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 10

Fecha:	**24**	**de**	**Marzo**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.140-12-14-0082**	de	**02 DE FEBRERO DE 2023**

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500004198 RPC No. 5600045808 Apropiación Presupuestal: 1-1001/1152/2320202008/4350301010030000/PI43-101725/1/1/01/08: LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/Servicios prestados/Modelo Integ de Plan MIPG/Organizar la capacidad institucional para ejercer la defensa jurídica en el departamento del Valle del Cauca. Proyecto: PI43-101725 OPTIMIZACION EN LA IMPLEMENTACION DE LAS

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

LINEA ESTRATEGICA: Gestión Territorial Compartida para una Buena Gobernanza

OBJETIVO ESTRATEGICO: Aportar elementos eficientes de gestión conjunta desde los territorios con el nivel nacional, las administraciones municipales, distritales, comunidad, sector productivo y academia, entre otros, transformando el Modelo de Desarrollo del departamento para generar equidad, competitividad, sostenibilidad, participación ciudadana y transparencia.

LINEA DE ACCION: Fortalecimiento Institucional.

OBJETIVO ESPECIFICO: Fortalecer el modelo administrativo institucional de la gobernación que sustente el modelo territorial del Valle del Cauca.

PROGRAMA: Valle del Cauca: Institucionalidad con Resultados.

META DE RESULTADO: Cumplir 100 % el índice de madurez de la política de prevención del daño antijurídico en la atención de los asuntos legales que sean de competencia del departamento administrativo de jurídica del departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno.

SUBPROGRAMA: Modelo integrado de planeación y gestión - MIPG con integridad y calidad.

META DE PRODUCTO: **MP503010100303**-Representar en el 100% los intereses de defensa y legalidad de las actuaciones prejudiciales y judiciales que sean competencia del departamento administrativo de jurídica en el marco de la prevención del daño antijurídico del departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno.

PROYECTO DE INVERSION: "OPTIMIZACION EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLITICAS DE DEFENSA JURIDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Elemento Pep: PI43-101725/1/1/01/08

Organizar la capacidad institucional para ejercer la defensa jurídica en el departamento del Valle del Cauca.

Posición Presupuestaria: 2320202008

Servicios prestados a las empresas y servicios de

Cuenta Mayor: 5507052201

Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SUBDIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA.

Supervisor:	**NAZLY GELLEN OSPINA** **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA** **C.C. 59.313.818** **PALACIO DE SAN FRANCISCO** **TEL: 6200000**
Contratista	**LUZ ANA QUIÑONEZ ORTIZ** **CONTRATISTA** **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA** **C.C 31932161** **TEL: 3186672833**

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO** de 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO** de 2023 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.Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en la jurisdicción laboral, civil, administrativa y de cobro coactivo que cursen en contra del departamento. 2.Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pago efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3.Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4.Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5.Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soportes tales como: Sentencias en firme, Mandamiento de pago, oficios de embargo, Respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6.Representar judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7.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 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 pueda 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 del 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. 8.Diligenciar ficha técnica aprobada por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 9.Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 10.El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos. 11.Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente 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 **MARZO** de **2023:** 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% 33.33%
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:

1. Asistió a la capacitación de Responsabilidad Civil y Reparación Directa facilitada por el Dr. Orlando Corredor Torres y Juan Pablo Garzón Perlaza, asesores de la Agencia Nacional Jurídica del Estado y convocada por el Dr. Leonardo Rodríguez subdirector de Representación Judicial.

2. Se realizó la búsqueda de piezas procesales, búsqueda en RAMA JUDICIAL y SAMAI, además se rindió el informe en Word de los demandantes relacionados a continuación:

DEMANDANTE	RADICADO
HENRY GARCIA MENA	2015-00074-00
MARIA FRANCIA HERNÁNDEZ	2015-00073-01
WILLIAM CASTAÑEDA TORRES	2015-00163-01
MARTIN FERNANDO QUENGUAN	2019-00097-01

3. Atendiendo a la solicitud realizada por la secretaria de Salud por medio de correo electrónico, se realizó el escaneo y envió de tres solicitudes de certificaciones del listado de personas emplazadas por Edicto las cuales ya se habían enviado en físico de manera oportuna.

4. A) Se realizó las Certificaciones Jurídicas de la Sra. María Roldanillo identificada con cédula de ciudadanía No. 31.3490.131 y de la Sra. Teresa Lucia Correa identificada con cédula de ciudadanía No. 31.490.509., lo anterior conforme a las sentencias de primera y segunda instancia.

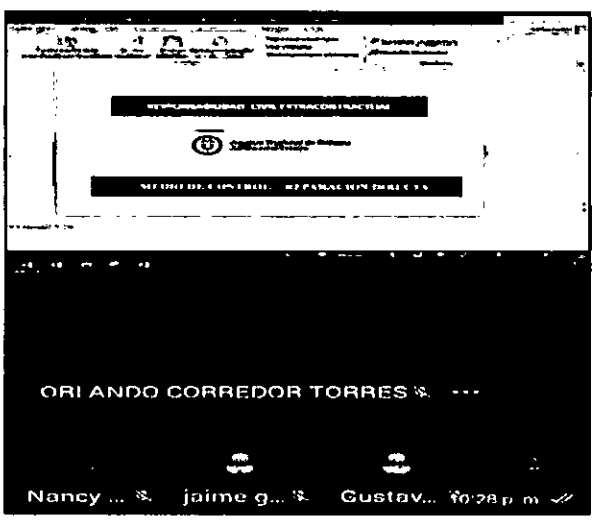
   B) Se revisó las certificaciones jurídicas del proceso de Nulidad y restablecimiento del derecho de los demandantes relacionados a continuación, teniendo en cuenta la sentencia de primera y segunda instancia:
   - Jaime Alberto Rincón C.C: 6.464.406
   - Gladys Liliana Guelga C.C: 36.952.742
   - Marizabell Llanos Varela C.C.: 29.991.435
   - Maria Geovanni Porra C.C.: 29.842.943

5. Se elaboró la Certificación del Estado del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho del Sr. Andrés Alberto Salinas identificado con cédula de ciudadanía No. 94.322.829.

