

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI		CÓDIGO:	FG-GI-CA-53
	CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION PARCIAL		VERSION:	3.0
			FECHA:	01/02/2023
Dependencia Solicitante	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA			
Nro Contrato	DGF-PS-2026-0387	Fecha Contrato	enero 23 de 2026	
Valor Actual Contrato	37.874.130,00 - TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA PESOS			
Nro RP	2026.CEN.01.000284	Fecha RP	2026-01-26	
Beneficiario	CARMEN LAFORET YELA CASTILLO			
Identificación	C.C.1.143.946.200			
Rep Legal	CARMEN LAFORET YELA CASTILLO			
Forma de pago	El valor del contrato se pagará así: 6 cuotas por valor de \$6.312.355, Cada pago se realizará previa aprobación del informe de supervisión diligenciado por el contratista en la plataforma SISNET acompañado de los respectivos soportes cuando se requieran, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y constancia del pago de seguridad social realizado por el contratista.			

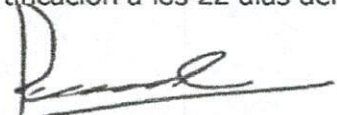
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA


CERTIFICA

Que **CARMEN LAFORET YELA CASTILLO** con C.C. **1.143.946.200** expedida en **Cali** cumplió con lo establecido en el contrato No. **DGF-PS-2026-0387** del **23 de enero de 2026** con el Municipio de BUENAVENTURA, cuyo objeto fue **PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR NIVEL I EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.**

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento parcial nro **2** por valor de \$6.312.355,00 por concepto de **SEGUNDA CUOTA.**

Que en virtud de lo anterior se debe adelantar el pago PARCIAL nro 2 por valor de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$6.312.355,00) M/CTE,** y además se deja constancia que se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y pensión. Se expide la presente certificación a los 22 días del mes de abril de 2026.


CENEIDA CAICEDO RIASCOS
 DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
 GESTIÓN FINANCIERA
 SUPERVISOR


LASTENIA CASTRO JORY
 YAPOYO SUPERVISIÓN

Digitó: Lastenia Castro Jory



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI
INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 22 de abril de 2026**

CÓDIGO:	FG-GI-CA-88
VERSION:	3.0
FECHA:	01/02/2023

INFORME GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Contrato Nro:	DGF-PS-2026-0387
Contratista:	CARMEN LAFORET YELA CASTILLO C.C. 1.143.946.200
Clase de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR NIVEL I EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
Valor Actual Contrato:	37.874.130,00
Plazo:	6 MESES Los servicios se podrán dar por terminado anticipadamente en caso de que ya no sean requeridos por el Distrito. Caso en el cual se liquidará en el estado en que se encuentre.
Fecha Iniciación:	2026-01-29
Periodo de Cobro	SEGUNDA CUOTA
Informe Nro:	2

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP Nro	Rubro	Denominación
2026.CEN.01.000015	AC.2.1.2.02.02.008.05.11	PRESTACION DE SERVICIOS INDIRECTOS - DIRECCION FINANCIERA

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA

Obligación Pactada	Obligación Cumplida	Observ Supervisor	Incumplimiento
Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.	Si, Cumplí con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.	Si, Cumplí en Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.	Si, Cumplí en Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.	Si, Cumplí en Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.	Si, Cumplí en Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.	Si, Cumplí en Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.	Si, Cumplí en Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA

Obligación Pactada	Obligación Cumplida	Observ Supervisor	Incumplimiento
--------------------	---------------------	-------------------	----------------



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MECI
INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 22 de abril de 2026

CÓDIGO:	FG-GI-CA-88
VERSION:	3.0
FECHA:	01/02/2023

Brindar asesoría en la Identificación de los despachos judiciales donde cursan los diferentes procesos en contra del Distrito de Buenaventura.	Si cumplí, en elaborar, organizar y depurar de una base de datos estructurada, en la cual se identificaron de manera detallada los procesos judiciales en contra del Distrito de Buenaventura. Esta base incluyó variables como número de radicado, medio de control, despacho judicial competente y partes procesales. Lo anterior permitió consolidar información confiable y actualizada, facilitando la toma de decisiones y el seguimiento técnico-jurídico de cada proceso.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Brindar asesoría para requerir a los diversos despachos judiciales del distrito la información precedente, en aras que procedan a poner a disposición de la Alcaldía Distrital de Buenaventura los recursos provenientes de los títulos.	Si cumplí, en realizar gestiones formales de requerimiento ante los diferentes despachos judiciales, solicitando información actualizada sobre el estado de los procesos y la existencia de títulos judiciales. Estas actuaciones tuvieron como finalidad lograr la puesta a disposición de recursos a favor del Distrito, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión financiera.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Brindar asesoría en la Individualización de los procesos (radicación y partes procesales).	Si cumplí, en adelantar un proceso riguroso de organización, clasificación y depuración de los procesos judiciales, incluyendo aquellos provenientes del extinto Juzgado Segundo Administrativo de Buenaventura. Esta actividad implicó el análisis detallado de expedientes con múltiples acumulaciones, permitiendo identificar plenamente las partes procesales, el estado del proceso y su trazabilidad.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Brindar apoyo en el seguimiento al trámite hasta la recuperación efectiva de los recursos Identificación de los despachos judiciales donde cursan los diferentes procesos en contra del Distrito de Buenaventura.	Si cumplí, en realizar seguimiento permanente y sistemático a los procesos identificados, verificando valores, cuentas de origen, estado procesal y actuaciones adelantadas tanto en despachos judiciales como en entidades bancarias. Este seguimiento permitió avanzar en la recuperación efectiva de recursos y mantener control actualizado sobre cada caso.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmado.	Si cumplí, en efectuar el registro, organización y cargue oportuno de los documentos e informes en el sistema de gestión documental institucional, garantizando la trazabilidad de la información, el cumplimiento de los lineamientos internos y la adecuada conservación de los soportes documentales.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Brindar asesoría en la determinación de los procesos ejecutivos acumulados que se encontraban en el extinto Juzgado Segundo Administrativo de Buenaventura, indicando el proceso inicial y los procesos que a éste fueron acumulados.	Si cumplí, en identificar los radicados y despachos judiciales correspondientes a procesos acumulados, especialmente aquellos provenientes del extinto Juzgado Segundo Administrativo. El avance de esta actividad dependió en algunos casos de la respuesta de las autoridades judiciales, teniendo en cuenta situaciones como la vacancia judicial.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.	Si cumplí, en desarrollar actividades orientadas a la difusión, socialización e interacción de la información institucional a través de los canales virtuales oficiales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura, contribuyendo a la transparencia y visibilidad de la gestión realizada.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Las demás actividades que se deriven en la naturaleza del contrato que permitan llevar a cabo su oportuna ejecución.	Si cumplí, en realizar las demás actividades que se deriven en la naturaleza del contrato que le permitan llevar a cabo su oportuna ejecución.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Brindar asesoría en la búsqueda de los títulos judiciales constituidos en el Banco Agrario de Colombia y que tienen como demandado al Distrito de Buenaventura.	Si cumplí, en realizar el análisis técnico y jurídico de los documentos que soportan los títulos judiciales, con el propósito de verificar la titularidad del derecho del Distrito sobre dichos depósitos y garantizar la legalidad de las actuaciones.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Brindar asesoría en la realización del estudio de títulos y documentos que soporten el derecho de la ENTIDAD sobre los depósitos judiciales.	Si cumplí, en consolidar y organizar la información correspondiente a los títulos judiciales, estableciendo su relación directa con los procesos judiciales de origen, lo cual facilita su control, seguimiento y eventual recuperación.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	
Realizar relación de los títulos judiciales que se encuentran consignados en el Banco Agrario de Colombia, con indicación precisa a cuál proceso pertenecen.	Si cumplí, en gestionar requerimientos formales ante las entidades bancarias donde el Distrito posee cuentas, con el fin de identificar valores embargados, procesos judiciales asociados, números de títulos constituidos y soportes de las medidas cautelares.	EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA	



