


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 9

Fecha:	16	de	febrero	de	2026
--------	----	----	---------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO		
CONTRATO	X	CONVENIO
<b>Contrato número:</b> 1.140-19-13-4654 <b>de</b> 16 DE ENERO DE 2026		
<b>Disponibilidad y Registro presupuestal:</b> CDP No. 5500006852 – 06.01.2026 RPC No. 5600101495 Fecha 16-01-2026 <b>Apropiación Presupuestal:</b> 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. <b>Proyecto:</b> PI43-102467 FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA		
<b>Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:</b> <b>Eje:</b> N/A <b>Línea de Acción:</b> Valle territorio de Vida <b>Programa:</b> 45 Un Gobierno Más Moderno y Transparente <b>Subprograma:</b> 4502004-Gobierno al Alcance de Todos <b>Objetivo Específico:</b> N/A <b>Proyecto:</b> Fortalecimiento de la Defensa Jurídica de la Gobernación del Valle del Cauca. <b>Elemento PEP:</b> PI43-102467/1/1/01/10 <b>Actividad:</b> Desarrollar estrategias efectivas orientadas al fortalecimiento de la defensa jurídica del departamento del Valle del Cauca. <b>Posición presupuestaria:</b> 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción <b>Cuenta mayor:</b> 5507052201 <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 <b>Meta de producto:</b> 459903700- Actualizar 1 sistema de gestión - política de defensa jurídica y mejora normativa anualmente <b>Objeto del contrato:</b> 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:	<b>WILSON ALBERTO SAA SOLÍS</b> 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
-------------	---

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 9


Contratista	<b>JAIME EDUARDO VIVAS MANZANO</b> <b>CONTRATISTA</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DEL</b> <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA</b> <b>C.C. 1.144.043.689</b> <b>TEL. 3137839759</b>
-------------	--

OBJETIVO DEL INFORME
<p>Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en <b>febrero</b> de 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante <b>febrero</b> de 2026 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Jurídica.</p>

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
<b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 animo de lucro y corporaciones.</li> <li>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 animo de lucro y corporaciones</li> <li>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.</li> <li>4. Realizar el seguimiento a los procesos asignados para los diferentes trámites de la dependencia.</li> <li>5. Absolver las consultas que sean tramitadas por el Departamento Administrativo de Jurídica.</li> <li>6. Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.</li> <li>7. Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos.</li> <li>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 Único Reglamentario del Sector del</li> </ol>	

<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: 3 de 9</p>
--	---	---

	<p>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 serán 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@valledecauca.gov.co">contactenos@valledecauca.gov.co</a>, 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>	
--	---	--


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 9

<b>Porcentaje de cumplimiento.</b>	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>febrero de 2026:</b>	100%
	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.	33,33%
<b>Otras consideraciones.</b>	Sin novedad.	


<b>Sugerencias</b>		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

<b>Prorroga, suspensiones o adiciones</b>		
Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad.		

<b>SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.</b>
<b>Actividades realizadas:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyó el estudio de documentación que los representantes de entidades e interesados en tramites radicaron ante la subdirección de inspección vigilancia y control.</li> <li>2. Apoyó la atención de ciudadanos de manera presencial en la subdirección.</li> <li>3. Realizó orientación a los ciudadanos que requerían información sobre tramites propios de la subdirección de inspección vigilancia y control.</li> <li>4. Apoyó la implementación de MIPG de la dependencia en cuanto a la corrección y consolidación de información clara en los actos administrativos.</li> <li>5. Apoyó en mi función de respuesta a la ciudadanía a las peticiones, la respuesta dada al señor JUAN DAVID GARCÍA RAMOS, en la cual se explica todo el procedimiento de radicación de una ESAL.</li> <li>6. Apoyó la asistencia técnica dada la entidad denominada CLUB DEPORTIVO DE PARAATLETISMO P.C YUMBO</li> <li>7. Apoyó con la revisión y asistencia técnica de los actos administrativos como:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de respuesta a la solicitud de información de la entidad denominada LIGA VALLECAUCANA DE LUCHA.</li> <li>• Oficio de respuesta a la solicitud de registro del libro de actas de la entidad denominada CLUB DEPORTIVO "CLUB DE VUELO LIBRE ROLDANILLO"</li> </ul> </li> </ol>