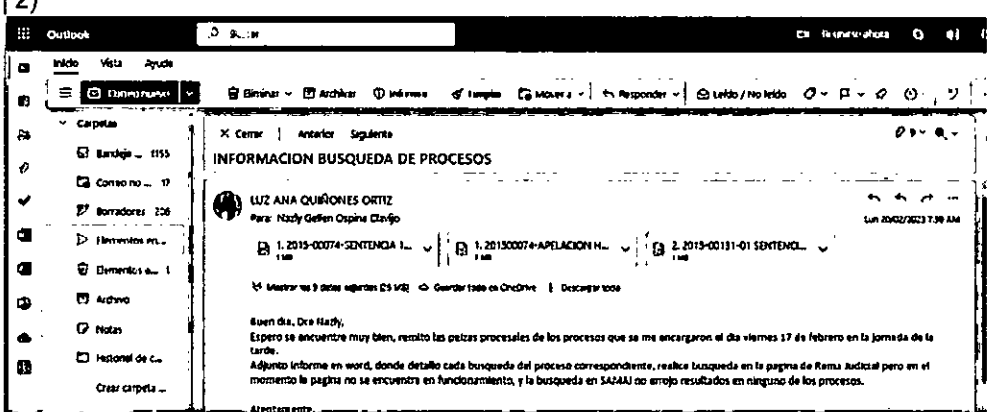
6. Se realizó la modificación y/o edición de 230 procesos correspondiente a la "Base de Contingencias - DAJ-DAHFP 05-12-2022 - SEBASTIAN PAZ 01 03 2023" con la que cuenta el GIT ley 550 mediante trabajo compartido y con acceso en DRIVE, en donde se realizó la búsqueda de la pieza procesal y agrego la información correspondiente en la base, además se realizó la búsqueda del proceso en Rama judicial, SAMAI y se entregó informe en Word de la actividad adelantada.

ANEXOS FOTOGRAFICOS

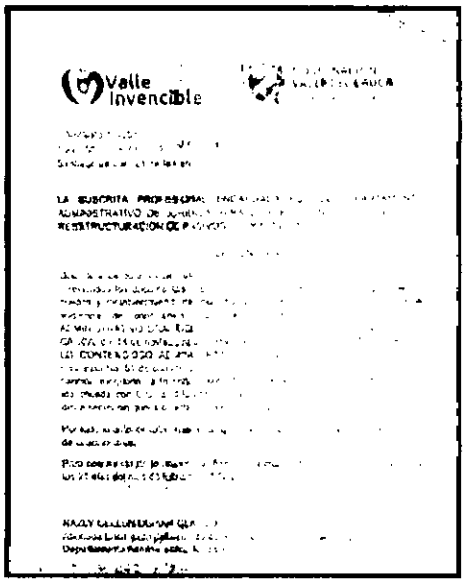
1



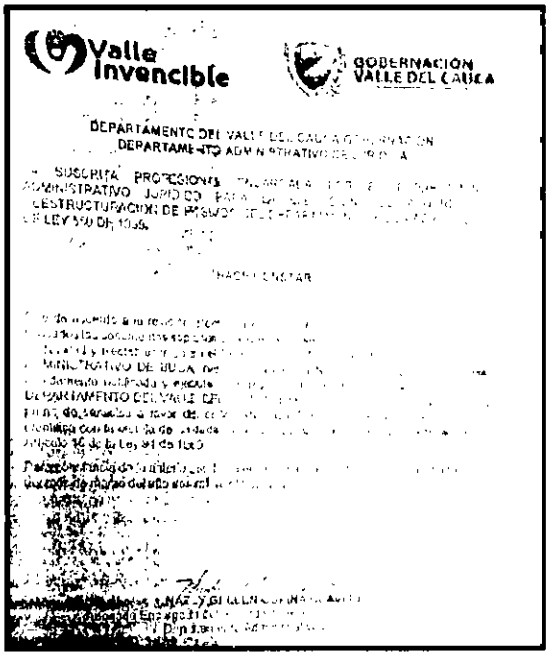
2)



3.


Valle Invencible

4.


Valle Invencible
GOBERNACION VALLE DEL CAUCA

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: NO 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 Resolución de Pensión, según pago de planilla APORTES EN LÍNEA por valor de $ 171.900 con numero de planilla 9448227277 correspondiente al pago de aportes del mes de FEBRERO de 2023 y según número de comprobante CUS BANCOLOMBIA N° 1967464161**. 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	**$ 19.800.000**	**CUOTA1**	**MARZO/2023**	**3.300.000**	**PAGADA**
Valor Adiciones	**$ 0**				
Reajustes	**$ 0**				
Actualización de precios	**$ 0**				
Valor Total del Contrato	**$ 19.800.000**				
Valor pagado	**$ 3.300.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.300.000**				
Valor total ejecutado	**$ 6.600.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$ 13.200.000**				
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	VALOR	VALOR TOTAL
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 28**	**de**	**Mes: Abril**	**de**	**2023**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(24/03/2023)**				
Veinticuatro	días del mes de	**marzo**	de	2023

NAZLY GELLEN OSPINA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA
C.C. 59.313.818
SUPERVISOR