Fecha:	31	de	AGOSTO	de	2022

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	**1.140-12-14-0119**	de	**06 DE ENERO DE 2022**		
OTRO SI	**1.140-12-14-0119-1**	de	**10 DE JUNIO DE 2022**		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500003167 RPC No. 5600028699 Apropiación 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 OPTIMIZACION EN LA IMPLEMENTACION DE LAS

OTRO SI

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500003553 RPC No. 5600034458 Apropiación 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 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: PI43-101725/1/1/01/04
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:	NAZLY GELLEN OSPINA SUPERVISOR LEY 550 DE 1999 C.C: 31.935.927 PALACIO DE SAN FRANCISCO TEL: 6200000
Contratista	**JORGE ENRIQUE SINISTERRA SALAS** **CONTRATISTA** **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA** **C.C. 1144065790** **TEL. 3187399993**

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **AGOSTO** de 2022; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **AGOSTO** de 2022 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 curse en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pago efectuados por la Tesorería del Departamento, para solicita la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud por terminación por pago. 4) 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. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soportes tales como: sentencias en firme, mandamientos de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento d 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 aprobado de por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas. 8) Apoyar a la Dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 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 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. 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 **AGOSTO** de **2022:**	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.	88.88%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**

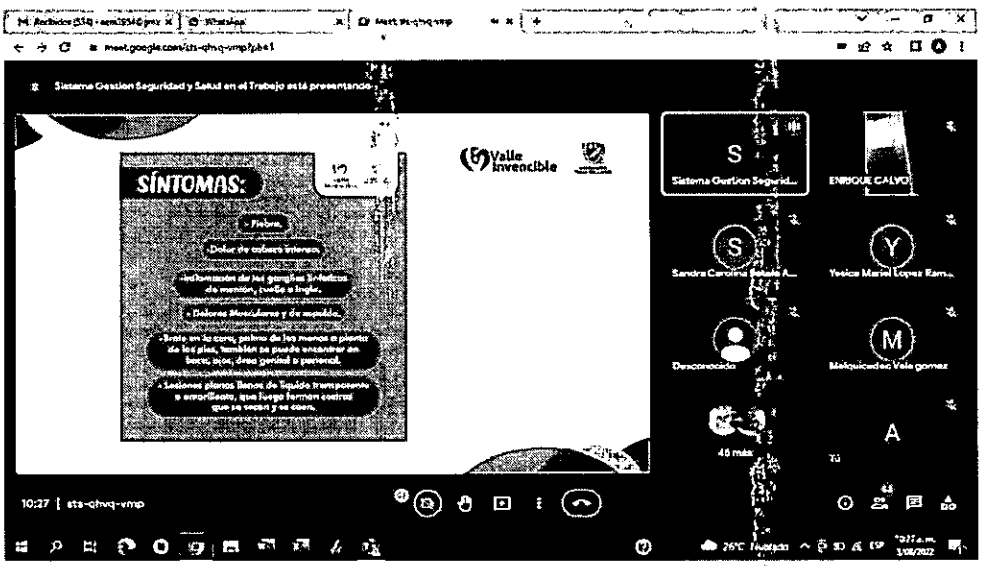
Sin novedad		

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

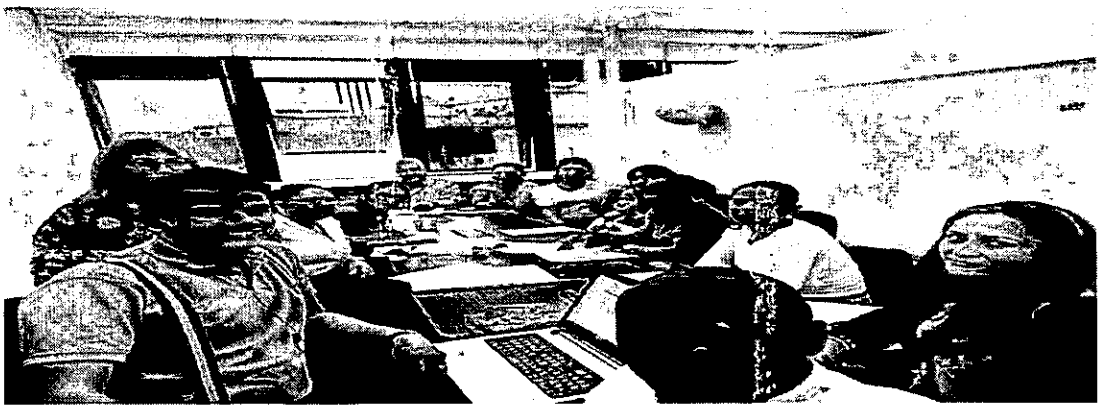
SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN:

Actividades realizadas:

1. Se asistió de manera virtual a capacitación de Pautas de Prevención y Promoción en Seguridad y Salud en el trabajo.

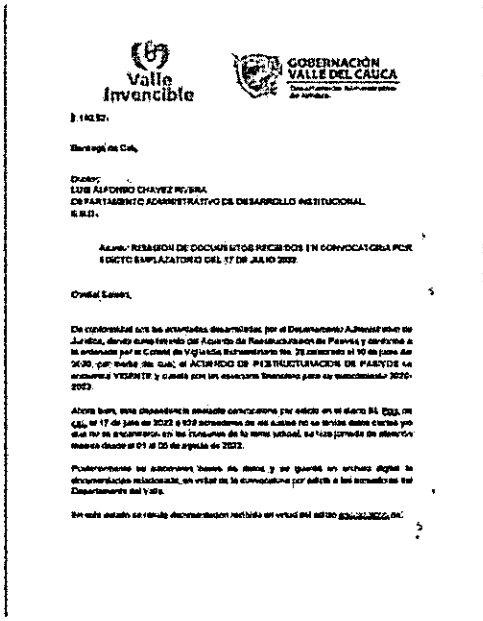


2. Se asistió a reunión con el equipo de ley 550 de manera presencial, Para actividad a de logística de la primera semana del mes de agosto, ya que se citaron más de 900 acreedores durante el acuerdo de reestructuración de pasivos.



3. Se apoyó con la atención al usuario en la ventanilla del Departamento Administrativo de Jurídica, dando cumplimiento a la convocatoria por Edicto del 17 de Julio de 2022 publicada en el diario El País, atendiendo a el usuario, explicándole para que fueron llamados y decepcionado la documentación que nos aportaran para posteriormente escanearlos y enviar dicha documentación para consolidarla y mandarla a las diferentes dependencias.

4. Se apoyó con la atención al usuario en la ventanilla del Departamento Administrativo de Jurídica, dando cumplimiento a la convocatoria por Edicto del 17 de Julio de 2022 publicada en el diario El País, atendiendo a el usuario, explicándole para que fueron llamados y decepcionado la documentación que nos aportaran para posteriormente escanearlos y enviar dicha documentación para consolidarla y mandarla a las diferentes dependencias.



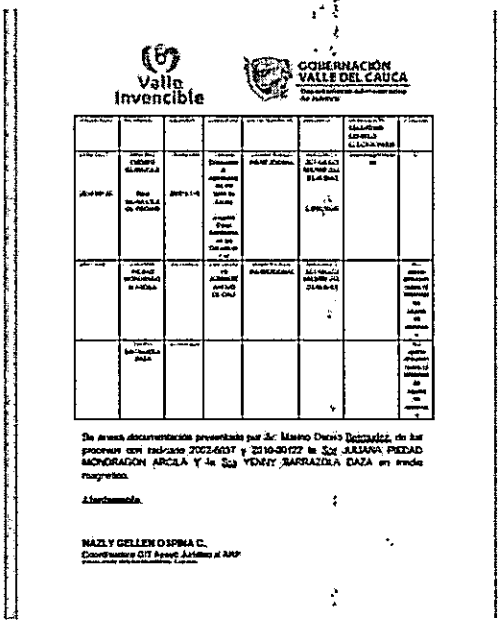
Valle Invencible

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Doctor,
LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
E. S. D.