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI
INFORME DE SUPERVISIÓN**

Fecha: 22 de abril de 2026

CÓDIGO:	FG-GI-CA-88
VERSION:	3.0
FECHA:	01/02/2023

<p>Brindar asesoría en la solicitud a los diferentes Bancos donde se encuentran inscritas las cuentas pertenecientes al Distrito de Buenaventura, con el fin de determinar qué sumas de dinero fueron embargadas, a qué proceso pertenecían, qué número de título judicial fue constituido y qué oficio o soporte fue la base para proceder con la medida cautelar.</p>	<p>Si cumplí, en realizar la verificación detallada de la procedencia de los recursos embargados, identificando su origen presupuestal, tales como recursos de libre destinación, Sistema General de Participaciones u otras fuentes, así como la validación del estado de los depósitos judiciales.</p>	<p>EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA</p>	
<p>Brindar asesoría en la realización de la determinación de la procedencia del rubro embargado, esto es, indicación exacta de la fuente de dinero embargado (libre destinación, SGP, dividendos Sociedad Portuaria, usos de playas y bajamares, entre otros).</p>	<p>Si cumplí, en efectuar el análisis integral de los procesos judiciales en contra del Distrito, determinando el valor real de las acreencias y generando insumos técnicos para su comparación con los listados de acreedores en el marco de la Ley 550 de 1999.</p>	<p>EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA</p>	
<p>Realizar estudio al detalle de los procesos que cursan en contra del Distrito de Buenaventura en los diferentes despachos judiciales, con el fin de determinar el valor real de la acreencia y servir de insumo para la comparación con los respectivos listados de acreedores pertenecientes a la ley 550 de 1999.</p>	<p>Si cumplí, en dar cumplimiento a otras actividades derivadas de la naturaleza del contrato, tales como la participación en reuniones de seguimiento, elaboración de informes técnicos adicionales, atención de requerimientos de supervisión y demás acciones necesarias para garantizar la ejecución eficiente y oportuna del contrato.</p>	<p>EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LA LABOR ASIGNADA</p>	

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, así como también el cumplimiento a cabalidad de la prestación del servicio. Se atendió y resolvió las consultas hechas por el contratista para la correcta ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, se verificó el cumplimiento de los aportes a seguridad social del mes correspondiente y en las proporciones señaladas en la Ley.

Carmen laforet yela castillo
CARMEN LAFORET YELA CASTILLO

[Signature]
Vº.Bº. CENEIDA CAICEDO RIASCOS
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA SUPERVISOR

[Signature]
LASTENIA CASTRO JORY
APOYO SUPERVISIÓN

CUENTA DE COBRO No. 02

ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT:890.399.045-3

CARMEN LAFORET YELA CASTILLO
CC: 1.143.946.200 de CALI


La suma de: SEIS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS
CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE. (\$6.3.12. 355.00)

Por concepto: CUOTA N. 02 DE PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONAL
COMO ASESOR JURDICO NIVEL 1 APOYANDO LA GESTION EN LA DIRECIÓN
DE ADMINISTRACION Y GESTION FINANCIERA DE LA ALCALDIA DISTRITAL
DE BUENAVENTURA BAJO EL CONTRATO DGF-PS-2026-0387

Cordialmente,

Carmen laforet yela castillo

CARMEN LAFORET YELA CASTILLO
CC: 1.143.946.200 de CALI

	ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT:8900399.045-3				
	No anexo		No informe	02	No contrato

CONTRATANTE	CONTRATISTA
DISTRITO DE BUENAVENTURA (VALLE DEL CAUCA) NIT: 890.399.045-3	CARMEN LAFORET YELA CASTILLO CC. 1.143.946.200 de Cali
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR NIVEL I EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

