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: **30** **de** **NOVIEMBRE** **de** **2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO **X** **CONVENIO**

Contrato número: **1.140.12.14-0177** de **12 DE JULIO DE 2021**

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500002833 RPC No. 5600023406 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
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
SUPERVISOR LEY 550 DE 1999
C.C: 31.935.927
PALACIO DE SAN FRANCISCO
TEL: 6200000

Contratista ELIZABETH PULGARIN MONTERROZA
ABOGADA CONTRATISTA
Ley 550 de 1999
1.128.439.510
3176406967

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **NOVIEMBRE** de 2021; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **NOVIEMBRE** 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. 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 pagos 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 del Departamento del Valle del Cauca, mediante la identificación y depuración de los 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 copias de documentos soportes tales como: sentencias en firme, mandamientos de pago, oficios de embargo, respuestas de las 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. Diligenciar ficha técnica aprobada por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
8. El contratista será responsable de presentar el servicio con sus propios medios y medios electrónicos.
9. Los demás que sean asignados por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.
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 2013 "por el cual se reglamentan parcialmente la ley 1581 de 2012" y el decreto 1074 de 2015" por medio del cual se expiden 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 cómo 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. 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 del mes de **NOVIEMBRE** de **2021:**	100%
	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.	83.33%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

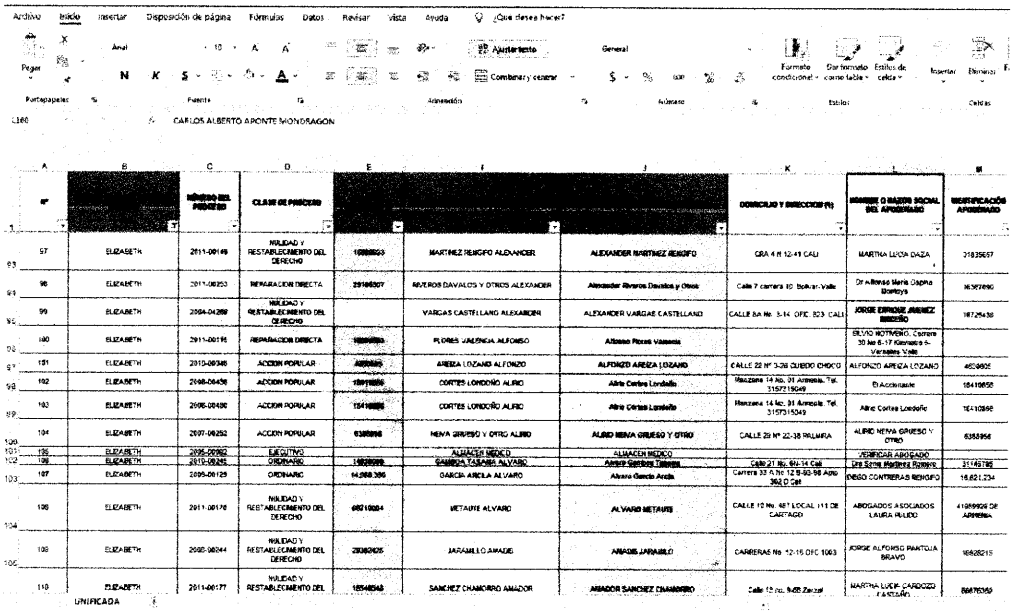
Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad.		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Actividades realizadas:

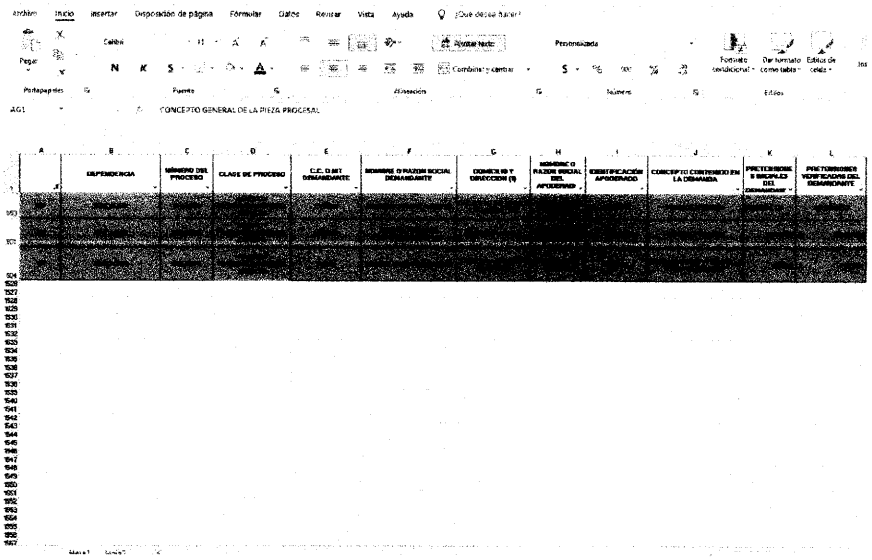
1. A través de la BASE DE NO ENCONTRADOS se filtró la columna de los nombres de los demandantes con la finalidad de cambiar el nombre del demandante primero apellido y luego el nombre, de igual forma se debían pasar los nombres en mayúscula.



