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 12

Fecha:	**29**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	**1.140-12-14-0201**	de	**12 DE JULIO DE 2021**		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500002833 RPC No. 5600023403 Apropiación Presupuestal: 1-1001/1152/2-310005101725/4350301010030000/PI43-101725/1/1/01/02: LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/OPTIM EN LA IMPLEMEN/Modelo Integ de Plan MIPG/ELAB ESTRA PA GARAN
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: PI43-101725/1/1/01/02
Elaborar Estrategias para garantizar una eficiente política de prevención del daño antijuridico en la gestión del Departamento del V
Posición Presupuestaria: 2-310005101725
DE LAS POLITICAS DE DEFENSA JURÍDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
Cuenta Mayor: 5507052201 HONORARIOS

Objeto del contrato: Prestar servicios Profesionales para 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, en el marco del acuerdo de reestructuración de pasivos y demás actividades que sean de competencia del grupo Interno de Trabajo - GIT de Apoyo Jurídico al ARP

Supervisor:	**NAZLY GELLEN OSPINA CLAVIJO** **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** **31.935.927** **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA** **EDIFICIO PALACIO DE SAN FRANCISCO** **TEL: 6200000**
Contratista	**LUZ ANA QUIÑONEZ ORTIZ** **ABOGADA** **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA** **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 **OCTUBRE** de 2021; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **OCTUBRE** 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 específicas contractuales.	**A)** El contratista será el responsable de 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. **B)** Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pago efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. **C)** Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. **D)** 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. **E)** Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: Sentencia en firme, Mandamiento de pago, Oficios de Embargo, Respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio del levantamiento de embargo, liquidación de crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. **F)** Representar judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. **G)** 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	

Porcentaje de cumplimiento.	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. **H)** Diligenciar ficha técnica aprobada por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. **I)** Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. **J)** El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos. **K)** Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.	
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **Octubre** 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%** **66.66%**
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

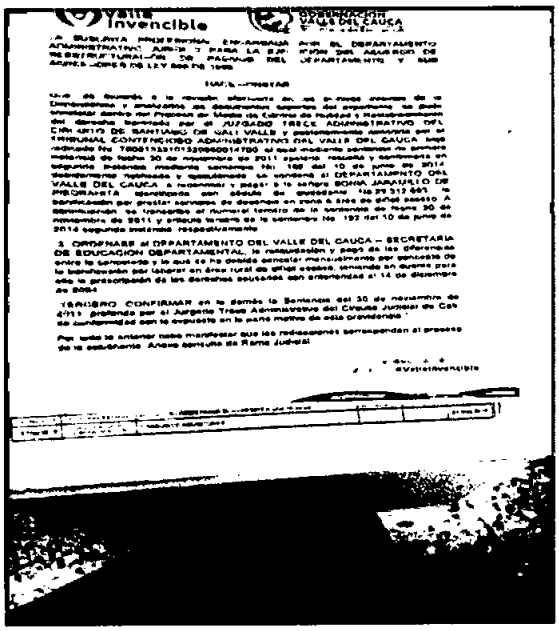
Sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Sin novedad		

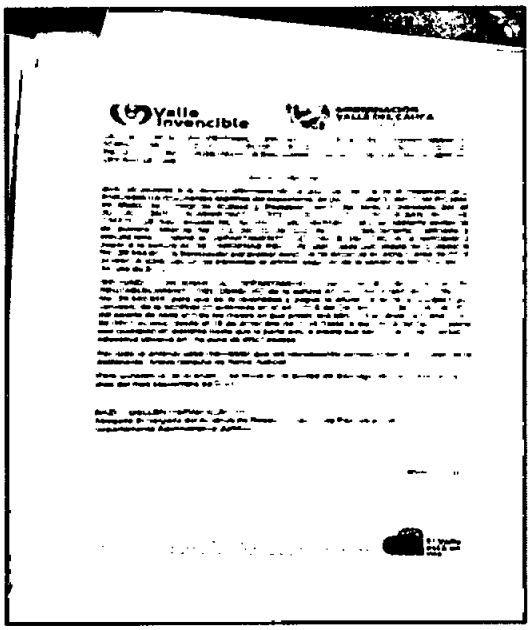
Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Sin novedad.		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN

Actividades realizadas:

1. Se realizó la revisión de 7 expedientes y se verificó que las piezas procesales estuvieran completas: poder, demanda, sentencia de primera y segunda instancia y ejecutoría.



