CONTRATO NÚMERO: 1.140-12-14-0120 **FECHA: 06 DE ENERO DE 2022**

OTRO-SI NÚMERO: 1.140-12-14-0120-1 **FECHA: 09 DE JUNIO DE 2022**

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA.

CONTRATISTA: ANGIE ALEJANDRA ESCOBAR MURILLO

VALOR INICIAL: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS $ 18.000.000
VALOR OTRO-SI: NUEVE MILLONES DE PESOS $ 9.000.000
VALOR TOTAL: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS $ 27.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500003167 - 5600003553

REGISTRO PRESUPUESTAL: 56000028331 - 5600034395
FUENTE DE FINANCIACION: 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

PLAZO: A partir de la fecha que la entidad inició la ejecución del contrato dentro del sistema electrónico de contratación pública (secopii), hasta el 30 de septiembre de 2022.

SUPERVISOR: NAZLY GELLEN OSPINA

OBJETO: Prestar servicios profesionales como abogado en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica.

Los suscritos NAZLY GELEN OSPINA CLAVIJO, identificado con cédula de ciudadanía número **31.935.927**, en su condición de **COORDINADORA DEL GIT DE LEY 550 DEL ARP**, del Departamento Administrativo de Jurídica actuando como **SUPERVISOR** y ANGIE ALEJANDRA ESCOBAR MURILLO portadora de la cédula de ciudadanía 1.113.674.171, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en la siguiente forma:

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 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 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 soporte tales como: Sentencias en firme, Mandamiento de pago, Oficios de Embargo, Respuesta de 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) dirigido al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas.
8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)/Sistema de Gestión de 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.

Que de conformidad con lo anterior, el CONTRATISTA cumplió de forma Total con las actividades encomendadas en el contrato, tal y como se relaciona a continuación:

Actividades del mes de **Enero:**

1. Se realizó una certificación del estado actual del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho para lo cual se tuvo en cuenta datos como el nombre del demandante, juzgado que llevaba el proceso, numero de radicado del proceso, numero de cedula del demandante, fecha y numero de sentencia de primera o segunda instancia.
2. Asistí de manera virtual a reunión con el equipo de trabajo de ARP Ley 550, donde se trataron temas como total compromiso, diligencia y puntualidad al momento de desarrollar las actividades que se soliciten en cumplimiento del objeto contractual de cada uno de los abogados de ley 550, de igual forma hacer el respectivo seguimiento a los oficios de solicitud de títulos y realizar los requerimientos que correspondan.
3. Se realizó un acta de inducción de actividades – equipo ley 550 ARP, lo cual se anotó las distintas recomendaciones hechas por la Coordinadora del Grupo de Interno de Trabajo la doctora Nazly Gellen Ospina, tales como el cumplimiento dentro del plazo asignado de las actividades a cargo de cada abogado del equipo de trabajo, de igual forma la asistencia a las dependencias del Departamento Administrativo de Jurídica y hacer seguimientos a la información de procesos pagados.
4. Se visitó de manera personal el Juzgado Tercero Civil del Circuito y el Juzgado Veintiocho Civil Municipal de Cali con la finalidad de realizar un seguimiento a la reiteración de solicitudes de títulos judiciales que se han venido realizando a través de correo electrónico.

Actividades del mes de **febrero**:

1. Se realizó recurso de reposición en contra del auto de sustanciación No. 020 del 20 de enero de 2022, ya que este despacho resuelve no entregar el titulo no 469030000519402 en razón de que desde el 04 de mayo 2020 se encuentra prescrito.