	A	B	C	D	E	F	G	K	L	M
1	Nº		NÚMERO DEL PROCESO	CLASE DE PROCESO				DOMICILIO Y DIRECCIÓN (S)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL APODERADO	IDENTIFICACIÓN APODERADO
93	97	ELIZABETH	2011-00149	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	[redacted]	MARTINEZ REMOFO ALEXANDER	ALEXANDER MARTINEZ REMOFO	CRA 4 H 12-41 CALI	MARTHA LUCIA DAZA	31835657
94	98	ELIZABETH	2011-00253	REPARACION DIRECTA	[redacted]	RIVEROS DAVALOS Y OTROS ALEXANDER	Alexander Riveros Davalos y Otros	Calle 7 carrera 10 Bolivar-Valle	Dr Alfonso Maria Ospina Gomeys	16367890
95	99	ELIZABETH	2004-04289	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO		VARGAS CASTELLANO ALEXANDER	ALEXANDER VARGAS CASTELLANO	CALLE 8A No. 5-14 OFC 823 CALI	JORGE ENRIQUE JIMENEZ [redacted]	16725438
96	100	ELIZABETH	2011-00115	REPARACION DIRECTA	[redacted]	FLORES JALENCIA ALFONSO	Alfonso Flores Valencia		BUJAO NOTARIO, Carrera 30 No 6-17 Glorieta S. Versalles Valle	
97	101	ELIZABETH	2010-00346	ACCION POPULAR	[redacted]	AREIZA LOZANO ALFONZO	ALFONZO AREIZA LOZANO	CALLE 23 Nº 3-28 QUIBDO CHOCO	ALFONZO AREIZA LOZANO	4636805
98	102	ELIZABETH	2008-00458	ACCION POPULAR	[redacted]	CORTES LONDOÑO ALIRO	Alirio Cortes Londoño	Manzana 14 No. 31 Armenia. Tel. 3157215049	El Accionante	16410898
99	103	ELIZABETH	2008-00400	ACCION POPULAR	[redacted]	CORTES LONDOÑO ALIRO	Alirio Cortes Londoño	Manzana 14 No. 31 Armenia. Tel. 3157215049	Alirio Cortes Londoño	16410898
100	104	ELIZABETH	2007-00252	ACCION POPULAR	[redacted]	NEIVA GRUESO Y OTRO ALIRO	ALIRO NEIVA GRUESO Y OTRO	CALLE 29 Nº 22-38 PALMIRA	ALIRO NEIVA GRUESO Y OTRO	6358958
101	105	ELIZABETH	2005-00092	EJECUTIVO		ALMACEN MEDICO	ALMACEN MEDICO		VERIFICAR ABOGADO	
102	106	ELIZABETH	2010-00245	ORDINARIO	[redacted]	GAMBOA TASAMA ALVARO	Alvaro Gamboa Tasama	Calle 21 No. 6N-14 Cali	Dra Sonia Martinez Romero	31149786
103	107	ELIZABETH	2005-00129	ORDINARIO	[redacted]	GARCIA ARCILA ALVARO	Alvaro Garcia Arcila	Carrera 33 A N 12 B 93-58 Apto 302 D Cali	DIEGO CONTRERAS REHOFO	16.621.234
104	108	ELIZABETH	2011-00176	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	[redacted]	METAUTE ALVARO	ALVARO METAUTE	CALLE 10 No. 4E1 LOCAL 111 DE CARTAGO	ABOGADOS ASOCIADOS LAURA RUEDO	41989606 DE ARMENIA
105	109	ELIZABETH	2005-00044	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	[redacted]	JARAMILLO AMADE	AMADE JARAMILLO	CARRERAS No 12-15 OFC 1003	JORGE ALFONSO PARTIDA BRAVO	16626215
106	110	ELIZABETH	2011-00177	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL	[redacted]	SANCHEZ CHAMORRO AMADOR	AMADOR SANCHEZ CHAMORRO	Calle 15 no. 9-05 Zarzal	MARTHA LUCIA CARDOZO CARDAÑO	66675369