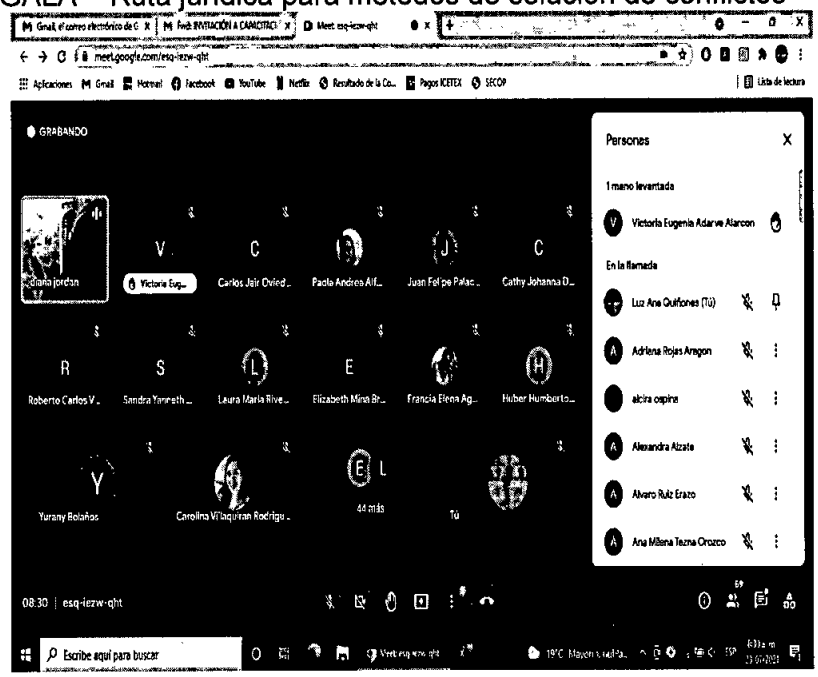


2. Se realizó la búsqueda de 39 procesos asignados de la "Base de Títulos- Actualización Corte a 27 de Agosto 2021", posteriormente se realizó la búsqueda de estos procesos en la "Base de PROCESOS NO ENCONTRADOS ", donde se debían diligenciar las columnas Q y R, según fuera el caso, en dicha base sólo se encontraron 2 procesos que coincidían en nombre y **radicado EDUARDO EFRAIN GUERRERO MATTA y EMSSANAR ESS,** con los otros 7 procesos encontrados se realizó las correspondientes observaciones en la base y además se especificó en un documento Word que se encontró para los 39 procesos como se muestra a continuación:

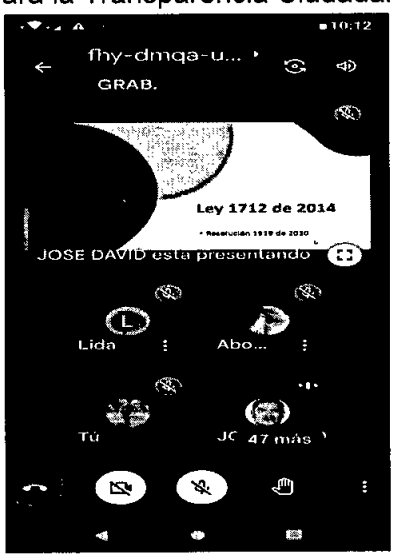
DEMANDANTE	OBSERVACIONES
Teresa de Jesus Veru	no aparece segundo apellido **RENZA**, el radicado le falta un número 2010-01298
Maria Teresa ospina	no aparece en base de cédulas
German Alberto R	no aparece en base de cédulas
Asistencial del Pacifico	no aparece en base de cédulas
Wilma Egipcia Mosquera	no aparece en base de cédulas
Misleria Aguirre	no aparece en base de cédulas
German Alberto R	no aparece en base de cédulas
German Alberto R	no aparece en base de cédulas
German Alberto R	no aparece en base de cédulas
German Alberto R	no aparece en base de cédulas
UPENVAL	no aparece en base de cédulas
RICARDO GOMEZ DUQUE	Coincide nombre del demandante, pero no el número de proceso, el que aparece en base es 2005-00028
LILIANA GARCIA CORREA	no aparece en base de cédulas
MARIELA HURTADO ROJAS	no aparece en base de cédulas
TODO MEDICO	no coincide con los datos registrados en la base
ASORVAL	no aparece en base de cédulas
MARGOTH BUITRAGO DE	no aparece en base de cédulas
UPENVAL	no aparece en base de cédulas
RAFAEL RENJIFO CIFUENTES	los apellidos del demandante aparecen invertidos CIFUENTES RENGIFO, y el número de radicado que tiene la base es 2007-00269
GERARDINA GUZMAN HOYOS	no aparece en base de cédulas
HECTOR FABIO MIRA	no aparece en base de cédulas

DISTRIHOSPITALICAS	no aparece en base de cédulas
SAULINA ZORRILLA BOLAÑOS	no aparece en base de cédulas
EDUARDO EFRAIN GUERRERO MATTA	coinciden los datos nombre y radicado
LUIS GELHASSIO GALLEGO MARIN	no aparece en base de cédulas
IVAN RAMIREZ GONZALEZ	no aparece en base de cédulas
RITO EMILIO MOSQUERA GOMEZ	no aparece en base de cédulas
EMPRESA ASOCIATIVA DEL TRABAJO EL FUTURO DEL VALLE	no aparece en base de cédulas
RODRIGO VALLECILLA BECERRA	no aparece en base de cédulas
SILVIO BORRERO ASTUDILLO	no aparece en base de cédulas
NORA MARIA JIMENEZ RIZO	Los apellidos de la demandante se encuentran invertidos aparece **NORA MARIA RIZO JIMENEZ**,el número de radicado que aparece es 2011-00161 y el del título es 2009-06400
JOSE CLEMENTE LAFOUX OROZCO	no aparece en base de cédulas
EMSANNAR	no se puede verificar no aparece el número de radicado
ALONSO BOLAÑOS CORRAL	no aparece en base de cédulas
EMSSANAR ESS	coinciden los datos
CEDIT LTDA	no coincide el nombre del demandante pero si el número de radicado