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 9

- 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 INSCRIBEN DIGNATARIOS Y SE APRUEBA LA REFORMA PARCIAL DE ESTATUTOS DE LA ENTIDAD ANTES DENOMINADA CLUB DEPORTIVO REAL TUMACO Y QUE A PARTIR DE ESTE ACTO SE DENOMINARÁ CLUB DEPORTIVO UNION VALLE, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"
- Oficio de respuesta a solicitud de inscripción de dignatario de la entidad denominada FUNDACIÓN MERCEDES HERRERA MORA DE TENORIO
- Oficio de Respuesta a solicitud de asistencia técnica de la entidad denominada CLUB DEPORTIVO DE PARAATLETISMO P.C YUMBO
- Oficio de Respuesta a solicitud de reforma de estatutos radicada de la entidad denominada CLUB DEPORTIVO DE TAEKWONDO "HWA RANG DAN"
- Resolución "POR LA CUAL SE INSCRIBEN DIGNATARIOS DE LA ENTIDAD DENOMINADA "FUNDACIÓN FUTES ORGANIZACIÓN EDUCATIVA Y EMPRESARIAL", CON DOMICILIO EN SANTIAGO DE CALI D.E., DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."
- Resolución "POR LA CUAL SE INSCRIBEN LOS DIGNATARIOS DE LA ENTIDAD DENOMINADA CLUB DEPORTIVO REAL MADRID GALACTICOS DE CALI CON DOMICILIO EN SANTIAGO DE CALI D.E. - DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"
- Oficio de Respuesta a solicitud de Inscripción de Dignatarios de la entidad denominada Club Deportivo Delfines del Valle.
- Oficio de respuesta a la solicitud de inscripción de dignatarios de la entidad denominada Club Deportivo Escuela de Formación Deportiva "SINALTRAINAL"
- Resolución "POR LA CUAL SE REGISTRA REFORMA ESTATUTARIA Y SE INSCRIBEN LOS DIGNATARIOS DE LA ENTIDAD DENOMINADA CLUB DEPORTIVO OLYMPO CON DOMICILIO EN SANTIAGO DE CALI D.E. - DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"
- Oficio de Respuesta a solicitud de Inscripción de Dignatarios a la entidad Club Deportivo Sol de América.
- Oficio de respuesta a la solicitud radicada por la entidad denominada CONFERENCIA DE HERMANOS MENONITAS.
- Oficio de Respuesta a solicitud de información de la entidad denominada **ASOCIACION EDUCATIVA VIDA Y SALUD.**

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 9

- Oficio de respuesta a la solicitud de solicitud de registro radicada por la entidad FUNDACIÓN RESTAURANDO TU CORAZÓN
- Oficio de Respuesta a solicitud de información sobre la entidad denominada CLUB DEPORTIVO VETERANOS Y SEMILLEROS FC.


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
- 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 PAGO de planilla APORTES EN LÍNEA No. planilla 1078396328 con pago No. 59522036 del mes de ENERO por valor de \$ 1.706.500, 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
---------------------	---------------------------------

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 9

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 42.000.000	Cuota1	Febrero-2026	\$ 7.000.000	pagada
Valor Adiciones	\$ 0				
Reajustes	\$ 0				
Actualización de precios	\$ 0				
Valor Total del Contrato	\$ 42.000.000				
Valor pagado	\$ 7.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 7.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 14.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 28.000.000				
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 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.

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: 8 de 9

• 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>	\$	\$

<b>SEGUIMIENTO JURIDICO</b>
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.
<b>INFORME SOBRE SANCIONES</b>
NO APLICA.



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: 9 de 9

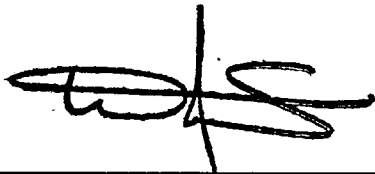
**INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS**

NO APLICA.

Fecha del próximo informe	Día 18	de	Mes: marzo	de	2026
---------------------------	--------	----	------------	----	------

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (16/02/2026)

dieciséis	días del mes de	febrero	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