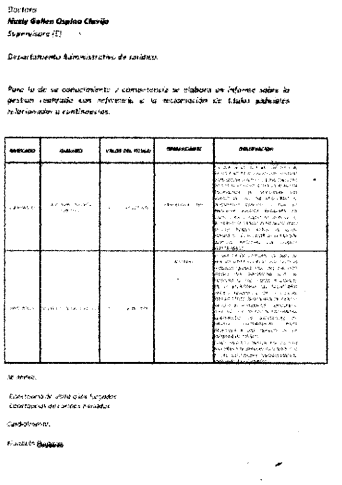
UNIFICADA

2. Revisión y actualización de base única y exclusivamente en lo perteneciente a los procesos no encontrados 2009-00238, 2014-00081 y 2012-00070, una vez adelantada la actualización de la base esta debe ser resaltada en la fila con color verde.



3. Se realizó jornada de asesoría Pago de Sentencias y Conciliaciones

4. Se visitó los juzgados civiles del circuito, civiles municipales y administrativos de Cali con la finalidad de obtener respuesta acerca de las solicitudes de entrega de títulos judiciales que se han venido presentando a través de correo electrónico.
5. Se entregó un informe de cada visita que se realizó en los despachos judiciales civiles municipales y civiles del circuito y juzgados administrativos

