Fecha:	22	de	JULIO	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	**1.140-17-13-6817**	de	**12 DE JUNIO DE 2024**		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005413 – 15/04/2024 RPC No. 5600068429 Fecha 13/06/2024 Apropiación Presupuestal: 123401/1152/2320202008/4350301010030000/PI43-101725/1/1/01/19: 10% ILCD FONPET/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: PI43-101725/1/1/01/19
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

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales como abogado en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica, en los procesos que sea requerido por necesidad del servicio

Supervisor:	**DAVID ORLANDO MINA** **Cc. 1.112.224.336 De Pradera** **Subdirector de Representación Judicial** **TEL:6200000**
Contratista	**JORGE ENRIQUE SINISTERRA S.** **ABOGADO CONTRATISTA** **C.C. 1.144.065.790** **TEL. 318.739.9993**

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **JULIO** de 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **JULIO** 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. 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 soporte 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. Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) sistema de gestión de calidad. 9. El contratista será responsable de presentar el servicio con sus propios medios y medios 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 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 contáctenos@valledelcauca.gob.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 **JULIO** de **2024:** 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% 28.57%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

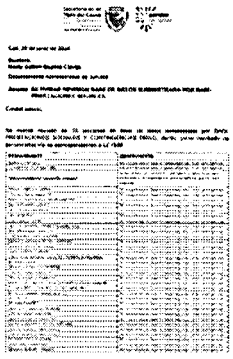
Prorroga, suspensiones o adiciones

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

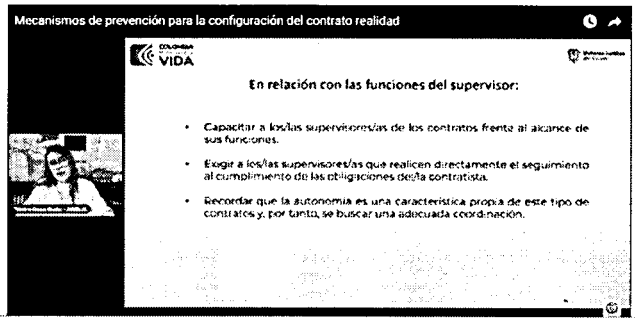
SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Actividades realizadas:

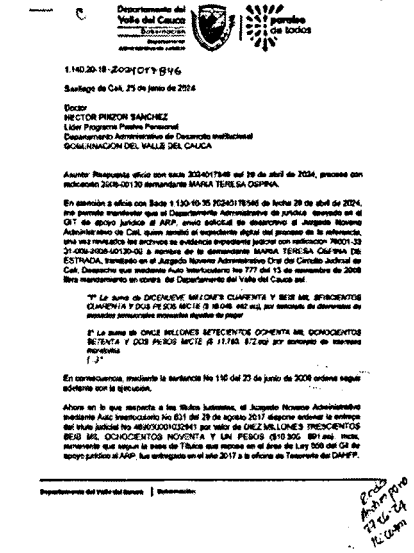
1. Realizó actividad búsqueda base de datos suministrada por DADI- prestaciones sociales. y búsqueda de base de contingencias drive en el que se debía revisar si correspondían 35 procesos a mi cargo.



2. Asistió a capacitación de Mecanismos de prevención para la configuración del contrato realidad.



3. Envió documentación a dependencias para su posterior tramite.



Departamento del Valle del Cauca
Gobernación

1.140.20-18-2024017846

Santiago de Cali, 25 de junio de 2024

Doctor
HECTOR PINZON SANCHEZ
Líder Programa Pasivo Pensional
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

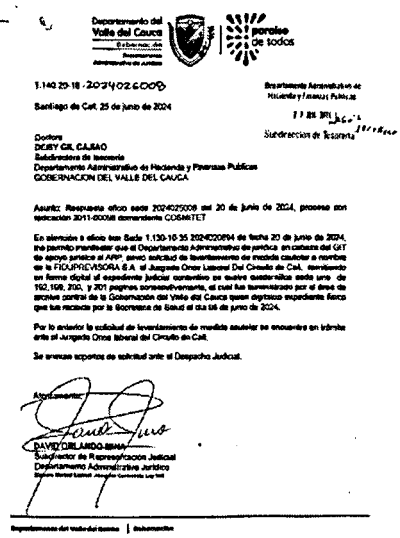
Asunto: Respuesta oficio con radic 2024017846 del 29 de abril de 2024, proceso con radicación 2008-00130 demandante MARIA TERESA OSPINA.

