Fecha: 29 **de** Noviembre **de** 2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** **CONVENIO**

CONTRATO No 1.430-17.13-13384 De 19 de noviembre de 2024

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP(s) No. 5500005784 **del 24/10/2024** - **RPC No.** 5600074143 de fecha **19** de noviembre del 2024 **Apropiación Presupuestal** N° 121000/1155/2-320202008/4333002110020000/PI43-102403/1/5/01/01.
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL: Línea III. Valle, biodiverso, cultural e incluyente.

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:

LÍNEA DE ACCIÓN: (N.A.)

PROGRAMA: 33: Valle, biodiversidad y resiliencia.

CÓDIGO + META DE RESULTADO ASOCIADA: 33002 - Coordinar el 100 % del sistema departamental de gestión del riesgo de desastres a través de la implementación y/o actualización de elementos, instrumentos, estrategias, planes, programas y acciones permanentes para el conocimiento y reducción del riesgo y manejo del desastre, establecidos en la ley 1523 de 2012, con el fin de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

SUBPROGRAMAS: 3300211-Gestión del riesgo de desastres y emergencias

PRODUCTO ESPERADO: (N.A).

CÓDIGO MP + DESCRIPCIÓN META DE PRODUCTO: MP3300211024503004 ATENDER CON UNA ESTRATEGIA DEPARTAMENTAL DE RESPUESTA LAS EMERGENCIAS Y DESASTRES DE ORIGEN NATURAL O ANTRÓPICO EN EL VALLE DEL CAUCA

CÓDIGO PROYECTO: PI43-102403 BPIN_ 2024003760035

PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

CÓDIGO ACTIVIDAD: PI43-102403/1/5/01/01 - Atender las emergencias y desastres en el Departamento del Valle del Cauca.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Atender las emergencias y desastres en el Departamento del Valle del Cauca.

ELEMENTO PEP: PI43-102403/1/5/01/01 Atender las emergencias y desastres en el Departamento del Valle del Cauca

Posición Presupuestaria: 2320202008
Cuenta Mayor: 5507052301-HONORARIOS

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA SECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Supervisor:	DANIEL FERNANDO PEDRERO REYES«CARGO1» C.C. 19.495.047 Teléfono: 8900888
Contratista	DIANA CAROLINA RAMIREZ ABOGADA CONTRATISTA C.C. N° 1.115.184.043 Teléfono: 3113447095

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en noviembre de 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de noviembre de 2024, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres.

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. Brindar apoyo desde un enfoque jurídico en la actividad: implementación de lineamientos para un adecuado manejo del desastre en los escenarios del riesgo priorizados en el valle del cauca.
2. Atender las solicitudes realizadas a la secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro de los Procesos de conocimiento, reducción y manejo del desastre.
3. Brindar apoyo en la elaboración de los actos que sean necesarios y se requieran en las diferentes modalidades de Contratación en cada una de sus etapas, que le sean asignados, los cuales deben llevarse al sistema SECOP I/II, según lineamiento, de igual manera si se requiere brindar apoyo en la elaboración, actualización y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones -PA.
4. Apoyar la emisión de conceptos sobre asuntos jurídicos dentro del tema de su especialidad, que le sean solicitadas por el contratante y en el marco de este contrato.
5. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes contractuales a su cargo.
6. Brindar acompañamiento en las reuniones en donde el supervisor o el Secretario llegare a requerir su concepto referente a los procesos de contratación.
7. Resolver de acuerdo a la normatividad vigente las consultas legales relacionadas con el proceso de contratación de manera escrita o verbal.

8. Acompañar, participar y apoyar en las diligencias y actuaciones que requiera el supervisor o el Secretario, dentro de los procesos de su competencia.
9. Hacer entrega física de los procesos contractuales adelantados durante la vigencia del contrato, al archivo del área, una vez los mismos lleguen hasta la etapa de inicio de ejecución, de manera cronológica y completa.
10. Proyectar documentos, circulares, oficios, actos administrativos y demás que sean requeridos por el supervisor o el Secretario, relacionados con los temas contractuales.
11. Presentar oportunamente los reportes y novedades de las actividades que le sean asignadas cuando sea requeridas por el Supervisor o el Secretario.
12. Ejecutar y desarrollar a cabalidad las obligaciones específicas y las generales.
13. Las demás que sean asignadas por el supervisor o secretario que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

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 noviembre 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 TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

