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 8

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.140-12-14-0199	de	09 de julio de 2021		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500002834 RPC No. 5600023173 Apropiación Presupuestal: 1-1001/1152/2-310005101725/4350301010030000/PI43-101725/1/1/01/01: LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/OPTIM EN LA IMPLEMEN/Modelo Integ de Plan MIPG/ORGA LA CAPA INST
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: PI43-101725/1/1/01/01
Organizar la capacidad institucional para ejercer la defensa jurídica en el Departamento del Valle del Cauca.
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 especializados en la Subdirección de Representación Judicial, para la Gestión de Defensa de lo público, relacionado con la representación judicial y extrajudicial en los procesos que le sean asignados.

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 **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.	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 **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:**

  - Remisión de correo comunicando sentencias favorables al Departamento del Valle:

76013333-05-2016-00241 Demandante RICARDO AZAEL RIASCOS (Sentencia 1ª Instancia)
76013333-21-2017-00050 Demandante DIEGO RIVERA (Sentencia 1ª Instancia).
76013333-21-2017-00050 Demandante HECTOR FABIO PASTRANA (Sentencia de segunda instancia que accedió parcialmente)

  - Elaboración de oficio SADE y remisión de correo remitiendo sentencia condenatoria año 2018. Rad. 76013333-18-2015-00026-00 Demandante NIDIA GERARDINA QUEVEDO.

  - Revisión de providencia notificada por estados.

76013333-13-2017-000336 Demandante ENRIQUE DEVIA. Auto acepta desistimiento de la demanda.
76013333-08-2017-000944 Demandante JOSE LUIS ARCILA CORDOBA. Auto rechaza por extemporáneo recurso interpuesto por el demandante.
76013333-13-2017-000336 WILMAR GONZALEZ CRUZ. Auto fija fecha audiencia para el 3 de febrero de 2022 a las 10:00 am.
76013333-07-2015-000164. Auto devuelve expediente a superior para que defina recurso de unificación de jurisprudencia. Se solicita por correo revisar base de datos proceso no aparece asignado bajo esa radicación a la suscrita abogada corresponde a otro proceso MARIA CRISTINA ROMÁN.

  - Estudio y revisión de expediente y antecedentes para contestación y recurso de apelación en términos Radicación 76001333301420190031300 MILDIER MARULANDA. Rad. 01-33-31-003-2012-00079-00 DTE. CONSUELO CIFUENTES. Elaboración de poder para éste último proceso.

  - Solicitud de corrección numeral 3 sentencia del 27 de septiembre de 2021 76013333-21-2017-00050 Demandante DIEGO RIVERA (Sentencia 1ª Instancia) en relación con el reconocimiento de la personería jurídica.

  - Elaboración de escrito de apelación y radicación ante el Juzgado de Conocimiento Rad. 01-33-31-003-2012-00079-00 DTE. CONSUELO CIFUENTES.

  - Asistencia a capacitación sobre Acción de Repetición (6 de septiembre de 2021).

  - Elaboración de oficio Sade solicitud de certificación de pruebas dentro del proceso demandante NIDIA GERARDINA QUEVEDO Rad. 2019-00176-00.

- Revisión de expediente nuevo proceso asignado para contestación de demanda Rad. 15-2021-00192.Demandante COLPENSIONES contra JESUS ANTONIO GIL.

- Elaboración y remisión de poderes para firma de procesos reasignados. Así como también la remisión a los juzgados de conocimiento.

Demandante: Diego Fernando Guzmán	76001333300720170024600
Demandante: Jon Jairo Marulanda	76001333300720170024600
Demandante: Luis Fernando Franco	76001333300720170019000
Demandante: Nhora Ferro Meléndez	76001333301720170033900
Demandante: Ofelia González Pérez	76001233300120180004900
Demandante: Sandra Patricia Álvarez A.	76001333300920160035000

- **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: SI 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. **1040938686,**

con numero de autorización **1158931445** planilla periodo **SEPTIEMBRE 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	**$ 27.000.000**
Valor Adiciones	**$ 0**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$ 27.000.000**
Valor pagado	**$ 13.500.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 4.500.000**
Valor total ejecutado	**$ 18.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 9.000.000**
Intereses moratorios	**$ 0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	**AGOSTO 2021**	**$ 4.500.000**	**PAGADA**
CUOTA 2	**SEPTIEMBRE 2021**	**$ 4.500.000**	**PAGADA**
CUOTA 3	**OCTUBRE 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 30**	**de**	**Mes: NOVIEMBRE**	**de**	**2021**

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor a los (29)					
VENTINUEVE	días del mes de	OCTUBRE	de	2021	

MARIA FERNANDA CARDONA
C.C: 66761413
Profesional universitario
SUPERVISOR