ACTIVIDAD	EVIDENCIA/ FOTO/ DESCRIPCION
Brindar asesoría en la Identificación de los despachos judiciales donde cursan los diferentes procesos en contra del Distrito de Buenaventura.	La contratista cumplió mediante la elaboración, organización y depuración de una base de datos estructurada, en la cual se identificaron de manera detallada los procesos judiciales en contra del Distrito de Buenaventura. Esta base incluyó variables como número de radicado, medio de control, despacho judicial competente y partes procesales. Lo anterior permitió consolidar información confiable y actualizada, facilitando la toma de decisiones y el seguimiento técnico-jurídico de cada proceso.
Brindar asesoría para requerir a los diversos despachos judiciales del distrito la información procedente, en aras que procedan a poner a disposición de la Alcaldía Distrital de Buenaventura los recursos provenientes de los títulos.	La contratista cumplió en la realización de gestiones formales de requerimiento ante los diferentes despachos judiciales, solicitando información actualizada sobre el estado de los procesos y la existencia de títulos judiciales. Estas actuaciones tuvieron como finalidad lograr la puesta a disposición de recursos a favor del Distrito, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión financiera.
Brindar asesoría en la Individualización de los procesos (radicación y partes procesales).	La contratista adelantó un proceso riguroso de organización, clasificación y depuración de los procesos judiciales, incluyendo aquellos provenientes del extinto Juzgado Segundo Administrativo de Buenaventura. Esta actividad implicó el análisis detallado de expedientes con múltiples acumulaciones, permitiendo identificar plenamente las partes procesales, el estado del proceso y su trazabilidad.
Brindar apoyo en el seguimiento al trámite hasta la recuperación efectiva de los recursos Identificación de los despachos judiciales donde cursan los diferentes procesos en contra del Distrito de Buenaventura.	La contratista realizó seguimiento permanente y sistemático a los procesos identificados, verificando valores, cuentas de origen, estado procesal y actuaciones adelantadas tanto en despachos judiciales como en entidades bancarias. Este seguimiento permitió avanzar en la recuperación efectiva de recursos y mantener control actualizado sobre cada caso.
Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmado.	La contratista efectuó el registro, organización y cargue oportuno de los documentos e informes en el sistema de gestión documental institucional, garantizando la trazabilidad de la información, el cumplimiento de los lineamientos internos y la adecuada conservación de los soportes documentales.
Brindar asesoría en la determinación de los procesos ejecutivos acumulados que se encontraban en el extinto Juzgado Segundo Administrativo de Buenaventura indicando el	La contratista identificó los radicados y despachos judiciales correspondientes a procesos acumulados, especialmente aquellos provenientes del extinto Juzgado Segundo Administrativo. El avance de esta actividad dependió en algunos casos de la respuesta de las autoridades judiciales, teniendo en cuenta situaciones como la vacancia judicial.

proceso inicial y los procesos que a éste fueron acumulados.	
Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.	La contratista desarrolló actividades orientadas a la difusión, socialización e interacción de la información institucional a través de los canales virtuales oficiales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura, contribuyendo a la transparencia y visibilidad de la gestión realizada.
Las demás actividades que se deriven en la naturaleza del contrato que permitan llevar a cabo su oportuna ejecución.	Si realice las demás actividades que se deriven en la naturaleza del contrato que permitan llevar a cabo su oportuna ejecución.
Brindar asesoría en la búsqueda de los títulos judiciales constituidos en el Banco Agrario de Colombia ya que tienen como demandado al Distrito de Buenaventura.	La contratista realizó el análisis técnico y jurídico de los documentos que soportan los títulos judiciales, con el propósito de verificar la titularidad del derecho del Distrito sobre dichos depósitos y garantizar la legalidad de las actuaciones.
Brindar asesoría en la realización del estudio de títulos y documentos que soporten el derecho de la ENTIDAD sobre los depósitos judiciales.	La contratista consolidó y organizó la información correspondiente a los títulos judiciales, estableciendo su relación directa con los procesos judiciales de origen, lo cual facilita su control, seguimiento y eventual recuperación.
Realizar relación de los títulos judiciales que se encuentran consignados en el Banco Agrario de Colombia, con indicación precisa a cuál proceso pertenecen.	La contratista gestionó requerimientos formales ante las entidades bancarias donde el Distrito posee cuentas, con el fin de identificar valores embargados, procesos judiciales asociados, números de títulos constituidos y soportes de las medidas cautelares.
Brindar asesoría en la solicitud a los diferentes Bancos donde se encuentran inscritas las cuentas pertenecientes al Distrito de Buenaventura, con el fin de determinar qué sumas de dinero fueron embargadas, a qué proceso pertenecían, qué número de título judicial fue constituido y qué oficio o soporte fue la base para proceder con la medida cautelar.	La contratista realizó la verificación detallada de la procedencia de los recursos embargados, identificando su origen presupuestal, tales como recursos de libre destinación, Sistema General de Participaciones u otras fuentes, así como la validación del estado de los depósitos judiciales..
Brindar asesoría en la realización de la determinación de la procedencia del rubro embargado, esto es, indicación exacta de la fuente de dinero embargado (libre destinación, SGP, dividendos Sociedad Portuaria, usos de playas y bajamares, entre otros).	La contratista efectuó el análisis integral de los procesos judiciales en contra del Distrito, determinando el valor real de las acreencias y generando insumos técnicos para su comparación con los listados de acreedores en el marco de la Ley 550 de 1999.

Realizar estudio al detalle de los procesos que cursan en contra del Distrito de Buenaventura en los diferentes despachos judiciales, con el fin de determinar el valor real de la acreencia y servir de insumo para la comparación con los respectivos listados de acreedores pertenecientes a la ley 550 de 1999.

La contratista dio cumplimiento a otras actividades derivadas de la naturaleza del contrato, tales como la participación en reuniones de seguimiento, elaboración de informes técnicos adicionales, atención de requerimientos de supervisión y demás acciones necesarias para garantizar la ejecución eficiente y oportuna del contrato.

EVIDENCIAS



Docente
Credencia Calcedo Blazquez
Directora Administrativa y Financiera
Alcaldía Distrital de Buenaventura
Ciudad

Asunto: Exclusión acreencia listado de acreedores Ley 550 de 1999 - Sanción Moratoria, José Andrés Morales Hoyos. Resolución No. 676 del 25 de junio del 2018.

- En el condicional de fe de la Oficina Jurídica del Distrito de Buenaventura, debidamente posesionado y reconocido como tal, actuando en tal condición, de acuerdo a las facultades expresadas que la señora Alcaldesa Distrital de Buenaventura suscribe, el equipo jurídico de la dependencia que dirige, ha continuado con el análisis, estudio y depuración de las acreencias incorporadas en el Actuario de Reestructuración de la Ley 550 de 1999, encontrando la siguiente novedad.
- Las señoras José Andrés Morales Hoyos y Otros, los cuales se encuentran determinados en el cuadro anexo, están reconocidos en el listado correspondiente a los pasivos a cargo del Distrito de Buenaventura por concepto de "POLITICO INGRESOS RESOLUCIÓN No. 0476 DEL 22 DE JUNIO DE 2018, QUIE CIENTA CON UN PAGO PARCIAL". En dicho listado aparecen incluidos pero no se le da vigencia ningún valor o cantidad.
- La génesis de la reclamación y la inclusión dentro del trámite de liquidación, se originó en un acto administrativo, esto es, la Resolución No. 676 del 25 de junio del 2018, por medio de la cual se reconoce y se ordena un pago por concepto de cesantías e indemnización moratoria, derivadas por la afiliación no oportuna al Fondo de Prestaciones del Magisterio FOMAG - FIDUPRESTARIA, por un valor de SESENTOS TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS (\$632.291.815.00).
- Igualmente en la Resolución en mención fueron reconocidas las siguientes personas como beneficiarias:

