| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación | **INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION** | Código: FO-M9-P2-02<br>Versión:02<br>Fecha de Aprobación: 17/06/2019<br>Página: 1 de 9 |
|---|---|---|

| **Fecha:** | 18 | de | marzo | de | 2025 |
|---|---|---|---|---|---|

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

| **CONTRATO** | X | **CONVENIO** | |
|---|---|---|---|

**Contrato número:** 1.140-17-13-0771 de 20 DE ENERO DE 2025

**Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005866 – 09/01/2025 RPC No. 5600075846 Fecha20/01/2025 Apropiación Presupuestal: 121000/1152/2-320202008/4345020040200000/PI43-102467/1/1/01/03: ICLD/Dpto Admon Jurídica/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de Todos/Establecer la estructura institucional necesaria para fortalecer la defensa jurídica en el departamento del Valle del Cauca. Proyecto: PI43-102467 FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**

**Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:**

**Eje:**N/A
**Linea de Acción:** Valle territorio de Vida
**Programa:** 45 Un Gobierno Más Moderno y Transparente
**Subprograma:** 4502004-Gobierno al Alcance de Todos
**Objetivo Especifico:** N/A
**Proyecto:** Fortalecimiento de la Defensa Jurídica de la Gobernación del Valle del Cauca.
**Elemento PEP:** PI43-102467/1/1/01/03
**Actividad:** Establecer la estructura institucional necesaria para fortalecer la defensa jurídica en el departamento del Valle del Cauca
**Posición presupuestaria:** 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
**Cuenta mayor:** 5507052201 - Honorarios
**Meta de resultado:** 45020-alcanzar el 95% de cumplimiento del desempeño de la política de defensa jurídica - prevención del daño antijurídico en la atención de los asuntos legales del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno
**Meta de producto:** 459903700- Actualizar 1 sistema de gestión - política de defensa jurídica y mejora normativa anualmente
**Objeto del contrato:** Prestar servicios profesionales como abogada en la Subdirección de representación judicial del Departamento Administrativo de Jurídica, en desarrollo del proyecto fortalecimiento de la defensa jurídica de la Gobernación del Valle del Cauca.

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | **RICARDO YATE VILLEGAS**<br>SUBDIRECTOR DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL<br>DEPARAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA<br>CEDULA 16.776.440<br>PALACIO DE SAN FRANCISCO<br>TEL: 6200000 |
| **Contratista** | **JESICA JOHANA URREGO MONROY**<br>Abogada contratista<br>Departamento Administrativo de Jurídica<br>CC. 1.116.245.500 |

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **marzo** de 2025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **marzo** de 2025 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.<br>2) Hacer entrega de las piezas procesales de los expedientes a su cargo.<br>3) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico.<br>4) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica.<br>5) Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento en los procesos que le sean asignados.<br>6) Llevar la representación del Departamento en cualquier en cualquier clase de actuaciones administrativas que le sea asignada.<br>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.<br>8) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentren archivados.<br>9) Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativos de jurídica.<br>10) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca.<br>11) Brindar acompañamiento en los temas relacionados con el comité de conciliación.<br>12) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) / Sistema de Gestión de la Calidad.<br>13) 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.<br>14) Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con los determinados para la constitución de pólizas.<br>15) Apoyar y/o participar en las actividades que le sean asignadas concernientes al fortalecimiento defensa jurídica.<br>16) Orientar y participar en la defensa técnica de procesos adelantados en | |

| | | |
|---|---|---|
| | sede administrativa y/o judicial, según se especialidad y experiencia relacionada.<br>17) Las demás que sean asignadas por la supervisión del contrato inherentes a la naturaleza del mismo. | |
| **Porcentaje de cumplimiento.** | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **marzo** de **2025:** | 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. | 75% |
| **Otras consideraciones.** | Sin novedad. | |

**Sugerencias**

| sugerencia | Fecha de entrega | Responsable |
|---|---|---|
| **Sin novedad** | | |

