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:	**18**	**de**	**JUNIO**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.140-12-14-0010	de	15 de enero de 2021	
OTROSI:	1.140-12-14-0010-1		15 de abril de 2021	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500002323 **RPC No:** 5600014585 **apropiación: 1-1001/1152/2-310005101141/4350301010030000/PI43-101141/1/2/01/03: LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/IMPLEM. PROCED. JUD/Modelo Integ de Plan MIPG/ASEGURAR UNA EFICIEN**
Proyecto: PI43-101141 Implementación de procedimientos judicia

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500002602 RPC No. 5600020083 Apropiación Presupuestal: 1-1001/1152/2-310005101141/4350301010030000/PI43-101141/1/1/01/04: LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/IMPLEM. PROCED. JUD/Modelo Integ de Plan MIPG/TRAZAR LINEAMIENTOS
Proyecto: PI43-101141 Implementación de procedimientos jurídica

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
ELEMENTO PEP: PI43-101141/1/2/01/03
Asegurar una eficiente defensa jurídica de los procesos que cursan en contra del Departamento del Valle del Cauca
Posición Presupuestaria: 2-310005101141
IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES QUE PERMITAN TENER UNA EFICIENTE DEFENSA JURÍDICA EN PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
Cuenta Mayor: 5507052201 HONORARIOS.

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
ELEMENTO PEP: PI43-101141/1/1/01/04
Trazar lineamientos de Defensa en los procesos Judiciales que cursan en contra del Departamento del Valle del Cauca
Posición Presupuestaria: 2-310005101141
IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES QUE PERMITAN TENER UNA EFICIENTE DEFENSA JURÍDICA EN PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
Cuenta Mayor: 5507052201 HONORARIOS.

Objeto del contrato: En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Implementación De Procedimientos Judiciales Que Permitan Tener Una Eficiente Defensa Jurídica En Prevención Del Daño Antijurídico En El Departamento Del Valle Del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios Profesionales Especializados en la Subdirección de Representación Judicial mediante el diseño de estrategias para la defensa de los procesos que adelante el Departamento Administrativo de Jurídica, para prevenir el daño antijurídico en el Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

Supervisor:	MARIA FERNANDA CARDONA Profesional universitario C.C: 66761413 PALACIO DE SAN FRANCISCO TEL: 6200000
Contratista	MARIA ALEJANDRA ESTUPIÑAN BENAVIDES CC: 67013166 CONTRATISTA DIRECCION: calle 34 # 100a-150 TEL: 3117337889

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JUNIO** de **2021**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **JUNIO** de **2021** 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 especificas contractuales.	1). Brindar apoyo en la rendición mensual del avance de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Jurídica. 2). Apoyar en el procesamiento y análisis de la información para la elaboración revisión de estudios y documentos previos de los procesos contractuales adelantados y revisados por el Departamento Administrativo de Jurídica. 3). Apoyar en la elaboración de informes que sean requeridos por el Departamento Administrativo de Jurídica. 4). Apoyo en las actividades presupuestales de ejecución del Departamento Administrativo de Jurídica. 5). Construcción y levantamiento de datos para consolidación en base de datos del Departamento Administrativo de Jurídica. 6). Mantenimiento y depuración de información de base de datos. 7). Realizar cruces de información para la realización de informes solicitados. 8). Manejo de las bases de datos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por el Departamento Administrativo de Jurídica. 9). Apoyo en la elaboración de informes requeridos por los entes de control a nivel territorial y central, la Oficina de Control Interno y Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca 10). Apoyar en la elaboración de los estudios del sector y análisis y gestión de riesgos de los procesos contractuales adelantados y revisados por el Departamento Administrativo de Jurídica. 11). Asistir a reuniones correspondientes al Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Jurídica o reuniones adelantadas por cualquier otra área del Departamento Administrativo de Jurídica a las que sea convocada. 12). Asistir a las capacitaciones que se programen sobre el Plan de Desarrollo 13). Prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos. 14). Apoyar en la Dependencia la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Sistema de Gestión de la Calidad. 15). Las demás actividades 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 **JUNIO** de **2021**: 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%** **100%**
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:**

Actividad Mes de JUNIO de 2021.

Representación jurídica y sustanciación en los siguientes procesos:

76001-33-33-003-2016-00109-00 DTE LUZ NELIA ROMERO SÁNCHEZ. Asistencia a audiencia de alegatos y Fallo. Sentencia favorable al Departamento del Valle. Se remite sentencia.
76001-33-33-003-2016-00293-00 Demandante: GIORGIO CAPELLA OTROS. Revisión de estados. Representación judicial audiencias 9 de Junio de 2021.

Recepción de información para demanda nueva sin notificar. Consulta en la web judicial estado del proceso demandante Rucelly Londoño.

Elaboración de oficio y remisión de antecedentes Administrativos MILDIER MARULANDA MEJIA y RUCELLY LONDOÑO de Zapata.

Consecución de información ejecutivo Stella Osorio de Carreño. Elaboración de recurso de reposición contra auto que decreta medidas cautelares. Interlocución con el área de Prestaciones Sociales para impulsar cumplimiento de fallo conciliado.

Asistencia a capacitación sobre Prueba testimonial ANDJ 14 de mayo de 2021.

Asistencia a reunión del área jurídica de la Gobernación (28 de mayo de 2021).

Notificación de sentencias favorables al Departamento del Valle del Cauca 15-2015-00214 Demandante LUZ EDILMA ARIAS MOSQUERA; 2016-00104 Demandante JOSE RAMIRO GONZALEZ IZQUIERDO.