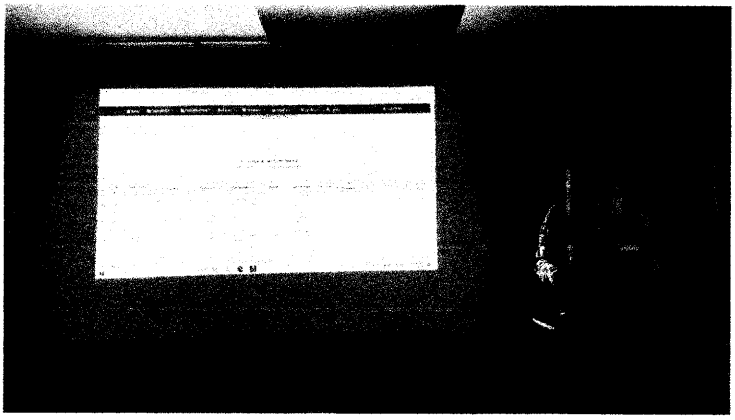




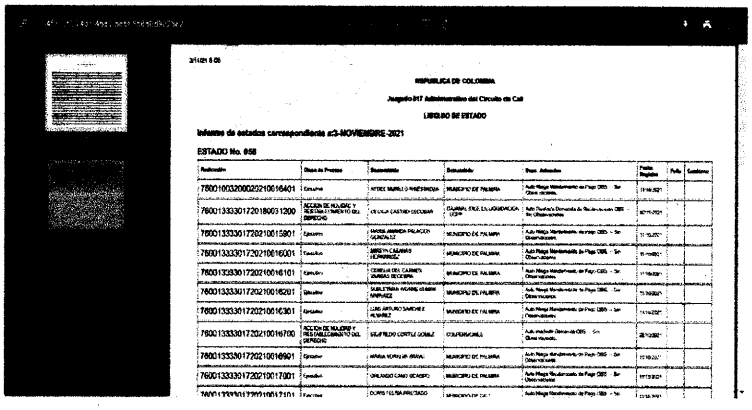


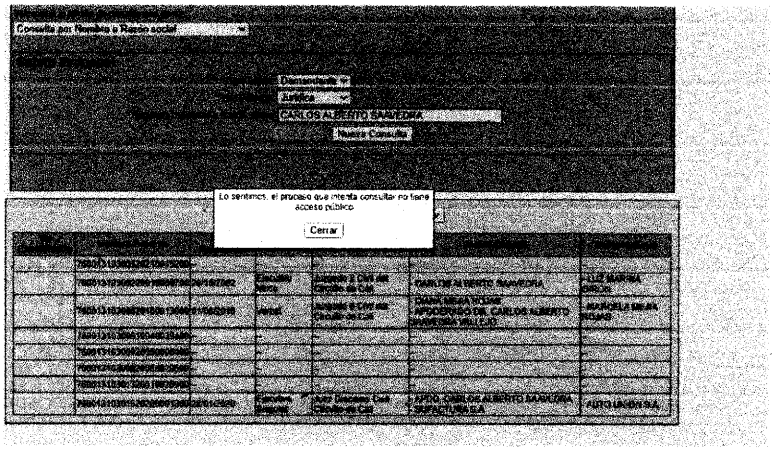
6. Revisión de constancias de estado de proceso

7. Capacitación manejo de red judicial 10 am Edificio Zacour 2 piso



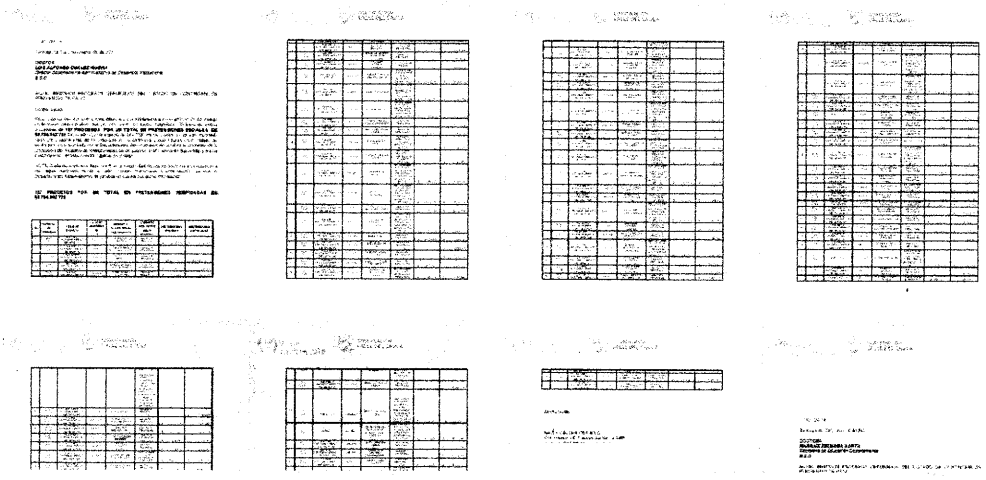
8. Revisión de estados rama judicial





9. De acuerdo a los procesos trabajados en la Base No Pagados se entregó en DVD las piezas procesales de cada una de las dependencias (EDUCACIÓN; DESARROLLO; SALUD; INFRAESTRUCTURA)

10. Se realizo oficio a las diferentes Secretarias con los procesos que no reportan pago.



11. 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.
12. 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.
13. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
14. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
15. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
16. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
17. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
18. Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

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, El Contratista se encuentra afiliado y activo al sistema de seguridad social, en cuanto EPS, ARL Y FONDO DE PENSIONES, de acuerdo a planilla Aportes En Línea No. 9424752461 y Pin No. 1172089568** del mes de **SEPTIEMBRE** por valor de **$ 372.300** pesos **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	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	**$ 18.000.000**
Valor Adiciones	**$ 0**
Reajustes	**$ 0**
Actualización de precios	**$ 0**
Valor Total del Contrato	**$ 18.000.000**
Valor pagado	**$ 12.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.000.000**
Valor total ejecutado	**$ 15.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 3.000.000**
Intereses moratorios	**$ 0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	**AGOSTO**	**3.000.000**	**PAGADA**
CUOTA 2	**SEPTIEMBRE**	**3.000.000**	**PAGADA**
CUOTA 3	**OCTUBRE**	**3.000.000**	**PAGADA**
CUOTA 4	**NOVIEMBRE**	**3.000.000**	**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 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 10** **de** **Mes: diciembre** **de** **2021**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(30/11/2021)**

Treinta días del mes de **NOVIEMBRE** de 2021

Firma

Nombre NAZLY GELLEN OSPINA
C.C: 31.935.927
CARGO: Coordinadora GIT apoyo Jurídico a ARP
SUPERVISOR o INTERVENTOR (E)