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 12

Fecha:	**23**	**de**	**FEBRERO**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	**1.140.17-13-1494**	de	**24 DE ENERO DE 2024**		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005083 - 09/01/2024 RPC No. 5600016019 Fecha 24-01-24 Apropiación Presupuestal: 1-21000/1152/2320202008/4350301010030000/PI43-101725/1/1/01/17: LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/Servicios prestados/Modelo Integ de Plan MIPG/ Organizar la capacidad institucional para ejercer la defensa jurídica en el departamento del Valle del Cauca...

Proyecto: PI43-101725 OPTIMIZACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLITICAS DE DEFENSA JURIDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

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: PI43-101725/1/1/01/17

Organizar la capacidad institucional para ejercer la defensa jurídica en el departamento del Valle del Cauca...

Posición Presupuestaria: 2320202008

Servicios prestados a las empresas y servicios de

Cuenta Mayor: 5507052201-Honorarios

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales como abogada en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica.

Supervisor:	**MARIA FERNANDA CARDONA** COORDINADORA DEL G.I.T DEFENSA JUDICIAL DEPARAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA CEDULA 66.761413 expedida en Palmira PALACIO DE SAN FRANCISCO TEL: 6200000
Contratista	**JESICA JOHANA URREGO MONROY** Abogada contratista Departamento Administrativo de Jurídica CC. 1.116.245.500 3173832981

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **febrero** de 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **febrero** de 2024 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) Realizar la relatoría de las providencias Judiciales de los procesos a su cargo. 2) Hacer entrega de las piezas procesales de los expedientes a su cargo. 3) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijuridico 4) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica. 5) Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados. 6) Llevar representación judicial del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 7) 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. 8) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentran archivados. 9) Atender los requerimientos que se presenten por parte de la dirección del Departamento Administrativo de Jurídica. 10) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca. 11) Bridar acompañamiento en los temas relacionados con el comité de conciliación. 12) Apoyar en la dependencia la implementación del modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 13) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protecci6n 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 intimidaci6n los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernaci6n 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 Gobernaci6n del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualizaci6n, correcci6n, supresi6n, revocaci6n o reclamo por infracci6n sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernaci6n del Valle del Cauca a la direcci6n de correo electr6nico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligaci6n y estar conforme con la misma. 14) Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con los determinados para la constitución de pólizas. 15) 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 **febrero** de **2024:**	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.	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
Sin novedad.		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Actividades realizadas: Enero

1. REPORTO ALEGATOS DE CONCLUSION



Gmail

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>

ALEGATOS DE CONCLUSIÓN _PATRICIA ETAYO PINEDA vs DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, RAD: 76001410500220200019000

1 mensaje

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com> 5 de febrero de 2024, 15:56
Para: j13cali@cendoj.ramajudicial.gov.co, valenkleyduqueabogado@gmail.com

Buenas tardes.

JUZGADO TRECE (13) LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI

REFERENCIA:	ALEGATOS DE CONCLUSIÓN
DEMANDANTE:	PATRICIA ETAYO PINEDA
DEMANDADO	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
RADICADO	76001410500220200019000

Me permito adjuntar alegatos de conclusión y tarjeta profesional por parte del Departamento del Valle del Cauca.

De otra parte se le remite al apoderado judicial de la parte demandante de conformidad con la Ley 2213 del 13 de junio 2022.

Por favor acusar recibo del presente correo

Cordialmente,

JESICA JOHANA URREGO MONROY
Abogada - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317-303-29-81

2 adjuntos

- **ALEGATOS DE CONCLUSION - PATRICIA ETAYO PINEDA.pdf** 195K
- **TARJETA PROFESIONAL (5).pdf** 1839K

- Patricia Etayo Pineda – 002-2020-190

RADICO PODERES:



Gmail

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>

CONFERIRPODER

2 mensajes

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com> 2 de febrero de 2024, 8:31
Para: Notificaciones Judiciales <notjudiciales@valledelcauca.gov.co>

Honorable

Magistrada

CAROLINA MONTOYA LONDOÑO
TRIBUNAL SUPERIOR DE CALI – SALA LABORAL
Santiago de Cali - Valle del Cauca

MEDIO DE CONTROL: ORDINARIO LABORAL
DEMANDANTES: GABRIEL MORENO MORENO
DEMANDADO: COLFONDOS S.A. Y OTROS
RADICACIÓN: 76001310501820230026001

DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO, mayor de edad y vecina de Santiago de Cali, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.858.506 expedida en Cali (V), abogada en ejercicio portadora de la tarjeta profesional No. 88.361 del Consejo Superior de la Judicatura, obrando en nombre y representación del Departamento del Valle del Cauca, en mi condición de Directora Jurídica de acuerdo con el poder general que me otorgó la señora Gobernadora del Departamento, Doctora **DILIAN FRANCISCA TORO TORRES,** mediante Escritura Pública No. 0029 del 09 de enero de 2024 de la Notaría Quinta del Círculo de Cali, la cual se adjunta, respetuosamente manifiesto a usted que por medio del presente escrito otorgo poder especial a la Doctora **JESICA JOHANA URREGO MONROY,** abogada en ejercicio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.245.500 expedida en Tuluá (V), portador de la Tarjeta Profesional No. 289.828 del Consejo Superior de la Judicatura y correo electrónico jessicaurrego89@gmail.com inscrito en el Registro Nacional de Abogados, para que actúe en el proceso de la referencia.

El presente poder se sustituye de conformidad con lo preceptuado en el artículo 75 del Código General del Proceso y en los términos y condiciones previstos en la Ley 2213 de 2022. Además, se indica que el Departamento del Valle del Cauca cuenta con el correo notjudiciales@valledelcauca.gov.co como buzón electrónico para recibir notificaciones judiciales.

La apoderada del Departamento del Valle del Cauca queda ampliamente facultada para presentar la solicitud, contestar, proponer excepciones e incidentes, interponer recursos, impugnar, conciliar, desistir, sustituir, transigir, reasumir y en general todas las acciones y recursos conducentes al cumplimiento de este mandato.

Atentamente,



Gmail

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>

CONFERIRPODER

2 mensajes

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com> 2 de febrero de 2024, 8:31
Para: Notificaciones Judiciales <notjudiciales@valledelcauca.gov.co>

Honorable

JUZGADO QUINTO (5) LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI
Santiago de Cali - Valle del Cauca

MEDIO DE CONTROL: ORDINARIO LABORAL
DEMANDANTE: ALVARO AMERICO OCAMPO
DEMANDADO: COLPENSIONES
RADICACIÓN: 76001310500520190012800

DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO, mayor de edad y vecina de Santiago de Cali, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.858.506 expedida en Cali (V), abogada en ejercicio portadora de la tarjeta profesional No. 88.361 del Consejo Superior de la Judicatura, obrando en nombre y representación del Departamento del Valle del Cauca, en mi condición de Directora Jurídica de acuerdo con el poder general que me otorgó la señora Gobernadora del Departamento, Doctora **DILIAN FRANCISCA TORO TORRES,** mediante Escritura Pública No. 0029 del 09 de enero de 2024 de la Notaría Quinta del Círculo de Cali, la cual se adjunta, respetuosamente manifiesto a usted que por medio del presente escrito otorgo poder especial a la Doctora **JESICA JOHANA URREGO MONROY,** abogada en ejercicio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.245.500 expedida en Tuluá (V), portador de la Tarjeta Profesional No. 289.828 del Consejo Superior de la Judicatura y correo electrónico jessicaurrego89@gmail.com inscrito en el Registro Nacional de Abogados, para que actúe, en el proceso de la referencia.

El presente poder se sustituye de conformidad con lo preceptuado en el artículo 75 del Código General del Proceso y en los términos y condiciones previstos en la Ley 2213 de 2022. Además, se indica que el Departamento del Valle del Cauca cuenta con el correo notjudiciales@valledelcauca.gov.co como buzón electrónico para recibir notificaciones judiciales.

La apoderada del Departamento del Valle del Cauca queda ampliamente facultada para presentar la solicitud, contestar, proponer excepciones e incidentes, interponer recursos, impugnar, conciliar, desistir, sustituir, transigir, reasumir y en general todas las acciones y recursos conducentes al cumplimiento de este mandato.