En atención a oficio con Radic 1.130-10-35 2024017846 de fecha 29 de abril de 2024, me permito manifestar que el Departamento Administrativo de jurídica apoyando en el GIT de apoyo jurídico al ARP, envió solicitud de desarchivo al Juzgado Noveno Administrativo de Cali, quien remitió el expediente digital del proceso de la referencia, una vez revisados los archivos se evidencia expediente judicial con radicación 76001-33-31-009-2008-00130-00 a nombre de la demandante MARIA TERESA OSPINA DE ESTRADA, tramitado en el Juzgado Noveno Administrativo Oral del Circuito Judicial de Cali, Despacho que mediante Auto Interlocutorio No 777 del 15 de noviembre de 2008 libra mandamiento en contra del Departamento del Valle del Cauca así

"1° Se ordena dar CUMPLIMIENTO a la sentencia No 116 del 23 de junio de 2009 ordena seguir adelante con la ejecución.

Ahora en lo que respecta a las tasas judiciales, el Juzgado Noveno Administrativo mediante Auto Interlocutorio No 631 del 29 de agosto 2017 dispone ordenar la entrega del título judicial No 469030001032941 por valor de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS BEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($10.306 891) mas, nuevamente que según la base de Tributo que reposa en el área de Ley 550 del G4 de apoyo jurídico al ARP, fue entregado en el año 2017 a la oficina de Tesorería del DAHFP.

Departamento del Valle del Cauca | Gobernación



Departamento del Valle del Cauca
Gobernación

1.140.20-18-2024026009

Santiago de Cali, 25 de junio de 2024

Doctora
DERY GIL CAJIAO
Subdirectora de Hacienda
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Asunto: Respuesta oficio radic 2024025008 del 20 de junio de 2024, proceso con radicación 2011-00058 demandante COSMITET

En atención a oficio con Radic 1.130-10-35 2024026894 de fecha 20 de junio de 2024, me permito manifestar que el Departamento Administrativo de jurídica en cabeza del GIT de apoyo jurídico al ARP, envió solicitud de levantamiento de medida cautelar a nombre de la FIDUPREVISORA S.A. al Juzgado Once Laboral Del Circuito de Cali, mediante un forma digital el expediente judicial contenido en cuatro cuadernillos cada uno de 152,198, 200, y 201 paginas correspondientemente, el cual fue remitido por el área de archivo central de la Gobernación del Valle del Cauca quien digitalizo expediente fecha que fue recibido por la Secretaria de Salud el día 06 de junio de 2024.

Por lo anterior la solicitud de levantamiento de medida cautelar se encuentra en trámite ante el Juzgado Once laboral del Circuito de Cali.

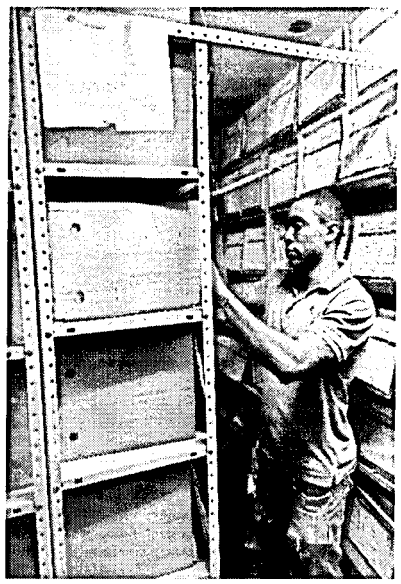
Se anexan soportes de solicitud ante el Despacho Judicial.

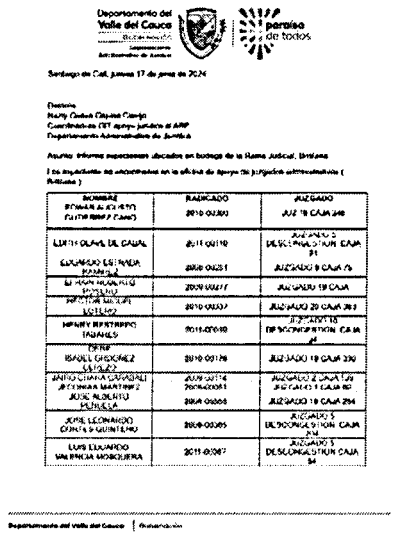
Atentamente,

DAVID ORLANDO [illegible]
Subdirector de Representación Judicial
Departamento Administrativo Jurídico

Departamento del Valle del Cauca | Gobernación

4. ASISTIÓ A EL ARCHIVO BRITILANA ubicados en bodega de la Rama Judicial, toma de 6 procesos se realizó depuración, Se realizo Informe de expedientes ubicados





Departamento del Valle del Cauca
Gobernación

Santiago de Cali, jueves 27 de junio de 2024

Doctora
Ruby Dalila Cifuentes Cuenca
Coordinadora GIT apoyo jurídico al ARP
Departamento Administrativo de Jurídica

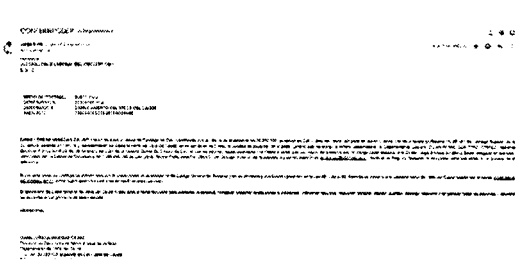
Asunto: Informe expedientes ubicados en bodega de la Rama Judicial, Britilana