NUMERO	NOMBRE
1	José Andrés Morales Hoyos
2	Bian Alexandra González
3	Maria Leidy Rodríguez
4	Silber Naranjo
5	Sandra Patricia García Torres
6	Gerardo Ibarguen Pérez
7	Yamilet Fletes Rosas
8	Helmer Valencia Cuero
9	Ortayo Hurtado Bastar
10	Camilo Alberto Calcedo Salgado
11	Luz Elena Vallejilla Ortiz
12	Sandra Piedad Paredes Ibarguen
13	Yanet Patricia Minota Potes
14	Luz Elena Adreñaca Rojas

- La apoderada judicial de los demandantes actuando en representación de los referenciados, presentó demanda reconvocatoria ante el Juzgado Segundo Administrativo de Buenaventura con el fin de que se procediera al pago del mencionado acto administrativo, despacho que mediante auto interlocutorio número 850 del 29 de noviembre del 2022 ordenó la acumulación de dicha actuación al proceso con radicación 74109138002021-00176-00 cuya demandante era la señora María Elidrey Sánchez.
- Una vez superado el Juzgado Segundo Administrativo del Circuito de Buenaventura, el expediente referido fue asignado al Juzgado Primero Administrativo de Buenaventura a cuya través del auto interlocutorio número 0129 del 13 de enero del 2023 dispuso:

PRIMERO: DEJAR SIN EFECTOS LEGALES el auto interlocutorio No. 850 del 29 de noviembre del 2022, proferido por el Juzgado Segundo Administrativo Oral del Circuito de Buenaventura, conforme a las razones expuestas en la parte motiva del presente providencia.

SEGUNDO: DEJARAR LA JURA DE JURISDICCION Y COMPETENCIA para conocer del presente asunto, conforme a las razones expuestas en la parte motiva del presente providencia.
- El referido despacho consideró que al ser el título base de ejecución la Resolución No. 676 del 2018, la cual contenía el reconocimiento de una acreencia laboral a favor de la parte actora, era la jurisdicción ordinaria laboral la encargada de conocer la demanda

requisito y no la contenciosa administrativa, ordenando su respectiva remisión a los Juzgados Laborales del Circuito de Buenaventura.

7. Adicionalmente, la misma reclamación reconvocatoria está originada en el reconocimiento y pago de la sanción moratoria a unos docentes; razón por la cual, debe trazarse a relación la sentencia de unificación del Consejo de Estado SUJ-032-CE-52-2023, por medio de la cual unificó las diferentes interpretaciones sobre dicho asunto y trazó una línea jurisprudencial que es de obligatoria aplicación para todas las entidades públicas, disponiendo que dicho reconocimiento no era dable otorgarse a los docentes por cuanto a ellos no les era aplicable la norma contenida en dicha sanción, esta es, el numeral 3 del artículo 99 de la Ley 50 de 1990, consoante que es incompatible con el sistema de administración de cesantías regulado por la Ley 91 de 1989.

B. Apoyado en tal jurisprudencia, la cual es de obligatoria acatamiento, la Oficina Jurídica atemperada a derecho, decidió expedir un memorando interno para todos los abogados y público en general, dando aplicabilidad a dicha sentencia, el cual trajo a colación por ser necesario para decidir sobre la inclusión o exclusión de la acreencia del Actuario de Reestructuración de Pasivos:

MEMORANDO INTERNO No. 001

De: OFICINA ASESORA JURIDICA
Para: ABOGADOS Y EQUIPO LEGAL DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA
Tema: Sentencia de Unificación del Consejo de Estado SUJ-032-CE-52-2023, SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO SECCION SEGUNDA Bogotá, D. C., once (11) de octubre de dos mil veintitrés (2023)
Referencia: Validad y restablecimiento del derecho Radicación: 64091-33-001-2022-00016-01 (5746-2022) Demandante: Julián David Quintero Aguado Demandados: Nación, Ministerio de Educación Nacional, Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAG) y municipio de Dosquebradas (Risarcald) Temática: Sanción moratoria prevista en el artículo 99 de la Ley 50 de 1990, indemnización de la Ley 52 de 1975, Régimen de cesantías docentes oficiales Ley 91 de 1989, SENTENCIA DE UNIFICACION SUJ-032-CE-52-2023.
Se procede a realizar un análisis de la Sentencia de Unificación proferida por el Consejo de Estado y que hace referencia al pago de la sanción moratoria a los docentes de conformidad con el establecido

en los artículos 99 de la Ley 50 de 1990 su aplicación a los docentes que pertenecen al Distrito de Buenaventura.

Como preliminar del estudio se ha de indicar que el artículo 10 de la Ley 1437 de 2011, establece el deber que recae sobre las autoridades de aplicar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de manera uniforme a casos que tengan las mismas supuestas fácticas y jurídicas.

Por tal motivo las decisiones que se emiten en las Sentencias de Unificación del Consejo de Estado, son de obligatorio cumplimiento y han de ser aplicadas en su integridad, con el fin de no transgredir el ordenamiento jurídico constitucional.

Bajo este entendido, ha de revisarse la sentencia SUJ-032-CE-52-2023 proferida por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado el día 11 de Octubre del año inmediatamente anterior, a través de la cual se revocó de forma definitiva lo atinente a este pago, jurisprudencia esta que deberá ser aplicada en el suceso no solamente en el Distrito de Buenaventura, sino en el resto del territorio colombiano.

La sanción moratoria producida de la no consignación de las cesantías definitivas o de la consignación tardía, habiendo sido definido en múltiples providencias por los Juzgados y Tribunales Administrativos del país, condicionando a declaratoria simplemente de hecho de que existiese la prueba de solicitud de cesantías y la prueba de haber transcurrido el término legal, sin que hubiesen sido a consignadas o canceladas.

Dicha interpretación permitió que tanto a los funcionarios públicos como a los docentes, se les aplicara el artículo 99 de la Ley 50 de 1990, sin distinción alguna.

Ahora bien, ante la multiplicidad de decisiones, algunas afirmativas y otras negativas, el Consejo de Estado atendió la solicitud de las partes y procedió a unificar su jurisprudencia, en aras de evitar contradicciones en su interpretación.