Atentamente,



Gmail

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>

CONFERIRPODER

2 mensajes

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com> 2 de febrero de 2024, 8:31
Para: Notificaciones Judiciales <notjudiciales@valledelcauca.gov.co>

Honorable

JUZGADO DIECISÉIS (16) LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI
Santiago de Cali - Valle del Cauca

MEDIO DE CONTROL: ORDINARIO LABORAL
DEMANDANTE: ALVARO QUIÑONEZ CABEZAS
DEMANDADO: SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS Y PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A Y OTROS
RADICACIÓN: 76001310501620200025000

DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO, mayor de edad y vecina de Santiago de Cali, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.858.506 expedida en Cali (V), abogada en ejercicio portadora de la tarjeta profesional No. 88.361 del Consejo Superior de la Judicatura, obrando en nombre y representación del Departamento del Valle del Cauca, en mi condición de Directora Jurídica de acuerdo con el poder general que me otorgó la señora Gobernadora del Departamento, Doctora **DILIAN FRANCISCA TORO TORRES,** mediante Escritura Pública No. 0029 del 09 de enero de 2024 de la Notaría Quinta del Círculo de Cali, la cual se adjunta, respetuosamente manifiesto a usted que por medio del presente escrito otorgo poder especial a la Doctora **JESICA JOHANA URREGO MONROY,** abogada en ejercicio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.245.500 expedida en Tuluá (V), portador de la Tarjeta Profesional No. 289.828 del Consejo Superior de la Judicatura y correo electrónico jessicaurrego89@gmail.com inscrito en el Registro Nacional de Abogados, para que actúe, en el proceso de la referencia.

El presente poder se sustituye de conformidad con lo preceptuado en el artículo 75 del Código General del Proceso y en los términos y condiciones previstos en la Ley 2213 de 2022. Además, se indica que el Departamento del Valle del Cauca cuenta con el correo notjudiciales@valledelcauca.gov.co como buzón electrónico para recibir notificaciones judiciales.

La apoderada del Departamento del Valle del Cauca queda ampliamente facultada para presentar la solicitud, contestar, proponer excepciones e incidentes, interponer recursos, impugnar, conciliar, desistir, sustituir, transigir, reasumir y en general todas las acciones y recursos conducentes al cumplimiento de este mandato.

Atentamente,



Gmail

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>

CONFERIRPODER

2 mensajes

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com> 5 de febrero de 2024, 14:41
Para: Notificaciones Judiciales <notjudiciales@valledelcauca.gov.co>

Honorable

JUZGADO ONCE (11) LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI
Santiago de Cali - Valle del Cauca

MEDIO DE CONTROL: ORDINARIO LABORAL
DEMANDANTES: ELESNEIDA HERRERA LONDOÑO
DEMANDADO: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA U OTROS
RADICACIÓN: 76001310501120230054000

DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO, mayor de edad y vecina de Santiago de Cali, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.858.506 expedida en Cali (V), abogada en ejercicio portadora de la tarjeta profesional No. 88.361 del Consejo Superior de la Judicatura, obrando en nombre y representación del Departamento del Valle del Cauca, en mi condición de Directora Jurídica de acuerdo con el poder general que me otorgó la señora Gobernadora del Departamento, Doctora **DILIAN FRANCISCA TORO TORRES,** mediante Escritura Pública No. 0029 del 09 de enero de 2024 de la Notaría Quinta del Círculo de Cali, la cual se adjunta, respetuosamente manifiesto a usted que por medio del presente escrito otorgo poder especial a la Doctora **JESICA JOHANA URREGO MONROY,** abogada en ejercicio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.245.500 expedida en Tuluá (V), portador de la Tarjeta Profesional No. 289.828 del Consejo Superior de la Judicatura y correo electrónico jessicaurrego89@gmail.com inscrito en el Registro Nacional de Abogados, para que actúe, en el proceso de la referencia.

El presente poder se sustituye de conformidad con lo preceptuado en el artículo 75 del Código General del Proceso y en los términos y condiciones previstos en la Ley 2213 de 2022. Además, se indica que el Departamento del Valle del Cauca cuenta con el correo notjudiciales@valledelcauca.gov.co como buzón electrónico para recibir notificaciones judiciales.

La apoderada del Departamento del Valle del Cauca queda ampliamente facultada para presentar la solicitud, contestar, proponer excepciones e incidentes, interponer recursos, impugnar, conciliar, desistir, sustituir, transigir, reasumir y en general todas las acciones y recursos conducentes al cumplimiento de este mandato.

