



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:	15	de	Diciembre	de	2025
--------	----	----	-----------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.140-17-13-17110	de 18 DE NOVIEMBRE DE 2025
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006688 – 14/11/2025 RPC No5600095248 Fecha 18/11/2025 Apropriación Presupuestal: 13111109/1152/2-320202008/4345020040200000/PI43-102467/1/1/01/12: Registro Devolución Aportes FONPET CSF/DPTO ADMON JURUDICA/ Servicio 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 Línea 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: PI43-102467/1/1/01/12 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:	ANDRÉS FELIPE GAVIRIA GONZÁLEZ SUBDIRECTOR DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA C.C. 94.475.067 PALACIO DE SAN FRANCISCO TEL: 6200000
Contratista	JESICA JOHANA URREGO MONROY Abogada contratista Departamento Administrativo de Jurídica TEL. 3173832981

Departamento del Valle del Cauca	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
Gobernación		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 12

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en la **CUOTA 1** de 2025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante la **CUOTA 1** 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.
- 2) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico.
- 3) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica.
- 4) Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento en los procesos que le sean asignados.
- 5) Llevar la representación del Departamento en cualquier en cualquier clase de actuaciones administrativas que le sea asignada.
- 6) 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.
- 7) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentren archivados.
- 8) Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativos de jurídica.
- 9) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca.
- 10) Realizar la relatoría de las providencias judiciales de los procesos a su cargo.
- 11) Hacer entrega de las piezas procesales de los expedientes a su cargo.
- 12) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) / Sistema de Gestión de la Calidad.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 12

	<p>13) Alimentar la plataforma Ekogui con las piezas procesales de las asignaciones que se realicen.</p> <p>14) 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.</p> <p>15) Cumplir con los plazos establecidos en este contrato</p> <p>16) Apoyar y/o participar en las actividades que le sean asignadas concernientes al fortalecimiento defensa jurídica.</p> <p>17) Orientar y participar en la defensa técnica de procesos adelantados en sede administrativa y/o judicial, según su especialidad y experiencia relacionada.</p>	
<p>Porcentaje de cumplimiento.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo de la cuota 1 de 2025:</p>	100%
	<p>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.</p>	50%
<p>Otras consideraciones.</p>	<p>Sin novedad.</p>	



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página: 5 de 12

SOLICITUD EXPEDIENTE DIGITAL MARIA DE LOS ANGELES ASPRILLA VALENZUELA vs DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, RAD: 7800131050620240058801, MP. ALVARO MUÑOZ AFANADOR

13 de noviembre de 2023 a las 11:12

Para: Secretaria General, Unidad Técnica Registro, Seccional del Notariado del Departamento del Valle del Cauca

De: JESSICA JONIANA URRISGO MONROY

Asunto: Expediente Digital

Referencia: SOLICITUD EXPEDIENTE DIGITAL MARIA DE LOS ANGELES ASPRILLA VALENZUELA vs DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, RAD: 7800131050620240058801, MP. ALVARO MUÑOZ AFANADOR

No puedo anualmente indicar el expediente digital del proceso en trámite.

Por favor evaluar estado del proceso como:

Comentarios:

JESSICA JONIANA URRISGO MONROY
Asesora - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317.883.20.47

SOLICITUD EXPEDIENTE DIGITAL MARTHA LUCIA BECERRA PERARANDA vs DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y OTRO, RAD: 7800131050620240058801, MP. ALEJANDRA MARIA ALZATE VERGARA

13 de noviembre de 2023 a las 12:06

Para: Secretaria General, Unidad Técnica Registro, Seccional del Notariado del Departamento del Valle del Cauca

De: JESSICA JONIANA URRISGO MONROY

Asunto: Expediente Digital

Referencia: SOLICITUD EXPEDIENTE DIGITAL MARTHA LUCIA BECERRA PERARANDA vs DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y OTRO, RAD: 7800131050620240058801, MP. ALEJANDRA MARIA ALZATE VERGARA

No puedo anualmente indicar el expediente digital del proceso en trámite.