Conforme al alcance del objeto y bajo las destrezas como contratista sobre las actividades específicas se efectuaron las siguientes gestiones:

- ✓ ***6. Brindar acompañamiento en las reuniones en donde el supervisor o el Secretario llegare a requerir su concepto referente a los procesos de contratación.***

Actividad:

1. Participó en capacitación **El Acoso Laboral - Ley 1010 de 2006,** realizada el día miércoles veinte (20) de noviembre de 2024, en el horario de 09:00 a 10:00 AM, con el facilitador Sr. Elmer Mendoza Betancourth, Técnico Operativo, Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana

- ✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

2. Proyectó desde el área jurídica respuesta – petición sobre **":** RESPUESTA ***"Ticket N° GSC-2024-127466 / RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO, MANUEL EDUARDO RIASCOS RODRÍGUEZ"***, oficio remitido por petición elevada del señor **MANUEL EDUARDO RIASCOS RODRÍGUEZ**, Representante Legal, Consejo comunitario de la comunidad negra de la parte alta y media del rio Dagua, quien se puede ser ubicado en la Vereda La Delfina KM 44 vía Buenaventura – Buga, correo electrónico consejocomunitarioccamda@gmail.com, celular 3148780808. La respuesta fue dada mediante SADE 1.430.-23-2024321074, aprobado por el Secretario Dr. Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Dr. Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

- ✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

3. Realizó desde el área jurídica proyección oficio *TRASLADO POR COMPETENCIA*, oficio remitido al Representante Legal, **CONCESIÓN UNIÓN VIAL CAMINO DEL PACIFICO,** correo electrónico atencionalusuario@caminodelpacifico.com, **ASUNTO** TRASLADO POR COMPETENCIA - ***"Ticket N° GSC-2024-127466 / RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO, MANUEL EDUARDO RIASCOS RODRÍGUEZ".*** La respuesta fue dada mediante SADE 1.430.-23-2024321076 y aprobado por el Secretario Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

- ✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

4. Proyectó desde el área jurídica respuesta – ***"Solicitud de reubicación de vivienda - Derecho de petición de interés particular - Ticket Nº GSC-2024-128025****, correspondiente a la ciudadana* ***YASMIRA MONTES ROLDÁN"***, petición suscrito por **YASMIRA MONTES ROLDAN**, quien puede ser ubicada en la Vereda El Jardín del Municipio de Ginebra Valle del Cauca, correo electrónico cristiandavidcr@outlook.com, celular 3176860445. La respuesta fue aprobado por el Secretario Dr. Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Dr. Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

- ✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

5. Proyectó desde el área jurídica respuesta traslado oficio remitido a la Alcaldía de Alcaldía de Ginebra, Dr. **JESÚS FERNANDO MARTÍNEZ CARDONA**, Dirección carrera 3 No. 4-17 de Ginebra - Valle del Cauca, correo electrónico contactenos@ginebra-valle.gov.co, TRASLADO POR COMPETENCIA – ***"Solicitud de reubicación de vivienda - Derecho de petición de interés particular - Ticket Nº GSC-2024-128025****, correspondiente a la ciudadana* ***YASMIRA MONTES ROLDÁN".*** La

respuesta fue Aprobado por el Secretario Dr. Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Dr. Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

- ✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

6. Proyectó desde el área jurídica respuesta – "RESPUESTA, petición de fecha 29 de octubre de 2024, "*Solicitud de ayuda humanitaria*", suscrita por la Doctora **SANDRA MAGALY GIRALDO GUZMÁN,** Secretaria de Planeación, Dirección: Calle 7 # 6-52, Palacio Municipal El Dovio, Valle del Cauca, celular: 3127280039 – 3117332546, correo electrónico: planeacioneldovio@eldovio-valle.gov.co - planeacion@eldovio-valle.gov.co. La respuesta fue aprobado por el Secretario Dr. Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Dr. Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

- ✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

7. Proyectó desde el área jurídica respuesta – "TRASLADO POR COMPETENCIA – petición de fecha 29 de octubre de 2024, "*Solicitud de ayuda humanitaria*", suscrita por la Doctora **SANDRA MAGALY GIRALDO GUZMÁN,** Secretaria de Planeación, Dirección: Calle 7 # 6-52, Palacio Municipal El Dovio, Valle del Cauca, celular: 3127280039 – 3117332546, correo electrónico: planeacioneldovio@eldovio-valle.gov.co - planeacion@eldovio-valle.gov.co. Remitida al Doctor **HÉCTOR ENRIQUE DE LA TORRE BENÍTEZ,** Alcalde El Dovio, Valle del Cauca, Dirección Calle 7 # 6-52, Palacio Municipal El Dovio, Valle del Cauca, celular 3127280039 – 3117332546, correo electrónico: alcaldia@eldovio-valle.gov.co. La respuesta fue aprobado por el Secretario Dr. Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Dr. Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

- ✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

8. Proyectó desde el área jurídica acción de tutela, **Radicado**: 76001310910202400121-00, **Accionante**: Yasmira Montes Roldan, **Accionados**: Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres
UNGRD, el municipio de Ginebra -Oficina de Gestión de Riesgo y Obras Públicas, la Personería de Ginebra (Valle del Cauca) y el Departamento del Valle del Cauca - Secretaria de Gestión de Riesgo Departamental.
YASMIRA MONTES ROLDAN, quien puede ser ubicada en la Vereda El Jardín del Municipio de Ginebra Valle del Cauca, correo electrónico cristiandavidcr@outlook.com, celular 3176860445. La respuesta fue aprobado por el Secretario Dr. Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Dr. Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

- ✓ ***4. "Apoyar la emisión de conceptos sobre asuntos jurídicos dentro del tema de su especialidad, que le sean solicitadas por el contratante y en el marco de este contrato".***

Actividad:

9. Apoyó desde el área jurídica concepto respuesta – petición sobre *RESPUESTA* ***"Derecho de petición / RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO DIEGO MARÍA CABRERA CHILEHUIT"***, oficio remitido por petición elevada del señor **DIEGO MARÍA CABRERA CHILEHUIT,** Dirección Finca Las Delicias corregimiento de Guadualejo de Guadalajara de Buga, Valle del Cauca, celular 3184604136, correo electrónico fiestas_banquetes_buga@hotmail.com. El apoyó de la proyección fue fue aprobado por el Secretario Dr. Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Dr. Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

- ✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

10. Proyectó desde el área jurídica – RESPUESTA, "***Solicitud de Información proceso de Vivienda, fenómeno de la niña 2010 – 2011, petición de fecha 7 de noviembre de 2024"***, petición de fecha 7 de noviembre de 2024, remitida a la Secretaria Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres, por el señor **ARVEY QUINTERO OTALVARO** de Bugalagrande - Valle del Cauca, correo electrónico arveyquin@gmail.com. La respuesta fue dada mediante oficio con número de SADE 1.430.-23-2024713960 de fecha 22 de noviembre de 2024, aprobado por el Secretario Dr. Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Dr. Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

- ✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

11. Realizó desde el área jurídica notificación del traslado a través del correo electrónico Jurídicos SGRD juridicos.sgrd@valledelcauca.gov.co, respuesta mediante SADE 1.430.-23- 2024713960 de fecha 22 de noviembre de 2024, RESPUESTA, "***Solicitud de Información proceso de Vivienda, fenómeno de la niña 2010 – 2011, petición de fecha 7 de noviembre de 2024"***, suscrito por el Secretario de Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Valle del Cauca, oficio dirigido a **ARVEY QUINTERO OTALVARO,** Bugalagrande - Valle del Cauca, correo electrónico arveyquin@gmail.com

- ✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

12. Proyectó desde el área jurídica respuesta – TRASLADO POR COMPETENCIA – "***Solicitud de Información proceso de Vivienda, fenómeno de la niña 2010 – 2011, petición de fecha 7 de noviembre de 2024"***, a la Alcaldía de Bugalagrande - Valle del Cauca, Doctor **JORGE ELIECER ROJAS**, Alcalde de Bugalagrande - Valle del Cauca, Dirección Carrera 6 No 5-65 - Barrio El Centro - Parque Principal, Palacio Municipal Bugalagrande - Valle del Cauca, celular 3152138099, correo electrónico ventanillaunica@bugalagrande-valle.gov.co. . La respuesta fue dada mediante oficio con

número de SADE 1.430.-23-2024713961 de fecha 22 de noviembre de 2024, aprobado por el Secretario Dr. Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Dr. Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