2. Se envia correo nuevamente al Juzgado Tercero Civil del Circuitode Cali, con la finalidad de realizar impulso procesal de las diferentes solicitudes de desarchivo que se han venido presentando en distintas ocaciones, lo anterior con proposito solicitar entrega de titulo.
3. Se remitió a través de correo electrónico 18 Oficios de Interrupción a la Prescripción a los **Juzgados Civiles del Circuito de Cali**, de igual forma se anexó el ACTA No. 28 COMITEC AMPLIACIÓ FINANCIERO DEL ACUERDO DE RESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS 2020-2023 y el ACUERDO DE RESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y SUS ACREEDORES EN EL MARCO DE LA LEY 550 DE 1999.
4. Se asitió de manera virtual a la socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2022.
5. Revisada la Base Pagos 2021 (11 de febrero de 2022), se procedió a analizar la observación de pago que tiene la base suministrada por Hacienda, de igual forma se identificó si corresponde o no a la acreencia registrada en la Base de Contingencias Actualizada con Goya y Pagos julio 27 -2021. También se realizó un informe en Word detallando cada modificación realizada a los respectivos pagos encontrados.
6. Se asitió de manera virtual a la capacitación Multilegis Departamento Del Valle Del Cauca.
7. De acuerdo a la CONVOCATORIA POR EDICTO EMPLAZATORIO realizada el 27 de noviembre y el 4 diciembre de 2021 se organizó cada expediente recibido a través de DVD, con la finalidad remitir toda la documentación a la secretaria de Infraestructura, Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
8. Se verificó a través de la base ANEXO 1 -2 Y BASE CONTINGENCIAS ACTUALIZADA CON GOYA Y PAGOS JULIO 27- 2021 aquellos procesos que no fueron encontrados o no coincidia la información encontrada en base de PAGOS ENTREGADOS 11 DE FEBRERO DE 2022.

Actividades del mes de **marzo**:

1. De acuerdo a los procesos duplicados se verifico la información de cada uno se resaltó de color amarillo aquellos procesos que contaban con mayor información de manera completa y acertada. De igual forma se realizó informe en Word con las modificaciones realizadas.
2. De 52 procesos ordinarios se revisaron sus piezas procesales con la finalidad de depurar la base de contingencias actualizada con goya y pagos dic 21.
3. Se revisó Base de pagos otorgada por hacienda 2013-2020, con el fin de identificar y modificar aquellos procesos que tienen pago, también se realizó informe en Word respecto de los cambios realizados y aquellos pagos NO encontrados en base

contingencias. De igual forma se complementó la información de los procesos no encontrados revisando rama judicial, anexo 1 y anexo 2.

4. Se realizó un informe detallado de pago de tres procesos Hugo Álzate Acevedo 2010-00150, Julio Barbetti Núñez 2007-00174 y José Argemiro González Osorio 2011-00752, teniendo en cuenta datos como numero de factura, fecha de pago y valor pagado.
5. Se envió correo electrónico solicitando impulso procesal y desarchivo con el fin de solicitar entrega de título judicial a favor del Departamento del Valle del Cauca. A través de ese correo se anexó arancel judicial, oficio solicitud de desarchivo, poder, anexos del poder y respuesta del Juzgado 03 Civil del Circuito de Cali.
6. Se actualizó base oficios interrupción a la prescripción, los cuales fueron enviados a los juzgados Civiles del Circuito de Cali, con la finalidad de hacerle seguimiento

Actividades del mes de **abril**:

1- Se asistió de manera virtual a capacitación de pautas de prevención del SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD SOCIAL EN EL TRABAJO
2- Se asistió de manera virtual a capacitación del Sistema General de Pensiones en Colombia.
3- Se revisaron 2 constancias de estado del proceso, lo cual se debía tener en cuenta datos como el juzgado, numero de radicado del proceso, datos del demandante es decir número de cedula, también fecha y numero de sentencia de primera o segunda instancia.
4- Se asistió de manera virtual a Capacitación del Sistema Andino de Integración.
5- De 350 procesos asignados, se unificaron sus piezas procesales en un archivo de drive del correo electrónico contingenciasa2juridica@gmail.com, de igual formal y en caso de encontrar piezas duplicadas, o sus folios de forma ilegibles, borrosos o al revés se utilizó la herramienta I LOVE PDF para corregir y así lograr que cada pieza procesal quedara de manera legible, completa y organizada. Finalmente, cada pieza procesal encontrada se nombró con numero de radicado y nombre del demandante.

Actividades del mes de **mayo**:

1. De acuerdo a la base contingencias actualizada a marzo de 2022, se realizó una revisión todos vs todos de cada pieza procesal de 367 procesos asignados a mi cargo, y así minimizar los errores los cuales se incurrieron en la fase 1, de igual forma se realizó un informe detallado en Word, de aquellas observaciones encontradas de cada pieza procesal.