Decididamente el caso del Distrito de Buenaventura fue reconocido la sanción moratoria, por las personas que hubieren comprobado su condición de docentes al servicio del Distrito, sin haberlos consignado al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, el valor correspondiente al sueldo de cesantía al que tenían derecho anualmente. Dicha reconocimientos en algunos casos se hicieron dentro de la vía gubernativa o través de actos administrativos (Resoluciones) que compensaban tanto capital como la sanción moratoria.

En este orden de ideas la sentencia objeto de estudio, esto es, la SUJ-032-CE-52-2023, unificó las diferentes interpretaciones y trazó

una línea jurisprudencial que es de obligatoria aplicación para todas las entidades públicas, por supuesto incluido el Distrito de Buenaventura, criterios compartidos tanto por el Ministerio Público como el Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.

En dicha providencia en la parte resolutiva se resolvió lo siguiente:

Primero: Unificar la jurisprudencia del Consejo de Estado en el sentido de precisar lo siguiente: Los docentes estatales afiliados al FOMAG no tienen derecho a la sanción moratoria prevista en el numeral 3 del artículo 99 de la Ley 50 de 1990, consoante que es incompatible con el sistema de administración de cesantías regulado por la Ley 91 de 1989. Sin embargo, al personal docente en servicio activo que no está afiliado al FOMAG, le será aplicable la Ley 50 de 1990 y, por ende, la sanción moratoria del artículo 99, como un mínimo de protección social en favor del docente estatado.

Segundo: Revocar la sentencia proferida el 29 de junio del 2022 por el Juzgado Primero Administrativo del Circuito de Pereira que accedió a las pretensiones de la demandante presentada por Julián David Quintero Aguado, contra la Nación, Ministerio de Educación Nacional, FOMAG y el Municipio de Dosquebradas (Risarcald), en su lugar, denegarlas, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta providencia.

Tercero: Sin condena en costas.

Cuarto: Advertir a la comunidad en general que la presente decisión es de aplicación inmediata a todos los procesos que se encuentren en curso y en los que se pretenda la aplicación de la normativa que fue objeto de interpretación, de manera que las consideraciones expuestas en esta providencia en relación con el tema objeto de unificación constituyen precedente obligatorio en los términos de los artículos 10 y 102 de la Ley 1437 de 2011, para todos los casos en discusión tanto en la vía administrativa como judicial.

Quinto: Precisar que las causas respecto de los cuales ya ha operado la cosa juzgada, en virtud del principio de seguridad jurídica, resultan inafectables..."

Como puede observarse el Consejo de Estado fue claro en determinar que el artículo 99 de la Ley 50 de 1990 no es aplicable a los docentes estatales afiliados al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio FOMAG, al considerarse que existe incompatibilidad de éste con el sistema de administración de cesantías regulado por la Ley 91 de 1989. En decir, el personal docente que está afiliado al FOMAG tiene un régimen especial de reconocimiento, consignación y administración de las cesantías, lo que impide la aplicación del régimen general del que gozan los demás servidores públicos.

Advertiendo que este tema constituye un precedente judicial, las reclamaciones que surjan con relación a la aplicación de la sanción moratoria del artículo 99 de la Ley 50 de 1990, no se de ser desatadas desfavorablemente, dado que la normalidad jurídica vez mencionada, no le es aplicable a los docentes del Distrito de Buenaventura que se encuentran afiliados al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.

Así mismo y pese a que no fue contemplado en la sentencia de unificación que hoy se estudia, el Consejo de Estado en multiplicidad de providencias ha previsto que la reclamación para el reconocimiento de la sanción moratoria en cuanto hace a los docentes, debe cumplir con un requisito de inmediatez en la reclamación que se efectúe, es decir, que al momento de acudir a la autoridad para su reconocimiento, no debe haber transcurrido un término mayor al de la prescripción trienal que se aplica para la reclamación de las prestaciones económicas en materia laboral.

En así como el Consejo de Estado ha indicado que los docentes oficiales que se vincularon con posterioridad al 1 de enero de 1990 le es aplicable el régimen de cesantías acumuladas y en caso de haber sido reclamada la sanción moratoria con anterioridad a la notificación de la sentencia SUJ-032-CE-52-2023, dicha reclamación debía realizarse por el interesado dentro de los tres (3) años siguientes a la causación de cada período de liquidación anual; o pena de que se presentara la prescripción extintiva del derecho, caso en el cual el reconocimiento debía ser denegado."

Hasta las anteriores consideraciones de hecho y de derecho para que el presente memorando, sea aplicado en su integridad a todos los procesos, reclamaciones y demás, que versen sobre el asunto de la referencia..."

9. Atento a lo anterior esta Oficina a través del oficio número OUI-0110-0172-2024 del 1 de julio del 2024, dirigido a la doctora ESMERALDA VILLAMIL, con copia a su despacho, solicitó excluir a las personas referidas del proceso de reestructuración de pasivos, teniendo como fundamento los mismos argumentos vertidos a lo largo de este escrito.

10. Así las cosas, es procedente EXCLUIR la acreencia a nombre de las personas que a continuación se determinan:

NUMERO	NOMBRE
1	José Andrés Morales Hoyos
2	Bian Alexandra González

3	Mariela Lilia Hurtado Agudo
4	Silber Naranjo
5	Sandra Patricia García Torres
6	Gerardo Ibarguen Pérez
7	Yamilet Fletes Rosas
8	Helmer Valencia Cuero
9	Ortayo Hurtado Bastar
10	Camilo Alberto Calcedo Salgado
11	Luz Elena Vallejilla Ortiz
12	Sandra Piedad Paredes Ibarguen
13	Yanet Patricia Minota Potes
14	Luz Elena Adreñaca Rojas

11. Para los fines pertinentes me permito anexar copia del OUI-0110-0172-2024 del 1 de julio del 2024, dirigido a la doctora ESMERALDA VILLAMIL y del auto número 0129 del 13 de enero del 2023, proferidos por el Juzgado Primero Administrativo Mudo de Buenaventura.

