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 7

Fecha:	**16**	**de**	**octubre**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.140.19-13-10623	de	**21 DE SEPTIEMBRE DE 2026**		
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500007347 – 15.09.2026 RPC No. 5600111518- 21.09.2026 Apropiación Presupuestal: 123401/1152/2-320202008/4345020040200000/PI43-102467/1/2/01/08: 10% ILCD FONPET/DPTO ADMON JURIDICA/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de Todos/Emitir conceptos jurídicos en documentos contractuales en el contexto de la defensa legal. 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:** PI43-102467/1/2/01/08 **Actividad:** Emitir conceptos jurídicos en documentos contractuales en el contexto de la defensa legal. **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 **cuota 2** de 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **cuota 2** 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) 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) Apoyar en el manejo de las plataformas electrónicas. 13) Publicar en la plataforma electrónica SECOP I y SECOP ii de Colombia Compra eficiente 14) Administrar el usuario de SECOP I y SECOP II de la dependencia 15) Realizar las solicitudes de cotizaciones y creación de procesos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano T.V.E.C. 16) 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 de la **cuota 2** de **2026:** 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% **50%**

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:

- Revisó la versión 2 del análisis de sector del proceso de contratación directa de la Secretaría de TICS, que tiene por objeto: "Contratar, mediante contrato interadministrativo, la prestación de los servicios de soporte, actualización y mantenimiento – SAM de la plataforma DigiCampus – Campus Digital Educativo del Valle del Cauca y de la aplicación móvil App Valle, con el fin de garantizar su disponibilidad, estabilidad, seguridad, evolución funcional y continuidad operativa al servicio de la ciudadanía vallecaucana, en el marco del proyecto denominado "Fortalecimiento de la Educación Digital a Través del Campus Educativo - DIGICAMPUS- en el Valle del Cauca".
- Revisó el análisis de sector del proceso de contratación de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, que tiene por objeto: "REALIZAR EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CONFORT TÉRMICO AL INTERIOR DEL PARQUE DEL CHOLADO DE JAMUNDÍ MEDIANTE EL CONTROL DE LA RADIACIÓN SOLAR A TRAVÉS DE LA INSTALACIÓN DE PARASOLES".

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 6034084361 con NÚMERO DE AUTORIZACION No. 725693472, por valor de correspondiente $ 508.300 al mes de SEPTIEMBRE del 2026, 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	**$ 16.000.000**	**CUOTA 1**	**OCTUBRE**	**$4.000.000**	**PAGADO**
Valor Adiciones	**$ 0**				
Reajustes	**$ 0**				
Actualización de precios	**$ 0**				
Valor Total del Contrato	**$ 16.000.000**				
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	**$ 8000.000**				
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 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 17**	**de**	**Mes: noviembre**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(16/10/2026)**

DIECISEIS	días del mes de	**OCTUBRE**	de	2026

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