

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 2

Fecha:	26	de	ENERO	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO		
CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número: 1.140-19-13-4654 de 16 DE ENERO DE 2026		
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006852 – 06.01.2026 RPC No. 5600101495 Fecha 16-01-2026 Apropriación Presupuestal: 123401/1152/2-320202008/4345020040200000/PI43-102467/1/1/01/10: 10% ILCD FONPET/Dpto Admon Jurídica/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de Todos/Desarrollar estrategias efectivas orientadas al fortalecimiento de la defensa jurídica del departamento del Valle del Cauca. 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: PI43-102467/1/1/01/10		
Actividad: Desarrollar estrategias efectivas orientadas al fortalecimiento de la defensa jurídica del departamento del Valle del Cauca.		
Posición presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		
Cuenta mayor: 5507052201		
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: 459903700- Actualizar 1 sistema de gestión - política de defensa jurídica y mejora normativa anualmente		
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SUBDIRECCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.		

Supervisor:	WILSON ALBERTO SAA SOLÍS SUBDIRECTOR DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA C.C. 1.143.979.460 PALACIO DE SAN FRANCISCO TEL: 6200000
Contratista	JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO

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: 2 de 2

CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA C.C. 1.144.043.689 TEL. 3137839759
--


OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en enero de 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante enero de 2026 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. Estudiar los documentos y expedientes radicados ante el Departamento Administrativo de Jurídica y proferir Actos Administrativos relacionados con Inscripción de dignatarios, aprobación de reforma de estatutos y reconocimiento y cancelación de Personería Jurídica tanto de Organismos de Acción Comunal, entidades sin ánimo de lucro y corporaciones.
2. Revisar los actos administrativos proyectados por los equipos de apoyo en cuanto a Inscripción de dignatarios, aprobación de reforma de estatutos y reconocimiento y cancelación de Personería Jurídica tanto de Organismos de Acción Comunal, entidades sin ánimo de lucro y corporaciones
3. Atender las peticiones, quejas, recursos, consultas y requerimientos tanto de los ciudadanos como de entidades privadas y públicas relacionadas con asuntos relacionados con las competencias del área.
4. Realizar el seguimiento a los procesos asignados para los diferentes trámites de la dependencia.
5. Absolver las consultas que sean tramitadas por el Departamento Administrativo de Jurídica.
6. Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos.
8. 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 Unico 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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 3 de 2</p>

	<p>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@valledecauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer.</p> <p>El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.</p> <p>9. Prestar asistencia técnica y capacitación a los Organismos de Acción Comunal, entidades sin ánimo de lucro y corporaciones que le sean asignadas.</p> <p>10. Asistir a las sesiones de comités de la Subdirección o del grupo interno de trabajo al que sea asignado, a reuniones de mesas de trabajo, o jornadas de capacitación o asistencia técnica, programados. La asistencia será física o virtual y se definirá en la respectiva convocatoria, dependiendo de la modalidad del evento.</p> <p>11. Brindar apoyo jurídico para el desarrollo de las sesiones de asistencia técnica que se brinde a las ESAL, desde la subdirección.</p> <p>12. Elaborar los proyectos de actos administrativos, comunicaciones oficiales, informes, conceptos y en general todos los documentos necesarios para atender los asuntos propios de la Subdirección, en un plazo no superior a tres días hábiles, contados a partir de la fecha de asignación del asunto respectivo.</p> <p>13. Verificar que los documentos, debidamente aprobados, firmados, numerados, comunicados y/o notificados, se registren oportunamente en la base de datos de reparto que se lleva en la Subdirección.</p> <p>14. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.</p> <p>15. Realizar acompañamiento a las actividades realizadas por la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control en los temas inherentes a la misma en el Departamento del Valle del Cauca.</p> <p>16. Capacitar los organismos de acción comunal sobre la conformación y función de las diferentes comisiones estipuladas en la Ley 2166 de 2021:</p> <p>17. Realizar la revisión de los actos administrativos proyectados por los abogados.</p>	
<p>Porcentaje de cumplimiento.</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 enero de 2026:</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo</p>	<p>100%</p> <p>16,66%</p>