3. Asistí a la capacitación "Formadores de solución de conflictos" Conciliación en derecho y equidad. convocada por la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado y Ministerio de Justicia y del Derecho, donde aboradaron los siguientes temas:
   *Caja de herramientas de método de solución:mediación comunitaria
   *Aplicación LEGALA – Ruta jurídica para métodos de solución de conflictos



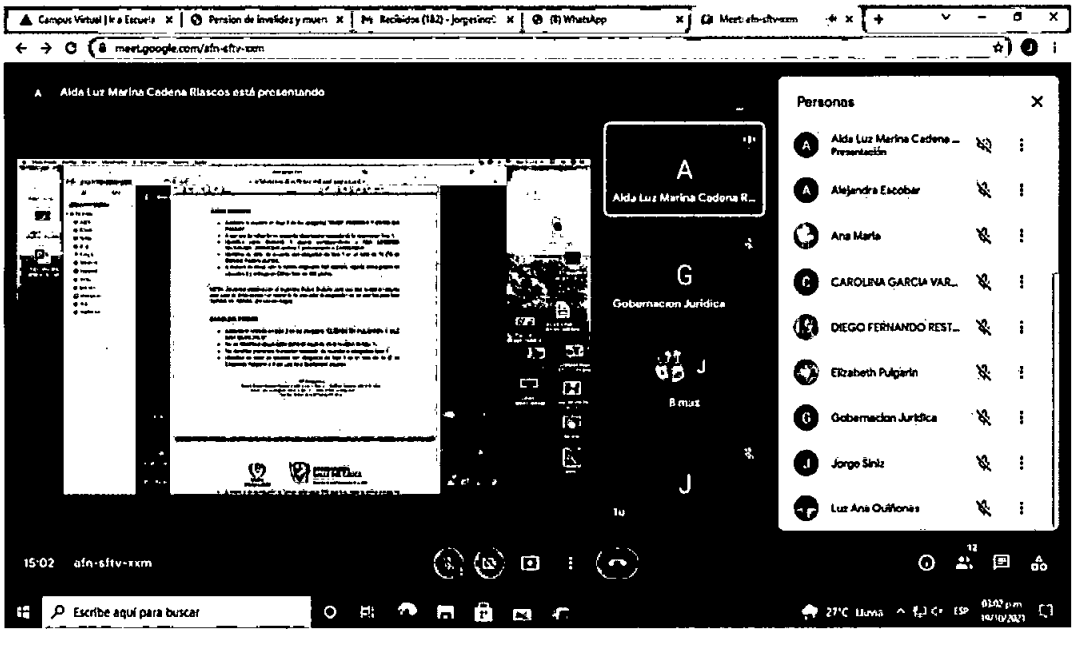
4. Asistí a la capacitación "Socialización de la Ley 1712 de 2014" Resolución 159, facilitador Dr. David Bonilla de la oficina para la Transparencia Ciudadana.



5. Asistí a la capacitación "Orientación procesos de presentación de cuentas" Resolución 159, facilitador Dr. Jorge Armando Velasco del Departamento Administrativo de jurídica y la Dra. Astrid Molina Idarraga de la Subdirección de contratación.



6. Asistí a la reunión virtual "Revisión de procesos GOYA y procesos FASE 1 (abogados) y FASE 2 (todos vs. todos)- Unificación, reunión que fue precedida por la Dra Nazly Gellen Ospina supervisora del equipo Ley 550 y la Dra. Aida Cadena funcionaria pública de la institución, el objetivo de dicha reunión fue unificar criterios en la base de Contingencias.



SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO 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: NO APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO 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, Pago de seguridad social CUARTA CUOTA, PLANILLA APORTES EN LÍNEA No. **9425129884 Y** REFERENCIA No. **1171377685** DEL MES DE **SEPTIEMBRE/2021 POR VALOR DE $ 156.300** PAGADA EN LÍNEA, según la cláusula segunda del contrato y 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto** (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$ 18.000.000**	**CUOTA 1**	**AGOSTO**	**3.000.000**	**PAGADA**
Valor Adiciones	**$ 0**	**CUOTA 2**	**SEPTIEMBRE**	**3.000.000**	**PAGADA**
Reajustes	**$ 0**	**CUOTA 3**	**OCTUBRE**	**3.000.000**	**PAGADA**
Actualización de precios	**$ 0**				
Valor Total del Contrato	**$ 18.000.000**				
Valor pagado	**$ 9.000.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.000.000**				
Valor total ejecutado	**$ 12.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$ 6.000.000**				
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 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 30**	**de**	**Mes: NOVIEMBRE**	**de**	**2021**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(31/08/2021)**				
29	días del mes de	**OCTUBRE**	de	2021

NAZLY GELLEN OSPINA CLAVIJO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
31.935.927
SUPERVISOR