
1. PLANILLA Y RECIBO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE FEBRERO DE 2026]	26

Dado en la ciudad de Popayán, a los cinco (5) días del mes de mayo de 2026

FIRMA SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	
FIRMA APOYO A LA SUPERVISION	