Aportante:

EDISON BIGOCAR RUIZ VALENCIA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Alcaldía Distrital de Buenaventura

1. Sentencia 2015-013 del 2022, Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B, Contratación Pública. 2. Sentencia 2015-013 del 2022, Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B, Contratación Pública. 3. Sentencia 2015-013 del 2022, Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B, Contratación Pública. 4. Sentencia 2015-013 del 2022, Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B, Contratación Pública. 5. Sentencia 2015-013 del 2022, Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B, Contratación Pública. 6. Sentencia 2015-013 del 2022, Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B, Contratación Pública. 7. Sentencia 2015-013 del 2022, Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B, Contratación Pública. 8. Sentencia 2015-013 del 2022, Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B, Contratación Pública. 9. Sentencia 2015-013 del 2022, Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B, Contratación Pública. 10. Sentencia 2015-013 del 2022, Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B, Contratación Pública. 11. Sentencia 2015-013 del 2022, Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B, Contratación Pública. 12. Sentencia 2015-013 del 2022, Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B, Contratación Pública. 13. Sentencia 2015-013 del 2022, Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B, Contratación Pública. 14. Sentencia 2015-013 del 2022, Consejo de Estado, Sección Segunda Subsección B, Contratación Pública.

Doctor
EDISON BIOSCAR RUIZ VALENCIA
Jefe de Oficina Jurídica
Alcaldía Distrital de Buenaventura

PRIMER INFORME TÉCNICO-JURÍDICO DE DEPURACIÓN, VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN

1. OBJETO

El presente informe tiene por objeto exponer de manera detallada las actuaciones adelantadas en el marco de la organización, sistematización, depuración y validación de la base de datos de procesos judiciales, así como la verificación jurídica del listado de acreedores incluidos para pago dentro del proceso de reestructuración de pasivos que adelanta el Distrito, con el fin de garantizar la observancia de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia administrativa y seguridad jurídica.

2. MARCO DE ACTUACIÓN

Las actividades desarrolladas se enmarcan en las competencias funcionales de la Oficina Jurídica y en cumplimiento de la instrucción impartida por su Jefatura, orientadas a la revisión integral, depuración y validación de la información relacionada con obligaciones a cargo de la entidad territorial, en el contexto del proceso de reestructuración de pasivos.

3. ACTUACIONES ADELANTADAS

En desarrollo de las funciones asignadas, se llevaron a cabo las siguientes actuaciones:

3.1. Organización y sistematización de la información judicial. Se procedió a la construcción y consolidación de una base de datos estructurada, mediante la cual se individualizó cada proceso judicial, atendiendo a criterios técnicos y jurídicos tales como:

- Número único de radicación
- Medio de control ejercido
- Autoridad judicial competente
- Identificación plena de las partes procesales

Lo anterior, con el propósito de garantizar la trazabilidad, control y consulta eficiente de la información.

3.2. Depuración del listado de acreedores. En atención a la solicitud expresa del jefe de la Oficina Jurídica, se adelantó el proceso de depuración, verificación y control del listado de acreedores incluidos para pago dentro del proceso de reestructuración de pasivos, mediante la revisión de la información registrada frente a los soportes documentales disponibles.

4. RESULTADOS DEL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN

Como resultado del proceso de revisión técnico-jurídica efectuado, se logró establecer que:

- En el Grupo 1, correspondiente a acreencias de naturaleza laboral, figura incluido el señor José Andrés Morales Hoyos, como titular de una acreencia presuntamente a cargo de la entidad.

5. ANÁLISIS JURÍDICO

La inclusión de acreencias dentro del proceso de reestructuración de pasivos exige la verificación rigurosa de los elementos esenciales de toda obligación, esto es: su existencia, validez, exigibilidad y cuantificación, así como su adecuada clasificación conforme a su naturaleza jurídica.

En tal sentido, la inclusión del señor José Andrés Morales Hoyos dentro del Grupo 1 (acreencias laborales) impone la necesidad de:

- Verificar la idoneidad y suficiencia de los documentos soporte que acrediten la relación jurídica de carácter laboral.
- Determinar la certeza de la obligación y su estado actual (reconocido, en discusión o pendiente de decisión judicial).
- Corroborar que la clasificación de la acreencia se ajuste a los criterios normativos y jurisprudenciales aplicables en materia de prelación de créditos.

Lo anterior, en aras de evitar eventuales inconsistencias que puedan comprometer la responsabilidad administrativa, fiscal o disciplinaria de la entidad.

6. CONCLUSIONES

- La base de datos consolidada constituye una herramienta idónea para el control, seguimiento y gestión de los procesos judiciales a cargo de la entidad.

- El proceso de depuración del listado de acreedores permite advertir posibles inconsistencias o situaciones que requieren validación adicional.
- La inclusión del acreedor referido demanda una verificación jurídica exhaustiva a efectos de garantizar la correcta incorporación de la acreencia dentro del proceso de reestructuración de pasivos.

7. RECOMENDACIONES

- Adelantar una revisión integral de los soportes documentales que fundamentan la acreencia del señor José Andrés Morales Hoyos.
- Verificar la existencia de decisiones judiciales o actos administrativos que reconozcan la obligación.
- Validar la correcta clasificación de la acreencia conforme a su naturaleza laboral y su ubicación dentro del orden de prelación de créditos.
- Continuar con el proceso de depuración respecto de los demás acreedores, bajo criterios de rigor técnico y jurídico.
- De ser necesario, solicitar concepto jurídico adicional o requerir información complementaria a las dependencias competentes.

Proyecto:
CARMEN LAFORET YELA CASTILLO
CC. 1.143.346.206 de Ca

Doctor
EDISON BIOSCAR RUIZ VALENCIA
Jefe de Oficina Jurídica
Alcaldía Distrital de Buenaventura

SEGUNDO INFORME TÉCNICO-JURÍDICO

1. OBJETO

El presente informe tiene por objeto exponer de manera detallada las actuaciones adelantadas en el marco de la organización, sistematización, depuración y validación de la base de datos de procesos judiciales, así como la verificación jurídica del listado de acreedores incluidos para pago dentro del proceso de reestructuración de pasivos que adelanta el Distrito, con el fin de garantizar la observancia de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia administrativa y seguridad jurídica.

2. MARCO DE ACTUACIÓN

Las actividades desarrolladas se enmarcan en las competencias funcionales de la Oficina Jurídica y en cumplimiento de la instrucción impartida por su Jefatura, orientadas a la revisión integral, depuración y validación de la información relacionada con obligaciones a cargo de la entidad territorial, en el contexto del proceso de reestructuración de pasivos.

ACTIVIDAD 1. ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN PROCESAL

Procedió con la elaboración, estructuración y organización de una base de datos detallada, mediante la cual se individualizó cada proceso judicial, atendiendo a criterios técnicos y jurídicos tales como el número único de radicación, el medio de control ejercido, el despacho judicial competente y la identificación de las partes intervinientes.