13. Realizó desde el área jurídica notificación del traslado a través del correo electrónico Jurídicos SGRD juridicos.sgrd@valledelcauca.gov.co, respuesta mediante SADE 1.430.-23- 2024713961 de fecha 22 de noviembre de 2024, suscrito por el Secretario de Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Valle del Cauca, TRASLADO POR COMPETENCIA – "***Solicitud de Información proceso de Vivienda, fenómeno de la niña 2010 – 2011, petición de fecha 7 de noviembre de 2024***", oficio dirigido al Doctor **JORGE ELIECER ROJAS**, Alcalde de Bugalagrande - Valle del Cauca, Dirección Carrera 6 No 5-65 - Barrio El Centro - Parque Principal, Palacio Municipal Bugalagrande - Valle del Cauca, celular 3152138099, correo electrónico ventanillaunica@bugalagrande-valle.gov.co

✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

14. Proyectó desde el área jurídica Respuesta – Oficio 2024EE17409 – ***"Solicitud de donación, adquisición de maquinaria"***, al Doctor **RAUL PINCHAO,** Profesional Universitario, Secretaria de Infraestructura Municipio de Candelaria, Valle del Cauca, correo electrónico contactenos@candelaria.gov.co, petición de fecha 7 de noviembre de 2024, respuesta dada mediante oficio SADE 1.430.-23- 713962 de fecha 22 de noviembre de 2024, y trasladada a la Secretaria Departamental de Gestión del Riesgo y Desastres. La respuesta fue aprobado por el Secretario Dr. Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Dr. Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".

Actividad:

15. Realizó el día 28 de noviembre de 2024, desde el área jurídica notificación del traslado a través del correo electrónico Jurídicos SGRD juridicos.sgrd@valledelcauca.gov.co, oficio SADE 1.430.-23-713962 de fecha 22 de noviembre de 2024, suscrito por el Secretario de Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Valle del Cauca – Oficio 2024EE17409 – ***"Solicitud de donación, adquisición de maquinaria"***, al Doctor **RAUL PINCHAO,** Profesional Universitario, Secretaria de Infraestructura Municipio de Candelaria, Valle del Cauca, correo electrónico contactenos@candelaria.gov.co

✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

16. Proyectó desde el área jurídica – Traslado – Oficio 2024EE17409 – ***"Solicitud de donación, adquisición de maquinaria"***, a la Doctora **GESSICA VALLEJO VALENCIA**, Alcaldesa Candelaria, Valle del Cauca, Dirección calle 9 # 7 - 69 Candelaria, correo electrónico contactenos@candelaria-valle.gov.co. Respuesta dada mediante oficio SADE 1.430.-23- 2024713963 de fecha 22 de noviembre de 2024, La respuesta fue aprobado por el Secretario Dr. Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Dr. Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

17. Realizó desde el área jurídica notificación del traslado a través del correo electrónico Jurídicos SGRD juridicos.sgrd@valledelcauca.gov.co, oficio SADE 1.430.-23- 2024713963 de fecha 22 de noviembre de 2024, "Traslado – Oficio 2024EE17409 – ***"Solicitud de donación, adquisición de maquinaria"***, dirigido a la Alcaldesa **GESSICA VALLEJO VALENCIA,** de Candelaria, Valle del Cauca, Dirección Calle 9 # 7 - 69 Candelaria, correo electrónico contactenos@candelaria-valle.gov.co

✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

18. Proyectó desde el área jurídica respuesta – **ASUNTO:** RESPUESTA - *PETICIÓN "Oficio radicado PJRT 45-1770 de fecha 12 de noviembre de 2024 de la Procuraduría Judicial de Restitución de Tierras"*, dirigido a la Doctora **MARÍA ELENA GARCÍA TRILLOS**, Procuradora Judicial de Restitución de Tierras, correo electrónico mgarciat@procuraduria.gov.co. La respuesta respuesta dada mediante oficio con número de SADE 1.430.-23-2024714519 de fecha 26 de noviembre de 2024, fue aprobado por el Secretario Dr. Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Dr. Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

19. Realizó desde el área jurídica notificación del traslado a través del correo electrónico Jurídicos SGRD juridicos.sgrd@valledelcauca.gov.co, respuesta mediante oficio SADE 1.430.-23-2024714519 de fecha 26 de noviembre de 2024 de fecha 26 de noviembre de2024. RESPUESTA - *PETICIÓN "Oficio radicado PJRT 45-1770 de fecha 12 de noviembre de 2024 de la Procuraduría Judicial de Restitución de Tierras"*, a la señora **MARÍA ELENA GARCÍA TRILLOS**, Procuradora Judicial de Restitución de Tierras, correo electrónico mgarciat@procuraduria.gov.co.

✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

Actividad:

20. Proyectó desde el área jurídica respuesta – **ASUNTO:** *TRASLADO POR COMPETENCIA - PETICIÓN "Oficio radicado PJRT 45-1770 de fecha 12 de noviembre de 2024, de la Procuraduría Judicial de Restitución de Tierras"*, dirigido a la Doctora **LIGIA DEL CARMEN CÓRDOBA,** Alcaldesa Distrito Especial de Buenaventura, Valle del Cauca, Dirección: Edificio CAD Calle 2 Carrera 3 Centro, Buenaventura, Valle del Cauca, Teléfono: +(57) 602 2405400 +(57) 602 2405401, correo electrónico: alcaldesa@buenaventura.gov.co - alcalde@buenaventura.gov.co ventanilla_unica@buenaventura.gov.co. La respuesta fue aprobadodado mediante SADE 1.430.-23-2024714521 de fecha 26 de noviembre de 2024, por el Secretario Dr. Francisco Tenorio Lara y por el Jurídico Dr. Daniel Pedrero Reyes, de la SDGRD.

✓ ***2. "Atender las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro del Proceso de Conocimiento, Reducción y Manejo del Desastre".***

21. Realizó desde el área jurídica notificación del traslado a través del correo electrónico Jurídicos SGRD juridicos.sgrd@valledelcauca.gov.co, respuesta mediante oficio SADE SADE 1.430.-23-2024714521 de fecha 26 de noviembre de 2024, **ASUNTO:** *TRASLADO POR COMPETENCIA - PETICIÓN "Oficio radicado PJRT 45-1770 de fecha 12 de noviembre de 2024, de la Procuraduría Judicial de Restitución de Tierras"*, dirigido a la Doctora **LIGIA DEL CARMEN CÓRDOBA,** Alcaldesa Distrito Especial de Buenaventura, Valle del Cauca, Dirección: Edificio CAD Calle 2 Carrera 3 Centro, Buenaventura, Valle del Cauca, Teléfono: +(57) 602 2405400 +(57) 602 2405401, correo electrónico: alcaldesa@buenaventura.gov.co - alcalde@buenaventura.gov.co ventanilla_unica@buenaventura.gov.co.

✓ **5. *"Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes contractuales a su cargo".***

Actividad:

22. Elaboró caratulas para archivo verificando las peticiones de los diferentes municipios (Buenaventura, Ginebra, Dovio, Guadalajara de Buga, Bugalagrande, Cnadelaria y Buenaventura), con sus respectivas respuesta y traslados por competencias, para archivar los expedientes contractuales asignados al abogado, de conformidad Gestión documental, teniendo en cuenta linea del tiempo y anexos de las mismas.

11. "Presentar oportunamente los reportes y novedades de las actividades que le sean asignadas cuando sea requeridas por el Supervisor o el Secretario".

Actividad:

23. Reportó en el consolidado de abogados a tarves del link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1z5KKzFeeBdOKL7pmR0YOqu_LD9vl0l4a/edit?gid=680557635#gid=680557635, las solicitud se remiten al Doctor DANIEL FERNANDO PEDRERO REYES, supervisor del contrato, en la tabla Excell, las peticiones allegadas, con número, fecha de radicación, municipio, asunto, respuesta, fecha de respuesta, evidencia, corrreo electronico de notificación.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- ✓ 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

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe **NO APLICA**. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: **NO APLICA**
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: **NO APLICA**
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: Se adelantaron las actividades relacionados con los objetivos específicos descritos anteriormente
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: Informe de Gestión
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso
- 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:
- La Contratista para el pago número **uno (01), para lo cual se anexa, para lo cual anexa certificación de afiliación: A.R.L. (Positiva), E.P.S. (Sura), y pensión (Colpensiones),** según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 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 07, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 12.000.000,oo
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$ 12.000.000,oo
Valor pagado	$ 0
Valor causado que no se ha pagado	$ 6.000.000,oo
Valor total ejecutado	$ 6.000.000,oo
Valor saldo por ejecutar	$ 6.000.000,oo
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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 JURÍDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

Contrato N° 1.430-17.13-13384 de fecha 19 de noviembre de 2024.

Objeto del Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA SECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA.

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA.

Fecha del próximo informe 23 **de** **Diciembre** **de** 2024

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor a los 29/11/2024

29 días del mes de Noviembre de 2024

Nombre: **DANIEL FERNANDO PEDRERO REYES**
Profesional Grado IV.
19.495.047
Teléfono: 8900888
SUPERVISOR