Asunto: RELACION DE DOCUMENTOS RECIBIDOS EN CONVOCATORIA POR EDICTO EMPLAZATORIO DEL 17 DE JULIO 2022

Cordial Saludo,



Valle Invencible

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

NAZLY GELLEN OSPINA C.
Coordinadora GIT Apoyo Jurídico al IVAP

5. Se realizó revisión de certificación expedida por la encargada de Ley 550, el cual se realiza verificación a el sentido del fallo, consulta en Rama Judicial, verificación de Ejecutoria, y datos generales de identificación del demandante y posterior firma de la doctora Nazly Gellen Ospina.

Valle Invencible | GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

LA SUSCRITA PROFESIONAL ENCARGADA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA PARA LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS – LEY 550 DE 1999

HACE CONSTAR

Que, de acuerdo a revisión efectuada en los archivos internos de la Dependencia y revisados los documentos soportes se pudo constatar que en el proceso de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO el JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DE CALI, Radicación: 2014 –00003-00, mediante Sentencia No. 003 de 31 de ENERO de 2017, DECLARA la existencia de la relación laboral de los contratos de prestación de servicios números 00024 de 2005,0132 de 2006, 0568 del 4 de julio de 2006, 0010 del 2 de enero de 2007, 0421 del 1 de julio de 2008, 0037 del 23 de enero de 2009 y 0671 del 03 de agosto de 2009, y NEGAR las demás pretensiones de la demanda, interponiendo recurso de apelación al TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA mediante sentencia de segunda instancia No. 19 del 14 de febrero del 2020 CONDENA al DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA a pagar al señor WALTER CESPEDES C.C No 16.763.530, los salarios y las prestaciones sociales que corresponden a la labor desarrollada por el, tomando como base los honorarios contractuales, 28 de enero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2011, y el pago de aportes por dicho periodo a las entidades de seguridad social.

Como conclusión se puede dar certeza que la Sentencia de segunda instancia se encuentra en firme por los motivos antes citados y que la misma se resolvió Desfavorable para el Departamento del Valle del Cauca, por tales motivos el estado actual del proceso es Terminado.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Santiago de Cali Valle, a los 18 días del mes de noviembre de 2021.

NAZLY GELLEN OSPINA CLAVIJO
Abogada Encargada del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos por el Departamento Administrativo Jurídico.

6. 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.

7. 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.
8. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
9. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
10. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
11. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
12. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
13. 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: SI 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: SI APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: SI 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 a los aportes legales de EPS, ARL y Pensión, según PAGO de planilla APORTES EN LINEA mi Planilla por valor de $348.300 Planilla No** 9438272960 **CUS No** 1597626784 **correspondiente al pago de aportes del mes de JULIO de 2022, EL Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARP 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	**$ 9.000.000**
Reajustes	**$ 0**
Actualización de precios	**$ 0**
Valor Total del Contrato	**$ 27.000.000**
Valor pagado	**$21.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.000.000**
Valor total ejecutado	**$ 24.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 3.000.000**
Intereses moratorios	**$ 0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA 1	**FEBRERO**	**3.000.000**	**PAGADA**
CUOTA 2	**MARZO**	**3.000.000**	**PAGADA**
CUOTA 3	**ABRIL**	**3.000.000**	**PAGADA**
CUOTA 4	**MAYO**	**3.000.000**	**PAGADA**
CUOTA 5	**JUNIO**	**3.000.000**	**PAGADA**
CUOTA 6	**JULIO**	**3.000.000**	**PAGADA**
CUOTA 7	**AGOSTO**	**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 30**	**de**	**Mes: SEPTIEMBRE**	**de**	**2022**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(31/08/2022)**				
Treinta y uno	días del mes de	**agosto**	de	2022

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