Dicha actividad tuvo como finalidad garantizar la adecuada trazabilidad, control y consulta de la información procesal, en el marco de la gestión jurídica adelantada por la entidad.

ACTIVIDAD 2. ASESORÍA PARA REQUERIMIENTOS A DESPACHOS JUDICIALES

En desarrollo de esta actividad, brinde acompañamiento y asesoría jurídica orientada a la estructuración de los requerimientos dirigidos a los ofitentes

despachos judiciales con competencia en asuntos del Distrito de Buenaventura, con el propósito de solicitar el suministro de información pertinente y la puesta a disposición de los recursos devueltos de títulos judiciales a favor de la entidad.

Para tal efecto, se consolidó una base de datos sistematizada, en la cual se individualizó cada proceso conforme a su número de radicación, medio de control, despacho judicial y partes procesales, facilitando así la identificación precisa de los asuntos objeto de requerimiento y el seguimiento de las actuaciones adelantadas.

ACTIVIDAD 3. ASESORÍA EN LA INDIVIDUALIZACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES

En desarrollo de la presente actividad, brinde acompañamiento jurídico en la individualización de los procesos judiciales, particularmente en lo relativo a la identificación de los números de radicación y las partes procesales.

En este marco, se procedió a la organización de la información correspondiente a los procesos acumulados provenientes del estudio Juzgado Segundo Administrativo de Buenaventura. No obstante, se deja constancia de que aún persisten procesos pendientes de identificación, en razón a la complejidad y extensión de los expedientes, derivada de la acumulación de múltiples procesos ejecutivos.

ACTIVIDAD 4. SEGUIMIENTO AL TRÁMITE HASTA LA RECUPERACIÓN EFECTIVA DE RECURSOS

Brinde apoyo en la identificación de los despachos judiciales en los cuales cursan procesos en contra del Distrito de Buenaventura, logrando establecer los procesos asociados, los valores involucrados y las cuentas de origen de los recursos.

De igual forma, se continúa adelantando el seguimiento a las respuestas emitidas tanto por entidades bancarias como por despachos judiciales, con el propósito de lograr la recuperación efectiva de los recursos a favor de la entidad.

ACTIVIDAD 6. DETERMINACIÓN DE PROCESOS EJECUTIVOS ACUMULADOS

Brinde asesoría jurídica en la identificación y determinación de los procesos ejecutivos acumulados que cursaban en el extinto Juzgado Segundo Administrativo de Buenaventura, precisando el proceso principal y aquellos que fueron objeto de acumulación.

Como resultado, se logró identificar los números de radicación y los despachos judiciales competentes. No obstante, el avance en la consolidación de la información se encuentra supeditado a las respuestas de las autoridades judiciales, necesarias

para precisar los valores y los números de los títulos judiciales, las cuales han presentado demoras debido a períodos de vacancia judicial.

ACTIVIDAD 7. GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Adelante la gestión de requerimientos ante los despachos judiciales, con el fin de solicitar la puesta a disposición de recursos a favor de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.

Actualmente, dichos trámites se encuentran en fase de seguimiento, en espera de las respuestas correspondientes por parte de las autoridades judiciales.

ACTIVIDAD 8. ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA NATURALEZA CONTRACTUAL

Ejecute las demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato, orientadas a garantizar su adecuada, eficaz y oportuna ejecución, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por la supervisión.

ACTIVIDAD 9. BÚSQUEDA DE TÍTULOS JUDICIALES EN ENTIDADES BANCARIAS

Brinde asesoría en la búsqueda e identificación de títulos judiciales constituidos en el Banco Agrario de Colombia, en los cuales figura como demandado el Distrito de Buenaventura.

Actualmente, se adelanta la revisión detallada de cada proceso judicial con el fin de identificar la existencia de títulos judiciales pendientes de cancelación.

ACTIVIDAD 10. ESTUDIO DE TÍTULOS Y DOCUMENTOS SOPORTE

Me encuentro adelantando el análisis jurídico y la revisión detallada de los títulos judiciales y de los documentos que soportan el derecho de la entidad sobre los depósitos judiciales, particularmente en aquellos procesos donde se evidencian títulos pendientes de cancelación.

ACTIVIDAD 11. RELACIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES

Se está elaborando la relación detallada de los títulos judiciales consignados en el Banco Agrario de Colombia, con indicación precisa del proceso judicial al cual pertenecen, con el fin de garantizar su correcta identificación y control.

ACTIVIDAD 12. REQUERIMIENTOS A ENTIDADES BANCARIAS

Brinde asesoría en la elaboración y gestión de requerimientos dirigidos a las entidades bancarias donde se encuentran inscritas las cuentas del Distrito de Buenaventura, con el propósito de obtener información relacionada con:

- Valores embargados
- Proceso judicial de origen
- Número de título judicial consolidado
- Soporte u oficio que fundamenta la medida cautelar

ACTIVIDAD 13. DETERMINACIÓN DE LA PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS EMBARGADOS

Adelante la verificación del estado de los depósitos judiciales en el sistema del Banco Agrario de Colombia, con el fin de confirmar su disponibilidad.

Asimismo, se brindó asesoría en la determinación de la procedencia del rubro embargado, identificando la fuente de los recursos (breve destinación, Sistema General de Participaciones -SGP-, dividendos, usos de playas y bajamares, entre otros), con el propósito de garantizar su correcta clasificación y destinación.

ACTIVIDAD 14. ESTUDIO DETALLADO DE PROCESOS Y VALIDACIÓN DE ACREENCIAS

La contratista realizó el análisis detallado de los procesos judiciales que cursan en contra del Distrito de Buenaventura en los diferentes despachos judiciales, con el fin de determinar el valor real de las acreencias.

Lo anterior, con el propósito de contar con insumos técnicos y jurídicos que permitan su comparación con los listados de acreedores en el marco de la Ley 550 de 1999, contribuyendo a la depuración y validación de la información financiera de la entidad.

3. ACTUACIONES ADELANTADAS

En desarrollo de las funciones asignadas, se llevaron a cabo las siguientes actuaciones:

3.1. Organización y sistematización de la información judicial. Se procedió a la construcción y consolidación de una base de datos estructurada, mediante la cual se individualizó cada proceso judicial, atendiendo a criterios técnicos y jurídicos tales como:

- Número único de radicación
- Medio de control ejercido

- Autoridad judicial competente
- Identificación plena de las partes procesales

Lo anterior, con el propósito de garantizar la trazabilidad, control y consulta eficiente de la información.