2. Se revisó una constancia de estado del proceso, lo cual se tuvo en cuenta datos como el juzgado, numero de radicado del proceso, datos del demandante es decir número de cedula, también fecha y numero de sentencia de primera o segunda instancia.
3. Se asistió de manera virtual a capacitación Ley 1712 de 2014 **(Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional)**
4. De manera virtual participé en el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Actividades del mes de **junio**

1. Se revisó 38 asuntos que se encuentran identificados en la **BASE ORDINARIOS CONTINGENCIAS**, con la finalidad de identificar y ubicar aquellos procesos o piezas que con anterioridad no se lograron encontrar. De igual forma en un documento Word, se realizaron las respetivas observaciones encontradas y cambios a realizar.
2. Se asistió de manera virtual a capacitación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Se revisó 2 constancias de estado del proceso, lo cual se tuvo en cuenta datos como el juzgado, numero de radicado del proceso, datos del demandante es decir número de cedula, también fecha y numero de sentencia de primera o segunda instancia.
4. Se asistió a la Conferencia de Defensa del Estado en la Corte Internacional de Justicia.
5. De 62 procesos ubicados en la Base Informe de pagos Enero- marzo 2022, la cual fue suministrada por el Departamento Administrativo de Hacienda, se identificó los registros de pagos con la finalidad de establecer si corresponde o no a la acreencia registrada en la Base de Contingencias.
6. De acuerdo a la información de oficios remitidos a Educación años 2013-2015, se aterrizó en una base en blanco datos como: Numero de Radicado, Demandante, Cedula o Nit del demandante, Fecha de Sentencia, Juzgado, Concepto, Pertenece a contingencias si/no, Presenta pago si/no. De igual forma se buscó si el proceso se encuentra en la base de contingencias en el caso de que se encontrara confirmar si presentaba pago o no. También, si se observaban inconsistencias en los datos de los oficios se debía dejar la observación en el Excel.
7. Se realizó certificación de estado actual del proceso 2018-00255 Dte Diego Hernán Lozano Rojas.
8. Se asistió a capacitación del Decreto 806 de 2020 y su pérdida de vigencia.
9. Se realizó un informe detallado de las mesas de trabajo del Grupo Interno de Trabajo de apoyo jurídico al ARP, realizadas durante el semestre de enero a junio de 2022

Actividades del mes de **Julio**

1. Se asistió de manera virtual a capacitación de correo electrónico.
2. Se envió actualización de base de títulos judiciales a mi cargo.

3. Se envió solicitud de desarchivo al Juzgado 15 Civil del Circuito de Cali, Rad 2007-00015 Dte WILLIAM RODRIGUEZ MORENO, con el fin de verificar la existencia de título judicial a favor del Departamento del Valle del Cauca.
4. Se envió solicitud de entrega de título judicial No. **469030000002877** al Juzgado 22 Civil Municipal de Cali, Dte ALVARO MARTINEZ GONZALEZ, con el fin de reclamar el título judicial a favor del Departamento del Valle del Cauca.
5. De acuerdo a la información de oficios de Remisión de Sentencias a Desarrollo Institucional, Infraestructura, Salud y Otros años 2013-2015, se identificó los registros de pagos con la finalidad de establecer si corresponde o no a la acreencia registrada en la Base de Contingencias.
6. De acuerdo a la información de oficios de Remisión de Sentencias a Desarrollo Institucional, Infraestructura, Salud y Otros años 2013-2015, se aterrizó en una base en blanco datos como: Numero de Radicado, Demandante, Cedula o Nit del demandante, Fecha de Sentencia, Juzgado, Concepto, Pertenece a contingencias si/no, Presenta pago si/no. De igual forma se buscó si el proceso se encuentra en la base de contingencias en el caso de que se encontrara confirmar si presentaba pago o no. También, si se observaban inconsistencias en los datos de los oficios se debía dejar la observación en el Excel
7. Se realizó la búsqueda de 424 procesos duplicados dentro de la base de contingencias, de tal forma que también se debía establecer si era el mismo o no. Se marco con un SÍ o NO si se encontraba duplicado el proceso. De igual forma se verificó si el concepto de la demanda es el mismo, si en dado caso el concepto no coincide identificar cual es el correcto. Por otra parte, se observó los pagos de los procesos en la base de pagos de 2013 – 2020 / 2021 / 2022 ene-mar.
8. Se participó en las distintas actividades lúdicas que realizó el Departamento Administrativo de Jurídica con el fin de socializar el Código de Integridad. Se realizó un mural representando el valor del servicio.