Atentamente,

11/2024 23:31 Gmail - CONFERIRPODER

Gmail

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>

CONFERIRPODER
2 mensajes

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com> 5 de febrero de 2024, 14:37
Para: Notificaciones Judiciales <njudiciales@valledelcauca.gov.co>

Honorable

JUZGADO QUINCE (15) LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI
Santiago de Cali - Valle del Cauca

MEDIO DE CONTROL: ORDINARIO LABORAL
DEMANDANTES: ROCIO ALINA GOMEZ
DEMANDADO: SKANDIA S.A.
LITISCONSORTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUTA Y HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "EVARISTO GARCIA"
RADICACIÓN: 76001310501520220037100

DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO, mayor de edad y vecina de Santiago de Cali, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.858.506 expedida en Cali (V), abogada en ejercicio portadora de la tarjeta profesional No. 88.361 del Consejo Superior de la Judicatura, obrando en nombre y representación del Departamento del Valle del Cauca, en mi condición de Directora Jurídica de acuerdo con el poder general que me otorgó la señora Gobernadora del Departamento, Doctora **DILIAN FRANCISCA TORO TORRES,** mediante Escritura Pública No. 0029 del 09 de enero de 2024 de la Notaría Quinta del Círculo de Cali, la cual se adjunta, respetuosamente manifiesto a usted que por medio del presente escrito otorgo poder especial a la Doctora **JESICA JOHANA URREGO MONROY,** abogada en ejercicio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.245.500 expedida en Tuluá (V), portador de la Tarjeta Profesional No. 289.828 del Consejo Superior de la Judicatura y correo electrónico **jessicaurrego89@gmail.com** inscrito en el Registro Nacional de Abogados, para que actué, en el proceso de la referencia.

El presente poder se sustituye de conformidad con lo preceptuado en el artículo 75 del Código General del Proceso y en los términos y condiciones previstos en la Ley 2213 de 2022. Además, se indica que el Departamento del Valle del Cauca cuenta con el correo njudiciales@valledelcauca.gov.co como buzón electrónico para recibir notificaciones judiciales.

La apoderada del Departamento del Valle del Cauca queda ampliamente facultada para presentar la solicitud, contestar, proponer excepciones e incidentes, interponer recursos, impugnar, conciliar, desistir, sustituir, transigir, reasumir y en general todas las acciones y recursos conducentes al cumplimiento de este mandato.

4/2/24, 11:39 Gmail - CONFERIRPODER

Gmail

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>

CONFERIRPODER
2 mensajes

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com> 2 de febrero de 2024, 8:31
Para: Notificaciones Judiciales <njudiciales@valledelcauca.gov.co>

Honorable

JUZGADO CUARTO (4) LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI
Santiago de Cali - Valle del Cauca

MEDIO DE CONTROL: ORDINARIO LABORAL
DEMANDANTE: EMSSANAR
DEMANDADO: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
RADICACIÓN: 76001310500420160021900

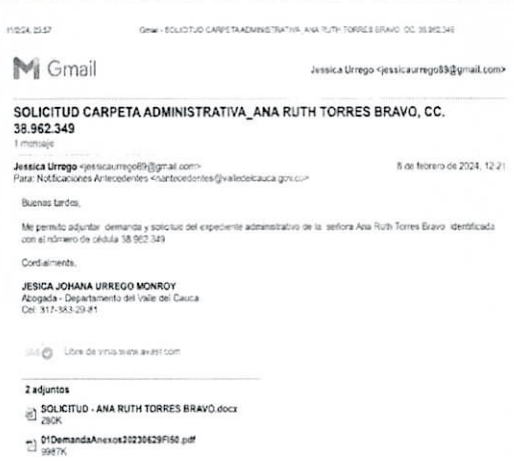
DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO, mayor de edad y vecina de Santiago de Cali, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.858.506 expedida en Cali (V), abogada en ejercicio portadora de la tarjeta profesional No. 88.361 del Consejo Superior de la Judicatura, obrando en nombre y representación del Departamento del Valle del Cauca, en mi condición de Directora Jurídica de acuerdo con el poder general que me otorgó la señora Gobernadora del Departamento, Doctora **DILIAN FRANCISCA TORO TORRES,** mediante Escritura Pública No. 0029 del 09 de enero de 2024 de la Notaría Quinta del Círculo de Cali, la cual se adjunta, respetuosamente manifiesto a usted que por medio del presente escrito otorgo poder especial a la Doctora **JESICA JOHANA URREGO MONROY,** abogada en ejercicio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.245.500 expedida en Tuluá (V), portador de la Tarjeta Profesional No. 289.828 del Consejo Superior de la Judicatura y correo electrónico **jessicaurrego89@gmail.com** inscrito en el Registro Nacional de Abogados, para que actué, en el proceso de la referencia.