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: 4 de 2

	transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad.		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.
<p>Actividades realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyó el proceso contractual realizado para lograr un contrato interadministrativo con la empresa INNOVATECH • • Realizó seguimiento a los procesos asignados a los abogados que se encargan de proyectos y sacar adelante los tramites de las ESALES, así: • • Resolución "POR LA CUAL SE RECONOCE PERSONERÍA JURÍDICA A LA ENTIDAD DENOMINADA FUNDACION EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO ESCUELA INCARMOTO, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE BUGA, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" • • Oficio de respuesta a la FUNDACION ALDEA PEDAGÓGICA CAMINO DEL SOL – ALDEASOL • • Resolución "POR LA CUAL SE INSCRIBEN DIGNATARIOS DE LA ENTIDAD DENOMINADA CLUB DEPORTIVO COLO COLO F.C., CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" • • Resolución "POR LA CUAL SE INSCRIBEN DIGNATARIOS, DE LA ENTIDAD DENOMINADA CORPORACION COLEGIO AMERICAS UNIDAS, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" • • Resolución "POR LA CUAL SE INSCRIBE UN DIGNATARIO, DE LA ENTIDAD DENOMINADA FUNDACION NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO CHIQUINQUIRÁ, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" •

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	<p>Código: FO-M9-P2-02</p>
		<p>Versión:02</p>
		<p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p>
		<p>Página: 5 de 2</p>

- Resolución "POR LA CUAL SE INSCRIBEN DIGNATARIOS DE LA ENTIDAD DENOMINADA LIGA VALLECAUCANA DE BOXEO "LIVABOX", CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"
- Oficio de respuesta a la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAE de una remisión por competencia para la secretaria de salud del departamento.
- Oficio de respuesta a la entidad denominada CORPORACIÓN LICEO FRANCES PAUL VALERY.
- Resolución "POR LA CUAL SE RECONOCE PERSONERÍA JURÍDICA, SE REGISTRAN ESTATUTOS Y SE INSCRIBEN DIGNATARIOS DE LA ENTIDAD DENOMINADA FUNDACIÓN MELAO ARTE Y CULTURA, CON DOMICILIO EN SANTIAGO DE CALI D.E., DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"
- Resolución "POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 0974 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2025, "POR MEDIO DE LA CUAL SE INSCRIBEN LOS DIGNATARIOS DE LA ENTIDAD DENOMINADA LIGA VALLECAUCANA DE NATACIÓN CON DOMICILIO EN SANTIAGO DE CALI D.E. – DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"
- Oficio de respuesta sobre inscripción de dignatarios a la entidad denominada CLUB DEPORTIVO OLYMPO
- Oficio de respuesta sobre reforma estatutaria de la entidad denominada FUNDACION EDUCATIVA DE INTEGRACION TECNOLOGICA COMERCIAL - ITEC
- Oficio dirigido al ministerio del deporte mediante el cual se elevó solicitud de aclaración sobre participación de clubes, quorum aplicable y conformación de mesa de trabajo interinstitucional en proceso de reconstrucción de Liga Deportiva

7. Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.

8. 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.

9. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.

10. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.

11. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.


12. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.

13. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.

14. 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

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

- 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 certificados anexados, 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	\$ 42.000.000				
Valor Adiciones	\$ 0				
Reajustes	\$ 0				
Actualización de precios	\$ 0				
Valor Total del Contrato	\$ 42.000.000				
Valor pagado	\$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 7.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 7.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 35.000.000				
Intereses moratorios	\$ 0				

Departamento del Valle del Cauca	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 2


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:	\$	\$
TOTALES:	\$	\$

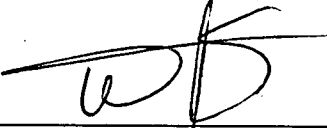
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 2

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 18	de	Mes: FEBRERO	de	2026
---------------------------	--------	----	--------------	----	------

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (26/01/2026)					
veintiséis	días del mes de	enero	de	2026	


WILSON ALBERTO SAA SOLÍS
 SUBDIRECTOR DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA
 C.C. 1.143.979.460