Actividades del mes de **Agosto**

1. Se asistió de manera virtual a capacitación de Pautas de Prevención y Promoción en Seguridad y Salud en el trabajo.
2. Se asistió de manera presencial a reunión con el equipo de ley 550, con la finalidad de establecer la actividad a seguir durante la primera semana del mes de agosto, ya que para esa semana se citaron a aquellos acreedores que suscribieron acreencias 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, dirigida a los acreedores del departamento del Valle del Cauca, desarrollando actividades como:

a) atención al usuario
b) Ingreso de datos y búsqueda en base de Contingencias, Base de Pagos y Anexo 1 y 2.
c) Recepción de documentos allegados por los acreedores.
d) Posterior escaneo de documentos allegados por los acreedores.
e) Envío de información al correo electrónico nospina@valledelcauca.gov.co y contingenciasjuridica@gmail.com

5. Se elaboró un informe de acuerdo a los documentos que fueron recibidos durante actividad de atención al público el día 01 de agosto, lo cual se tuvo en cuenta datos como nombre, cedula, teléfono, correo, dirección y si entregaron documentos, aporta documentos si/no, numero de folios y si la persona fue citada en el edicto.
6. Se elaboró un oficio dirigido a la Secretaria de Educación: GRACIELA GIRALDO TABARES, lo cual consta de 107 folios, documentación que fue allegada por apoderada la dra. YERALDIN RESTREPO GIRALDO.
7. Conforme a la base Banco Agrario Julio 2022 y Base Títulos actualizada corte a 14 de junio 2022, se registró de aquellos títulos que actualmente están en trámite de reclamación si se encuentran en la base del Banco Agrario de igual forma se diligencio en las últimas hojas de la base Títulos actualizada corte a 14 de Junio 2022, llamadas JUZGADOS y TRIBUNAL datos como n° de título, valor , demandante, radicado, está en trámite si/no, número de título (nuevo) en base del banco agrario 2022, valor de título, abogado encargado, observación y si está en base banco agrario si/no.

Actividades del mes de **septiembre**

1. En razón a la actividad de atención al usuario en la ventanilla del Departamento Administrativo de Jurídica y dando cumplimiento a la convocatoria del Edicto publicado en el diario El País, dirigida a los acreedores del departamento del Valle del Cauca, se atendió ante la ventanilla de juridica al Señor RAMIRO SAENZ BOLAÑOS identificado con numero de cedula 94.400.821 correo electronico ramirosaenz@hotmail.com, con la finalidad de brindarle información acerca de los documentos que fueron solicitados a aquellos acreedores citados por medio del edicto.
2. Se asistió de manera virtual a capacitación MEDIOS PROBATORIOS en lo Contencioso Administrativo.
3. Se asistió a capacitación sobre los principios de la contratación estatal y las consecuencias disciplinarias, fiscales, administrativas y penales y modalidades de selección por cuantías.
4. Se asistió de manera virtual a capacitación pautas de prevención SST

5. En virtud de la solicitud allegada por el Juzgado Sexto Civil del Circuito de Cali, donde solicitan información acerca del estado actual del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos de la Gobernación del Valle, se remitió respuesta de la misma.
6. *Se participó activamente en la actividad denominada "SEMANA DEL AMOR, LA AMISTAD Y APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD", desarrollada en las instalaciones del Departamento Administrativo de Jurídica.*

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor del contrato:	$27.000.000	(VEINTISIETE MILLONES DE PESOS)
Valor ejecutado:	$27.000.000	(VEINTISIETE MILLONES DE PESOS)
Valor no ejecutado:	$0	
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**	

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$27.000.000	(VEINTISIETE MILLONES DE PESOS)
Anticipo:	$0	
Amortización anticipo:	$0	
Pago anticipado:	$0	
Pagos parciales C1, C2, C3, etc	$24.000.000	
Interés moratorio:	$0	
Total pagado:	$24.000.000	
Saldo a favor de El Contratista:	$3.000.000	
Saldo a favor de El Departamento:	$0	

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 30 días del mes de SEPTIEMBRE de 2022 Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

NAZLY GELEN OSPINA CLAVIJO
SUPERVISOR

ANGIE ALEJANDRA ESCOBAR
CONTRATISTA