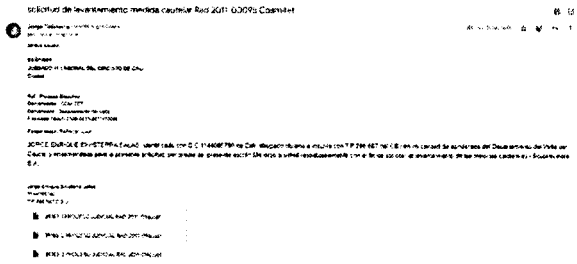
Los expedientes se encontraban en la oficina de apoyo de juzgados administrativos (Palmira)

NOMBRE	RADICADO	JUZGADO
[illegible]	2010-00300	JUZ 19 CAJA 246
LUZ H OLAYA DE CAIAL EDUARDO ESTRADA	2010-00110 2008-00231	JUZGADO 5 DESCONGESTION CAJA 91 JUZGADO 9 CAJA 76
[illegible]	2009-00077	JUZGADO 19 CAJA
[illegible]	2010-00307	JUZGADO 20 CAJA 263
HENRY BETANCOURT TABARES	2011-00010	JUZGADO 15 DESCONGESTION CAJA [illegible]
ISAOLL GIRONEZ [illegible]	2010-00178	JUZGADO 19 CAJA 330
JAIRO CHAVARRIAGA [illegible] JOSE ALCALDE [illegible]	2009-00114 2009-00061 2008-00068	JUZGADO 2 CAJA 129 JUZGADO 1 CAJA 80 JUZGADO 19 CAJA 294
JOSE LEONARDO [illegible]	2008-00365	JUZGADO 5 DESCONGESTION CAJA [illegible]
LUIS EDUARDO VALENCIA MOSQUERA	2011-00367	JUZGADO 5 DESCONGESTION CAJA 94

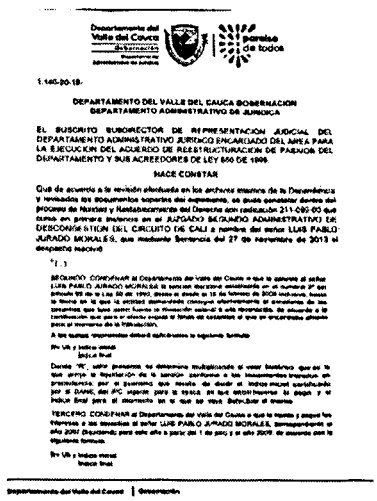
Departamento del Valle del Cauca | Gobernación

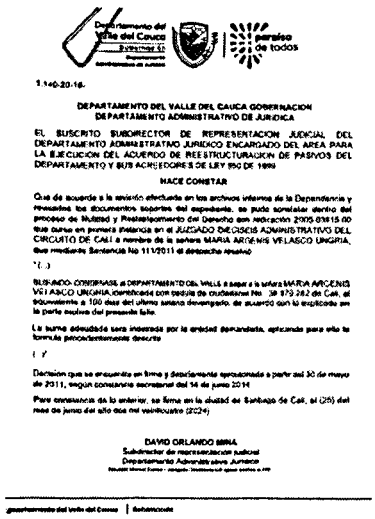
5. Solicitó poder para realizar oficios de levantamiento de las medidas cautelares - fiduprevisora S.A. a juzgado 11 laboral del circuito de Cali, se envió expediente digital en PROCESO DE COSMITET.





6. Realizó certificación de estado del proceso de las personas LUIS PABLO JURADO MORALES. MARÍA ARGENIS VELASCO UNGRIA





7. 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.
8. 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.
9. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
10. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
11. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
12. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
13. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
14. 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 PLANILLA 9469515667 DE APORTES EN LINEA PAGO 786165039 POR VALOR $496,400 Cuatrocientos Noventa Nueve Mil Doscientos, correspondiente al mes de JUNIO, 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***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$ 28.000.000**	**CUOTA 1**	**JULIO**	**4.000.000**	**PAGADO**
Valor Adiciones	**$ 0**				
Reajustes	**$ 0**				
Actualización de precios	**$ 0**				
Valor Total del Contrato	**$ 28.000.000**				
Valor pagado	**$ 4.000.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 4.000.000**				
Valor total ejecutado	**$ 8.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$ 20.000.000**				
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: 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: AGOSTO**	**de**	**2024**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(22/07/2024)**					
Veintidós	días del mes de	**julio**	de	2024	

DAVID ORLANDO MINA
C.C 112224336 DE PRADERA
SUBDIRECTOR DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL
SUPERVISOR