Remisión de poderes de representación judicial a los Juzgados Administrativos, solicitando el reconocimiento de personería jurídica.

11-2015-00001-00 Dte.Ana Milena Giraldo Mendoza
10-2016-00104-00 Dte.José González Izquierdo
19-2008-00078-00 Dte Luis Eduardo Henao
19-2008-00354-00 Dte Martha Lucía Herrera
12-2015-00241-00 Dte. Wilmar González Cruz
17-2016-00095-00 Dte Wilmer Bejarano Pizarro.

Elaboración y remisión para firma de Dirección Jurídica de poderes en los siguientes procesos:

20-2018-00268-00 LILIA ARARAT DE FLÓREZ
06-2016-00268-00 ROSA ISABEL PEÑA Y OTROS
04-2016-00329-00 JOSE EDUARDO LANDAZURY
16-2019-00176-00 NIDIA GERARDINA QUEVEDO
14-2019-00172-00 ERNESTO DELGADO
09-2019-00361-00 GLORIA AMPARO COLLAZOS
04-2019-00062-00 NEKER ALBEIRO PRECIADO AGUIÑO
07-2019-00232-00 ELSA RUTH PEREZ
09-2019-00018-00 AMPARO PIEDRAHITA GARCIA
15-2019-00163-00 MARIELA BELALCAZAR DE HERNÁNDEZ
10-2019-00241-00 ANA STELLA DIAZ
15-2019-00141-00 DONELLY ISAJAR DE CRUZ
09-2017-00925-00 LUIS ENRIQUE TORREZ MAZUERA
11-2015-00022-00 FRANCIA LUZ ERAZO ROSERO
09-2019-00064-00 JORGE ELIECER CASTAÑO

12-2018-00187-00 CLINICA DESA SAS
19-2017-00187-00 JORGE HERNA RIVERA RESTREPO
12-2019-00364-00 MARIA MELGA MICOLTA
17-2017-00200-00 ESTHER LIVIA VIVEROS Y OTROS
16-2018-00223-00 LUZ DARY PINEDA Y OTROS
02-2019-00051-00 EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA
15-2018-00303-00 JACKELINE ARIZA MELLIZO Y OTROS.
16-2017-00298-00 CLAUDIA FERNANDA ALVAREZ TASCON
16-2017-00336-00 ENRIQUE DEVIA
18-2017-00139-00 JAMES LEMUS ZAPATA
15-2017-00058-00 CENOVIA CUEVAS DE MOLINA
21-2017-00050-00 DIEGO RIVERA
02-2015-01238-00 EMGESA S.A.
05-2016-00241-00 RICARDO AZAEL RIASCOS MOSQUERA
09-2015-00206-00 MARIA STEYLAN SÁNCHEZ
07-2016-00164-00 MARIA CRISTINA ROMAN
04-2015-00025-00 JOSE LEYDER TOMBE
09-2016-00097-00 LUIS ARTURO PULGARÍN
08-2016-00046-00 FLOR PAULINA GARCES
14-2015-00319-00 ROSALBA MINA
03-2015-00877-00 JAIRO MOSQUERA MOSQUERA
14-2015-00381-00 JOSE ESTEBAN RODRIGUEZ
10-2015-00214-00 LUIS EDILMA ARIAS MOSQUERA
01-2013-00118-00 LUIS EFREN RAMIREZ
05-2017-00230-00 JHON LOPEZ TABARES
14-2016-00344-00 MARIA ENCARNACION POSADA VILLA
11-2016-00087-00 CARLOS ALBERTO ZAMORANO LOZANO
07-2016-00580-00 ELIZABETH ROMERO GUTIERREZ
02-2015-00035-00 ZURLI MARLEN BOTINA
03-2015-00229-00 LUIS ANGEL RIOS PALOMINO
02-2015-00322-00 REINEL TEODORO TABORDA
08-2015-00438-00 GRACIELA RODRIGUEZ VELASCO
11-2016-00062-00 CARMEN CAROLINA MURILLO
03-2016-00350-00 MELIDA AGUIRRE DE MONCALEANO

- **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.

- **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.**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.**

- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO PALICA.**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.**

Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: El Expediente Contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.**
- **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: NO APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Los documentos del Proceso Contractual se encuentran publicados en el SECOP.**
- **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 ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y ARL, bajo el número de planilla SIMPLE No. **1038345368**, con numero de autorización **1017978744** planilla periodo **MAYO 2021** por el valor total de **$522.400.**, según Decretos 1273 de 23 de julio 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	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	**$ 18.000.000**
Valor Adiciones	**$ 9.000.000**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$ 27.000.000**
Valor pagado	**$ 22.500.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 4.500.000**
Valor total ejecutado	**$ 27.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 0**
Intereses moratorios	**$ 0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	**FEBRERO 2021**	**$ 4.500.000**	**PAGADA**
CUOTA 2	**FEBRERO 2021**	**$ 4.500.000**	**PAGADA**
CUOTA 3	**MARZO 2021**	**$ 4.500.000**	**PAGADA**
CUOTA 4	**MAYO 2021**	**$ 4.500.000**	**PAGADA**
CUOTA 5	**MAYO 2021**	**$ 4.500.000**	**PAGADA**

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 seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada. 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** ————	**de**	**Mes:** ————	**de**	————

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor a los (18)				
DIECIOCHO	días del mes de	JUNIO	de	2021

MARIA FERNANDA CARDONA
C.C: 66761413
Profesional universitario
SUPERVISOR