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 8

Fecha:	16	de	ABRIL	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	**1.140-19-13-0835**	de	**14 DE ENERO DE 2026**

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006853 – 06.01.2026 RPC No. 5600101454 Fecha – 14-01-2026. Apropiación Presupuestal: 121000/1152/2-320202008/4345020040200000/PI43-102467/1/1/01/07: ICLD/DPTO ADMON JURIDICA/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de Todos/Establecer acciones que propendan por el mejoramiento de la gestión y contribuyan al cumplimiento de la política de prevención del daño antijurídico 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: PI43-102467/1/1/01/07
Actividad: Establecer acciones que propendan por el mejoramiento de la gestión y contribuyan al cumplimiento de la política de prevención del daño antijurídico 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 ABOGADO EN LA SUBDIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	ANDRÉS FELIPE GAVIRIA GONZALEZ SUBDIRECTOR DE REPRESENTACIÒN JUDICIAL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA C.C. No. 94.475.067 PALACIO DE SAN FRANCISCO TEL: 6200000
Contratista	CATALINA RUEDA KAISER Abogada Contratista Representación Judicial C.C. No. 36.954.030 3015689761

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL** de 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL** de 2026 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. Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico. 2. Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica. 3. Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados. 4. Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 5. Llevar la representación del Departamento ante los entes del nivel central en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 6. Llevar la representación del Departamento ante la Superintendencia de Salud en las actuaciones administrativas que le sean asignadas. 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 encuentren 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. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con los determinados para la constitución de garantías. 12. Realizar la relatoría de las providencias judiciales de los procesos a su cargo. 13. Hacer entrega de las piezas procesales de los expedientes a su cargo. 14. Brindar acompañamiento requerido en los procesos de reparación directa por responsabilidad medica donde sea vinculado el Departamento del Valle del Cauca. 15. Apoyar y/o participar en las actividades que le sean asignadas concernientes al fortalecimiento defensa jurídica. 16. Orientar y participar, según le sea asignado, en los temas que deban ser expuestos ante el comité de asuntos jurídicos. 17. Orientar y participar en la defensa técnica de procesos adelantados en sede administrativa y/o judicial, según su especialidad y experiencia relacionada. 18. Gestionar piezas procesales de los expedientes judiciales que se tramiten ante el Concejo de Estado. 19. Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 20. Alimentar la plataforma Ekogui con las piezas procesales de las asignaciones que se realicen. 21. 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 1581de2012', 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 formulados 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 Vallé 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 está obligación y estar conforme con la misma. 22. Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 23. Apoyar y/o participar en las actividades que le sean asigandas concernientes al fortalecimiento defensa jurídica. 24. 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 **ABRIL** de **2026:** 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% 66,66%
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. ACTIVIDADES CUOTA 4:

1) Consulta y revisión en la página WEB de la rama judicial y en SAMAI, de los procesos que me fueron asignados para elaborar una relación de las diferentes audiencias y trámites que están pendientes de surtirse en los procesos y tener mayor control de los mismos.

2) Durante este periodo de los procesos asignados, no se notificaron sentencias.

3) El Juzgado Segundo Administrativo Oral del Circuito de Santiago de Cali, mediante Auto de Sustanciación No. 322 del 12 de marzo de 2026, en el proceso con radicado 76001-33-33-002-2022-00082-00, demandante: VENUS CONSTANZA DURANGO, resolvió: DECRÉTAR la NULIDAD DE LO ACTUADO a partir de la notificación del auto 291 del 31 de marzo de 2025, por medio del cual se admitió la presente demanda de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, frente al DEPARTAMENTO DEL VALLE y como consecuencia ordenó dejar sin efectos el auto Interlocutorio 882 del 29/07/2025 que convocó para sentencia anticipada y la sentencia N° 82 del 30 de octubre de 2025, proferida en dicho proceso.

E

JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVODE ORALIDAD DE SANTIAGO DE CALI

Radicación: 76001-33-33-002-**2022-00082**-00
Demandante: **VENUS CONSTANZA DURANGO**
theteachervenus@gmail.com
roaortizabogados@gmail.com
Demandado: **NACIÓN - MINISTERIO DE EDUCACION- FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO "FOMAG"**
notificacionesjudiciales@mineducacion.gov.co
procesosjudicialesfomag@fiduprevisora.com.co
notjudicial@fiduprevisora.com.co
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
notificaciones.judiciales@valledelcauca.gov.co
Medio de Control: **NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
Ciudad y Fecha: Santiago de Cali, 12 de marzo de 2026

Interlocutorio No 322

4) Se envió correo solicitando asignación de SADE para el oficio que se proyectó dirigido a la Secretaría de Educación, por medio del cual se solicitó concepto técnico y antecedentes administrativos para contestar la demanda con radicado 76001-33-33-002-2022-00082-00, DEMANDANTE: VENUS CONSTANZA DURANGO.