Comentarios:

JESSICA JONIANA URRISGO MONROY
Asesora - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317.883.20.47

SOLICITUD EXPEDIENTE DIGITAL ESTELA VELARQUEZ JARAMILLO vs DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, RAD: 7800131050620240058801, MP. ALEJANDRA MARIA ALZATE VERGARA

13 de noviembre de 2023 a las 13:12

Para: Secretaria General, Unidad Técnica Registro, Seccional del Notariado del Departamento del Valle del Cauca

De: JESSICA JONIANA URRISGO MONROY

Asunto: Expediente Digital

Referencia: SOLICITUD EXPEDIENTE DIGITAL ESTELA VELARQUEZ JARAMILLO vs DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, RAD: 7800131050620240058801, MP. ALEJANDRA MARIA ALZATE VERGARA

No puedo anualmente indicar el expediente digital del proceso en trámite.

Por favor evaluar estado del proceso como:

Comentarios:

JESSICA JONIANA URRISGO MONROY
Asesora - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317.883.20.47

SOLICITUD EXPEDIENTE DIGITAL CAROLINA SANCHEZ SANCHEZ vs DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, RAD: 7800131050620240058801, MP. GERMAN VARELA COLLAZOS

14 de noviembre de 2023 a las 13:21

Para: Secretaria General, Unidad Técnica Registro, Seccional del Notariado del Departamento del Valle del Cauca

De: JESSICA JONIANA URRISGO MONROY

Asunto: Expediente Digital

Referencia: SOLICITUD EXPEDIENTE DIGITAL CAROLINA SANCHEZ SANCHEZ vs DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, RAD: 7800131050620240058801, MP. GERMAN VARELA COLLAZOS

No puedo anualmente indicar el expediente digital del proceso en trámite.

Por favor evaluar estado del proceso como:

Comentarios:

JESSICA JONIANA URRISGO MONROY
Asesora - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317.883.20.47

ALEGATOS DE CONCLUSION

Ana Lucia Mesa de Rada – 017 – 2018 – 403
Gloria Francisca Narváez 008- 2024 – 426



INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION

Código: FO-M9-P2-02

Versión:02

Fecha de Aprobación: 17/06/2019

Página: 6 de 12



SOLICITUD PODERES

Gloria Francisca Narváez 008- 2024 – 426



CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA

Gabriel Vicente Ruiz – 003-2022.100-01

María de los Ángeles Asprilla – 014-2023-285

Carlina Sánchez Ibarguen – 005-2024-302 – DESFAVORABLE

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: 7 de 12




SOLICITUD LIQUIDACION DEL CREDITO

Elizabeth Barona Benjumea 011-2004-122

INFORME DE BASE ACTUALIZADA



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: 8 de 12



RADICO EXPEDIENTE DE PAGO

Elizabeth Barona Benjumea 011-2004-122


RADICO CERTIFICACIÓN COMITÉ DEFENSA JUDICIAL

Ernet Saul de la Cruz Ordoñez

Juan Carlos Ruiz Londoño – 014-2024-275



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.

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: 9 de 12	

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 técnicos 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 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.

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: 10 de 12

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 10.000.000				
Valor Adiciones	\$ 0				
Reajustes	\$ 0				
Actualización de precios	\$ 0				
Valor Total del Contrato	\$ 10.000.000				
Valor pagado	\$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 5.000.000				
Valor total ejecutado	\$ 5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 5.000.000				
Intereses moratorios	\$ 0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE
<p>Seguimiento financiero y contable</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ejecutadas 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.

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: 11 de 12

- 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

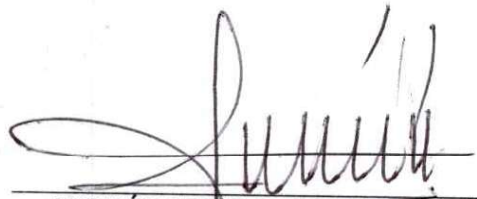
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 12 de 12

NO APLICA.

Fecha del próximo informe	Día N/A	de	Mes: N/A	de	N/A
---------------------------	---------	----	----------	----	-----

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(15/12/2025)**

Quince	días del mes de	Diciembre	de	2025
--------	-----------------	-----------	----	------



ANDRÉS FELIPE GAVIRIA GONZÁLEZ
 SUBDIRECTOR DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA
 C.C. 94.475.067 de Buga