El presente poder se sustituye de conformidad con lo preceptuado en el artículo 75 del Código General del Proceso y en los términos y condiciones previstos en la Ley 2213 de 2022. Además, se indica que el Departamento del Valle del Cauca cuenta con el correo njudiciales@valledelcauca.gov.co como buzón electrónico para recibir notificaciones judiciales.

La apoderada del Departamento del Valle del Cauca queda ampliamente facultada para presentar la solicitud, contestar, proponer excepciones e incidentes, interponer recursos, impugnar, conciliar, desistir, sustituir, transigir, reasumir y en general todas las acciones y recursos conducentes al cumplimiento de este mandato

- Gabriel Moreno Moreno - 018-2023-260
- Alavaro Américo Campo - 005-2019-128
- Álvaro Quiñonez Cabezas – 016-2020-250
- Elesneida Herrera Londoño – 011-2023-540
- Emssanar -004-2016-219
- Roció Alina Gómez 015-2022-371
- Gloria Lais Mejía Montero 018-2022-677
- Joaquín Olmedo Paz Anaya – 002-2021-177

2. RADICO SOLICITUD DE CARPETAS ADMINISTRATIVAS



Gmail

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>

SOLICITUD CARPETA ADMINISTRATIVA_ANA RUTH TORRES BRAVO, CC. 38.962.349

1 mensaje

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com> 8 de febrero de 2024, 12:21
Para: Notificaciones Antecedentes <nantecedentes@valledelcauca.gov.co>

Buenas tardes,

Me permito adjuntar demanda y solicitud del expediente administrativo de la señora Ana Ruth Torres Bravo identificada con el número de cédula 38.962.349

Cordialmente,

JESICA JOHANA URREGO MONROY
Abogada - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317-383-29-81

Libre de virus. www.avast.com

2 adjuntos

SOLICITUD - ANA RUTH TORRES BRAVO.docx
280K

01DemandaAnexos20230629FI50.pdf
9987K



Gmail

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>

SOLICITUD CARPETA ADMINISTRATIVA_CARLOS ARTURO RODRÍGUEZ . CC. 16.239.552

1 mensaje

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com> 8 de febrero de 2024, 15:33
Para: Notificaciones Antecedentes <nantecedentes@valledelcauca.gov.co>

Buenas tardes

Me permito adjuntar demanda y solicitud de expediente administrativo del señor Carlos Arturo Rodríguez identificado con el número de cédula 16.239.552

Cordialmente,

JESICA JOHANA URREGO MONROY
Abogada - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317-383-29-81

2 adjuntos

001Demanda.pdf
1515K

SOLICITUD - CARLOS ARTURO RODRIGUEZ.docx
230K



Gmail

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>

SOLICITUD CARPETA ADMINISTRATIVA_ELESNEIDA HERRERA LONDOÑO. CC. 31.282.905

2 mensajes

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com> 8 de febrero de 2024, 15:36
Para: Notificaciones Antecedentes <nantecedentes@valledelcauca.gov.co>

Buenas tardes

Me permito adjuntar demanda y solicitud del expediente administrativo de la señora Elesneida Herrera Londoño identificada con el número de cédula 31.282.905

Cordialmente,

JESICA JOHANA URREGO MONROY
Abogada - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317-383-29-81

2 adjuntos

02DemandaAnexos (1).pdf
1875K

SOLICITUD - ELESNEIDA HERRERA LONDOÑO.docx
230K

Notificaciones Antecedentes 8 de febrero de 2024, 14:56
Para: Jessica Urrego

Hola Dra

Buenas tardes

Por favor recibirla que se radico de forma satisfactoria y remisionada en el mismo formato

Adjunto plantilla nueva

Gracias

PLANTILLA OFICIO INTERNO - Departamento Activo de Jurídica - Subdirección Representación.docx
250K



Gmail

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>

SOLICITUD CARPETA ADMINISTRATIVA_LIDA GRACIELA FRESNEDA OBONAGA, CC.31.935.000

1 mensaje

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com> 8 de febrero de 2024, 12:21
Para: Notificaciones Antecedentes <nantecedentes@valledelcauca.gov.co>