PARA SADE - 2022-00082 VENUS CONSTANZA DURANGO - Solicitud Antecedentes y Concepto Técnico

Me colaboras por favor asignando SADE al oficio por medio del cual se solicita concepto técnico y antecedentes administrativos.
Gracias

Doctora:
ZULMA LOPEZ ORDOÑEZ
Profesional Universitaria – Área Prestaciones Sociales Docente
Secretaría de Educación
E.S.D.

ASUNTO:	SOLICITUD CONCEPTO TÉCNICO Y ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS
PROCESO:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
RADICADO No.:	76001-33-33-002-2022-00082-00
DEMANDANTE:	VENUS CONSTANZA DURANGO
DEMANDADO	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL - FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO - DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Cordial saludo,

Cursa en el Juzgado Segundo (2º) Administrativo Oral del Circuito de Cali (Valle), proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, y con el fin de dar contestación a la demanda, se requiere desde su dependencia, que se emita CONCEPTO TÉCNICO frente a las pretensiones de la demanda, con el fin de adelantar la defensa de la entidad.

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca Departamento Administrativo de Jurídica — paraíso de todos

1.140.20-49.01- SADE 2026011052

Santiago de Cali, 17 de marzo de 2026

Doctora:
ZULMA LOPEZ ORDOÑEZ
Profesional Universitaria – Área Prestaciones Sociales Docente
Secretaría de Educación
E.S.D.

ASUNTO:	SOLICITUD CONCEPTO TÉCNICO Y ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS
PROCESO:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
RADICADO No.:	76001-33-33-002-2022-00082-00
DEMANDANTE:	VENUS CONSTANZA DURANGO
DEMANDADO	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL - FONDO DE

5) Se envió correo electrónico a Red Judicial, con la base de sentencias diligenciada según la información que se requirió de los siguientes procesos:

76001333301320170013900
76001333301620250011900

REPORTE BASE DE SENTENCIAS CORTE 27 DE MARZO DEL 2026

Catalina Rueda Kaiser
Para: operaciones@sistemajudicial.com
CC: 'Paula Andrea Castillo Arteaga'; 'Sebastian Camilo Gil Quintero'; Crhistian Leonardo Castro Londoño'; agaviria@valledelcauga.gov.co

Responder | Responder a todos | Reenviar | Lun 6/04/2026 6:44 PM

23. CATALINA RUEDA KAISER... 95 KB

Buenas noches,

Por medio del presente correo remito la información solicitada.

Gracias

Catalina Rueda Kaiser

De: operaciones@sistemajudicial.com <operaciones@sistemajudicial.com>
Enviado: lunes, 6 de abril de 2026 4:58 p. m.
Para: 'Catalina Rueda Kaiser' <katalina_kaiser@hotmail.com>
Cc: 'Paula Andrea Castillo Arteaga' <pcastillo@valledelcauca.gov.co>; 'Sebastian Camilo Gil Quintero' <sbgil@valledelcauca.gov.co>; 'Crhistian Leonardo Castro Londoño' <clcastro@valledelcauca.gov.co>; agaviria@valledelcauga.gov.co <agaviria@valledelcauga.gov.co>
Asunto: RE: REPORTE BASE DE SENTENCIAS CORTE 27 DE MARZO DEL 2026

Cali, Valle del Cauca, 06 de abril de 2026
Base de Sentencias – Corte al 27 de marzo de 2026
Cordial saludo, doctora
Se informa que es necesario completar la información de los siguientes dos procesos:

- 76001333301320170013900

2. 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.
3. 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.
4. Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.
5. Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.
6. Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
7. Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.
8. Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.
9. 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 El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL, con Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (ASOPAGOS) No. 36386946 Tipo I del mes de MARZO de 2026 por valor de $835.900, a través de pago electrónico de Bancolombia con comprobante en línea No. TR1049364844, 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	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$24.000.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$ 0
Actualización de precios	$ 0
Valor Total del Contrato	$24.000.000
Valor pagado	$ 12.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 4.000.000
Valor total ejecutado	$ 16.000.000
Valor saldo por ejecutar	$8.000.000
Intereses moratorios	$ 0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	ENERO-2026	$4.000.000	PAGADA
CUOTA 2	MARZO-2026	$4.000.000	PAGADA
CUOTA 2	MARZO-2026	$4.000.000	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 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 19**	**de**	**Mes: MAYO**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(16/04/2026)**

Dieciséis	días del mes de	**Abril**	De	**2026**

ANDRES FELIPE GAVIRIA GONZALEZ
SUBDIRECTOR DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA
C.C. No. 94.475.067