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

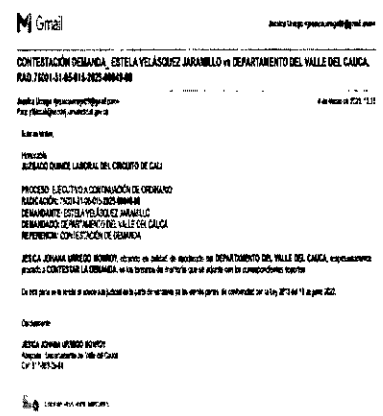
| Fecha suspensión, prorroga o adición | Fecha de reinicio | Responsable |
|---|---|---|
| **Sin novedad.** | | |

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

**Actividades realizadas: marzo**

**CONTESTACIONES RADICADAS:**

- Estela Velásquez Jaramillo – 015-2025-00049-00



Gmail

CONTESTACIÓN DEMANDA_ ESTELA VELÁSQUEZ JARAMILLO vs DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, RAD.76001-31-05-015-2025-00049-00

Señores
JUZGADO QUINCE LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI

PROCESO: EJECUTIVO A CONTINUACIÓN DE ORDINARIO
RADICACIÓN: 76001-31-05-015-2025-00049-00
DEMANDANTE: ESTELA VELÁSQUEZ JARAMILLO
DEMANDADO: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
REFERENCIA: CONTESTACIÓN DE DEMANDA

JESSICA JOHANA URREGO ROMERO, obrando en calidad de apoderada del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, respetuosamente procedo a CONTESTAR LA DEMANDA, en la forma de manera que el abajo con las correspondientes razones

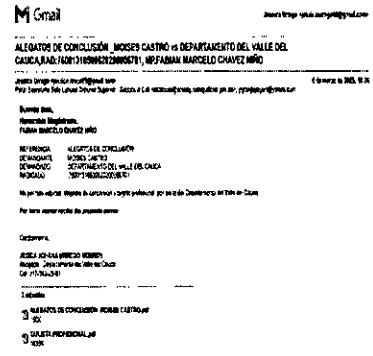
De este para en la forma de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 numeral 2 de la ley 2213 del 13 de junio 2022.

Cordialmente

JESSICA JOHANA URREGO ROMERO
Abogada - Secretaría de Salud del Valle del Cauca
C.C. 1.143.845.341

## RADICÓ AEGATOS DE CONCLUSIÓN:

- Moises Castro -006-2020-00057-01



Gmail

ALEGATOS DE CONCLUSIÓN _MOISES CASTRO vs DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA,RAD.76001310500620200005701, MP.FABIAN MARCELO CHAVEZ IMIÑO

Buenas tardes,
Honorables Magistrados.
Fabian Marcelo Chavez Iñiño

REFERENCIA: ALEGATOS DE CONCLUSIÓN
DEMANDANTE: MOISES CASTRO
DEMANDADO: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
RADICADO: 76001310500620200005701

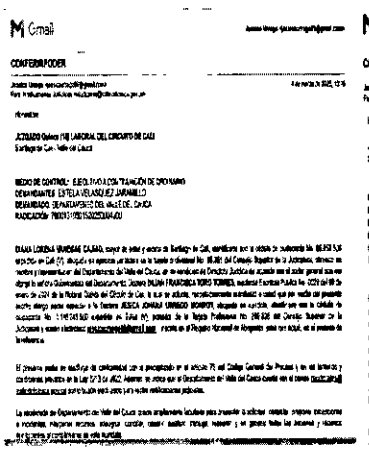
Cordialmente,

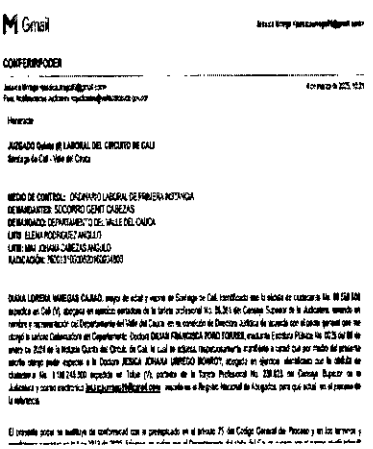
JESSICA JOHANA URREGO ROMERO
Abogada - Secretaría de Salud del Valle del Cauca
C.C. 1.143.845.341