Buenas tardes

Me permito adjuntar demanda y solicitud del expediente administrativo de la señora Lida Graciela Fresneda Obonaga identificada con el número de cédula 31.935.000

01Demanda.pdf

Cordialmente

JESICA JOHANA URREGO MONROY
Abogada - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317-383-29-81

SOLICITUD - LIDA GRACIELA FRESNEDA OBONAGA.docx
250K



Gmail

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>

SOLICITUD CARPETA ADMINISTRATIVA_OLGA LUCIA POTES VICTORIA, CC. 31.196.390

1 mensaje

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com> 8 de febrero de 2024, 12:21
Para: Notificaciones Antecedentes <nantecedentes@valledelcauca.gov.co>

Buenas tardes,

Me permito adjuntar demanda y solicitud del expediente administrativo de la señora Olga Lucia Potes Victoria identificada con el número de cedula 31.196.390

Cordialmente,

JESICA JOHANA URREGO MONROY
Abogada - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317-383-29-81

Libre de virus. www.avast.com

2 adjuntos

02DemandaPoderAnexos.pdf
5DKK

SOLICITUD - OLGA LUCIA POTES VICTORIA.docx
280K



Gmail

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>

SOLICITUD CARPETA ADMINISTRATIVA_ROCIO ALINA GOMEZ, CC.31.848.568

1 mensaje

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com> 5 de febrero de 2024, 15:37
Para: Notificaciones Antecedentes <nantecedentes@valledelcauca.gov.co>

Buenas tardes,

Me permito adjuntar demanda y solicitud del expediente administrativo de la señora Rocio Alina Gomez identificada con el número de cédula 31.848.568

01ExpedienteElectronico (1).pdf

Cordialmente,

JESICA JOHANA URREGO MONROY
Abogada - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317-383-29-81

SOLICITUD - ROCIO ALINA GOMEZ.docx
230K

- Ana Rut Torres 001-2023-302
- Carlos Arturo Rodríguez – 015-2023-536
- Elesneida Herrera Londoño 011-2023-540
- Lida Graciela Fresneda Obonaga – 003-2023-421
- Olga Lucia Potes -004-2022-492
- Roció Alina Gómez – 015-2022-371

3. RADICO SOLICITUDES DE EXPEDIENTE DIGITAL







-
- Carlos Orlando Orejuela – Rad -005-2022-402
- Joaquín Olmedo Paz Anaya – 002-2021-177
- Luz Elena Uribe 018-2018-705
- Olga Fernández – 005-2021-327

REPORTO AUDIENCIAS APLAZADAS

- María Fernanda Trochez 010-2019-721
- Carlos Starck -010-2019-320
- María Irene Rojas
- **CONTESTACIONES RADICADAS**
- Elesneida Herrera Londoño 011-2023-540
- Olga Fernández – 005-2021-327
- Carlos Arturo Rodríguez – 015-2023-536
- Roció Alina Gómez – 015-2022-371
- Olga Lucia Potes -004-2022-492
- Lida Graciela Fresneda Obonaga – 003-2023-421
- Ana Rut Torres 001-2023-302
- Gabriel Vicente Ruiz – 006-2024-020

1. 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.
2. 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.
3. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
4. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
5. Solicitudes y requerimientos tecnicos del contratista: NO APLICA.
6. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
7. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
8. 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: SI 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 por planilla aportes en línea por valor de $ 627.500 (Seiscientos Veintisiete Mil Quinientos Pesos **M/Cte)** Numero de Planilla 9462120526 corresponde al pago de aportes del mes de enero de 2024, y según No. de comprobante Colpatria No. 45412692 **certificados anexados, 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	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$ 20.000.000**
Valor Adiciones	**$ 0**
Reajustes	**$ 0**
Actualización de precios	**$ 0**
Valor Total del Contrato	**$ 20.000.000**
Valor pagado	**$ 5.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 5.000.000**
Valor total ejecutado	**$ 10.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$ 10.000.000**
Intereses moratorios	**$ 0**

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA1	**FEBRERO**	**$5.000.000**	**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 20**	**de**	**Mes: MARZO**	**de**	**2024**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(23/02/2024)**				
veintitrés	días del mes de	**febrero**	de	2024

MARIA FENANDA CARDONA
COORDINADORA DEL G.I.T DEFENSA JUDICIAL
DEPARAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA
CEDULA 66.761413 expedida en Palmira
SUPERVISOR