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:	**31**	**de**	**MARZO**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**X**	**CONVENIO**

Contrato número: 1.140-12-14-0104 | de | 06 DE ENERO DE 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No 5500003167 **RPC No.** 5600028698 **APROPIACION PRESUPUESTAL:** 1-1001/1152/2-320202008/4350301010030000/PI43-101725/1/1/01/04: LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/Servicios Prestados /Modelo Integ de plan MIPG Organizar la Capacid.
Proyecto: PI43-101725/1/1/01/04 OPTIMIZACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN 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: PI43-101725/1/1/01/04
Organizar la capacidad institucional para ejercer la defensa jurídica en el Departamento del Valle del Cauca.
Posición Presupuestaria: 2-320202008
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:	MARIA FERNANDA CARDONA Coordinadora G.I.T. Defensa Judicial C.C. 66.761.413 expedida en Palmira (Valle del Cauca) Palacio San Francisco Tel 6200000
Contratista:	JORGE ENRIQUE CALVO CLAVIJO Abogado Contratista Representación Judicial 321 815 48 49 C.C 19.220.997

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO** de 2022; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO** de 2022 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Jurídica. Así mismo dejar constancia del cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social por parte del contratista.

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) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico. 2) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica 3) Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados Proponer estrategias de defensa a favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico. 4) Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 5) Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentran archivados. 7) Atender los requerimientos que se presente por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica. 8) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca. 9) 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 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.9) Atender los requerimientos que se presente por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica. 10) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) / Sistema de Gestión de Calidad. 11) Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con los determinados para la constitución de pólizas. 12) Realizar la relatoría de las providencias judiciales de los procesos a su cargo 13) Hacer entrega de las piezas procesales de los expedientes a su cargo 14) 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 **Marzo de 2022.** 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%** **50%**
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**
N/A	**N/A**	**N/A**

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Actividades realizadas en el mes de Marzo 2022:

1. Realizó Análisis de los Procesos que se relacionan a continuación para presentarlos en Comité Técnico Jurídico:
-Proceso 76001-33-33-015-2019-00363-00, Nulidad y Restablecimiento del Derecho Laboral, demandante LUCREL CUELLAR CARO, identificado con cédula ciudadanía 1.112.475.337 de Jamundí (V), demandado NACIÓN- MINIEDUCACIÓN-FOMAG, Juzgado 15 Administrativo Oral de Cali.

-Proceso 76001-23-33-000-2018-00313-00, Nulidad y Restablecimiento del Derecho Laboral, demandante ANA CECILIA PEREZ PAPAMIJA, identificada con cédula ciudadanía 34.555.489 DE Popayán Cauca, demandado Hospital Departamental, Departamento del Valle del Cauca, Tribunal Administrativo del Valle del Cauca

-Proceso 76001-23-33-000-2019-01007-00, Nulidad y Restablecimiento del Derecho Laboral, demandante PIA CRISTINA GUVARA TABARES, identificada con cédula ciudadanía 42.057.968, demandado Departamento del Valle del Cauca, Tribunal Administrativo del Valle del Cauca.

Proceso 76001-33-33-009-2021-00197-00, Nulidad y Restablecimiento del Derecho Laboral, demandante MARIA PATRICIA LASPRILLA, identificada con cédula ciudadanía 31.256.501, demandado Departamento del Valle del Cauca, Juzgado Noveno Administrativo Oral del Círculo de Cali.

2. Realizó solicitudes de antecedentes ante la Secretaría de Educación y tramité poderes, de los procesos 76001-33-33-015-2019-00363-00, 76001-23-33-000-2018-00313-00.

3. Del Proceso 76001-23-33-000-2018-00313-00, solicitó Informe de Reintegro y Pago Salarios Hospital Departamental.
Universitario

4. Presentó informe para el comité de Conciliación y Defensa Judicial de los procesos Proceso 7600-1-23-33-000-2021-00789, Nulidad y Restablecimiento del Derecho Laboral, demandante LUIS FERNANDO CEBALLOS PALACIOS, identificado con cédula ciudadanía 2.570.491, demandado Departamento del Valle del Cauca y otros, presentándola al Honorable Tribunal administrativo del Valle del Cauca, Magistrada Ponente Luz Elena Sierra Valencia.

Proceso 76001-23-33-000-2021-00952-00, Nulidad y Restablecimiento del Derecho Laboral demandante, OFELIA RAMIREZ BERMUDEZ, identificada con cédula ciudadanía 29.991.862, demandado Departamento del Valle del Cauca y otros, presentándola al Honorable Tribunal administrativo del Valle del Cauca, Magistrada Ponente Luz Elena Sierra Valencia.
Se determinó no conciliar.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe No aplica. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: 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.
- 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 se ha requerido.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: No se ha requerido.
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: No se ha requerido.
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: Se anexan evidencias de las actividades desarrolladas.
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: No se ha hecho necesario.
- 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

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: El expediente 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: A la fecha del presente informe no se ha requerido por los organismos de control información referente al contratista.
- **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: El contratista ha cumplido con la presentación de la Planilla a la Seguridad Social, SALUD, PENSION Y ARL, correspondiente al mes de febrero 2022, No. 4439027593 CUS. 2032236206 pagada el 22/03/2022. Según la clausula segunda del contrato y la Ley 1753 articulo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la 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 Articulo 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	CUOTA 1	FEBRERO 2022	$ 3.300.000	PAGADO
Valor Adiciones	$ 0	CUOTA 2	MARZO 2022	$ 3.300.000	PAGADO
Reajustes	$ 0				
Actualización de precios	$ 0				
Valor Total del Contrato	$ 19.800.000				
Valor pagado	$ 6.600.000				
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.300.000				
Valor total ejecutado	$ 9.900.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 9.900.000				
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:
- Documento Soporte en adquisiciones para no obligados a facturar
- Planilla y Pago a la Seguridad Social
- Informe de Supervisión Correspondiente al mes causado
- •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**

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 EJECUCION DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURIAS CIUDADANAS

NO APLICA.

Fecha del próximo informe	**Día: 29**	**de**	**Mes: ABRIL**	**de**	2022

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor a los **(31/03/2022)**					
TREINTA Y UN	días del mes de	MARZO	de	2022	

MARIA FERNANDA CARDONA
COORDINADORA G.I.T. DEFENSA JUDICIAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA
C.C. 66.761.413 expedida en Palmira (Valle del Cauca)