2 adjuntos
ALEGATOS DE CONCLUSIÓN MOISES CASTRO.pdf
TARJETA PROFESIONAL.pdf

## PODERES RADICADOS:

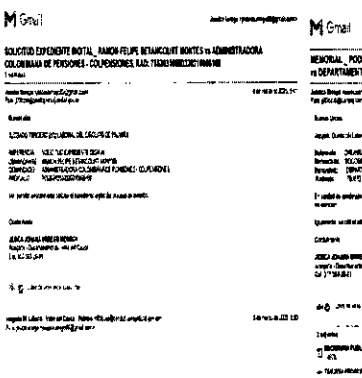
- Estela Velásquez Jaramillo – 015-2025-00049-00
- Socorro Genit Cabezas – 005-2016-00348-00

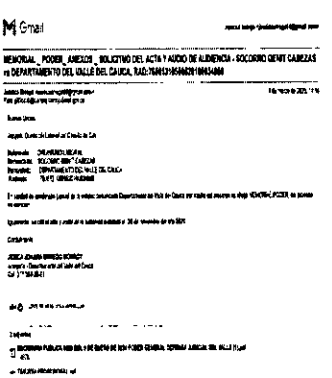


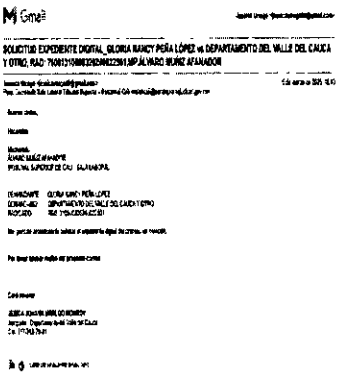


**SOLICITUD DE EXPEDIENTES DIGITALES:**

- Ramon Felipe Betancourt Montes – 003-2021-00051-00
- Socorro Genit Cabezas – 005-2016-00348-00
- Gloria Nancy Peña López - 003-2024-225-





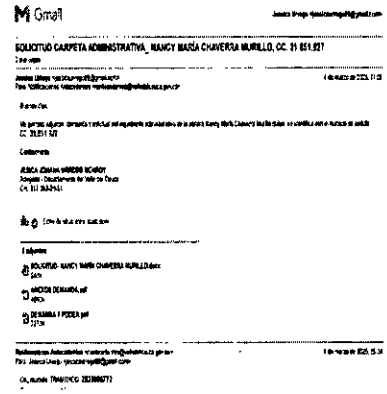


**AUDIENCIAS REALIZADAS:**

- Socorro Genit Cabezas – 005-2016-00348-00

**SOLICITUD DE CARPETA ADMINISTRATIVA:**

- Nancy María Chaverra Murillo – 014-2021-00208-00



**AUDIENCIA APLAZADA:**

- Ramon Felipe Betancourt Montes – 003-2021-00051-00

- 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.
- 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.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

**SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO**

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: 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 9481849092 correspondiente al pago de aportes del mes de febrero de 2025, según No. De comprobante Colpatria No. 1312252020 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* | Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha | Valor | Observaciones |
| *Valor inicial del contrato* | $ 20.000.000 | CUOTA 1 | FEBRERO | $5.000.000 | PAGADA |
| *Valor Adiciones* | $ 0 | CUOTA 2 | FEBRERO | $5.000.000 | PAGADA |
| *Reajustes* | $ 0 | | | | |
| *Actualización de precios* | $ 0 | | | | |
| *Valor Total del Contrato* | $ 20.000.000 | | | | |
| *Valor pagado* | $ 10.000.000 | | | | |
| *Valor causado que no se ha pagado* | $ 5.000.000 | | | | |
| *Valor total ejecutado* | $ 15.000.000 | | | | |
| *Valor saldo por ejecutar* | $ 5.000.000 | | | | |
| *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:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 3:**<br>**Actividades:** | **$** | **$** |
| **Entregable 4:**<br>**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 21** | **de** | **Mes: abril** | **de** | **2025** |
|---|---|---|---|---|---|

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(18/03/2025)**

| **Dieciocho** | días del mes de | **marzo** | de | 2025 |
|---|---|---|---|---|

**RICARDO YATE VILLEGAS**
SUBDIRECTOR DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL
DEPARAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA
**CEDULA** 16.776.440
**SUPERVISOR**