3.2. Depuración del listado de acreedores. En atención a la solicitud expresa del jefe de la Oficina Jurídica, se adelantó el proceso de depuración, verificación y control del listado de acreedores incluidos para pago dentro del proceso de reestructuración de pasivos, mediante la revisión de la información registrada frente a los soportes documentales disponibles.

4. RESULTADOS DEL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN

Como resultado del proceso de revisión técnico-jurídica efectuado, se logró establecer que:

- En el Grupo 1, correspondiente a acreencias de naturaleza laboral, figura incluido el señor José Andrés Morales Hoyos, como titular de una acreencia presuntamente a cargo de la entidad.

5. ANÁLISIS JURÍDICO

La inclusión de acreencias dentro del proceso de reestructuración de pasivos exige la verificación rigurosa de los elementos esenciales de toda obligación, esto es: su existencia, validez, exigibilidad y cuantificación, así como su adecuada clasificación conforme a su naturaleza jurídica.

En tal sentido, la inclusión del señor José Andrés Morales Hoyos dentro del Grupo 1 (acreencias laborales) impone la necesidad de:

- Verificar la idoneidad y suficiencia de los documentos soporte que acrediten la relación jurídica de carácter laboral.
- Determinar la certeza de la obligación y su estado actual (reconocido, en discusión o pendiente de decisión judicial).
- Corroborar que la clasificación de la acreencia se ajuste a los criterios normativos y jurisprudenciales aplicables en materia de prelación de créditos.

Lo anterior, en aras de evitar eventuales inconsistencias que puedan comprometer la responsabilidad administrativa, fiscal o disciplinaria de la entidad.

6. CONCLUSIONES

- La base de datos consolidada constituye una herramienta idónea para el control, seguimiento y gestión de los procesos judiciales a cargo de la entidad.
- El proceso de depuración del listado de acreedores permite advertir posibles inconsistencias o situaciones que requieren validación adicional.
- La inclusión del acreedor referido demanda una verificación jurídica exhaustiva a efectos de garantizar la correcta incorporación de la acreencia dentro del proceso de reestructuración de pasivos.

7. RECOMENDACIONES

- Adelantar una revisión integral de los soportes documentales que fundamentan la acreencia del señor José Andrés Morales Hoyos.
- Verificar la existencia de decisiones judiciales o actos administrativos que reconozcan la obligación.
- Validar la correcta clasificación de la acreencia conforme a su naturaleza laboral y su ubicación dentro del orden de prelación de créditos.
- Continuar con el proceso de depuración respecto de los demás acreedores, bajo criterios de rigor técnico y jurídico.
- De ser necesario, solicitar concepto jurídico adicional o requerir información complementaria a las dependencias competentes.

Proyecto:
CARMEN LAFORET YELA CASTILLO
CC. 1.143.946.206 de Ca

El presente documento hace parte integral del Informe No 02 del contrato de prestación de servicios No DGF-PS-2026-0387

Carmen laforet yela castillo
CARMEN LAFORET YELA CASTILLO
CONTRATISTA

	ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT:8900399.045-3				
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
	No anexo		No informe	2	No contrato

CONTRATANTE		CONTRATISTA	
DISTRITO DE BUENAVENTURA (VALLE DEL CAUCA) NIT : 890.399.045-3		CARMEN LAFORET YELA CASTILLO	
SUPERVISOR.		CENEIDA CAICEDO RIASCOS	
APOYO SUPERVISOR.		LASTENIA CASTRO YORI	
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR NIVEL I EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA		
I-DATOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN:	CUOTA DE SUPERVISIÓN:	2	
	FECHA DE INFORME:	FEBRERO	

II. ASPECTO TÉCNICO-VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Se evidencia cumplimiento de las obligaciones generales y particulares en el formato FG-GI-CA-88 versión 3.0 con fecha 01/02/2023 llamado INFORME GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN de la plataforma SISNET BUENAVENTURA.

III. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS:

-Cumplió con el cargue de la información en la plataforma transaccional SECOP II.

- ESTADO DE PAGOS:

CONCEPTO	VALOR
Valor Total del Contrato	\$37.874.130,00
Total cuotas	6
Cuotas pagadas	2
Valor cuotas pagadas	\$ 0
Valor saldo por ejecutar	\$ 37.874.130,00

SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA	
E.P.S	COOSALUD
PENSIÓN	PROTECCION
ARL	POSITIVA

IV. BASE LEGAL

-Cumplió con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.
 -Cumplió con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007 mediante el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales del mes correspondiente para el pago de la cuota.
 -Cumplió con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios DRH-PS-2026-0387

ACTIVIDAD 1. Brindar asesoría en la Identificación de los despachos judiciales donde cursan los diferentes procesos en contra del Distrito de Buenaventura.



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No anexo

No informe

2

No contrato

DRH-PS-2026-0387

- La contratista cumplió mediante la elaboración, organización y depuración de una base de datos estructurada, en la cual se identificaron de manera detallada los procesos judiciales en contra del Distrito de Buenaventura. Esta base incluyó variables como número de radicado, medio de control, despacho judicial competente y partes procesales. Lo anterior permitió consolidar información confiable y actualizada, facilitando la toma de decisiones y el seguimiento técnico-jurídico de cada proceso.

ACTIVIDAD 2. Brindar asesoría para requerir a los diversos despachos judiciales del distrito la información procedente, en aras que procedan a poner a disposición de la Alcaldía Distrital de Buenaventura los recursos provenientes de los títulos.

- La contratista cumplió en la realización de gestiones formales de requerimiento ante los diferentes despachos judiciales, solicitando información actualizada sobre el estado de los procesos y la existencia de títulos judiciales. Estas actuaciones tuvieron como finalidad lograr la puesta a disposición de recursos a favor del Distrito, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión financiera.

ACTIVIDAD 3. Brindar asesoría en la Individualización de los procesos (radicación y partes procesales).

- La contratista adelantó un proceso riguroso de organización, clasificación y depuración de los procesos judiciales, incluyendo aquellos provenientes del extinto Juzgado Segundo Administrativo de Buenaventura. Esta actividad implicó el análisis detallado de expedientes con múltiples acumulaciones, permitiendo identificar plenamente las partes procesales, el estado del proceso y su trazabilidad.

ACTIVIDAD 4. Brindar apoyo en el seguimiento al trámite hasta la recuperación efectiva de los recursos Identificación de los despachos judiciales donde cursan los diferentes procesos en contra del Distrito de Buenaventura.

- La contratista realizó seguimiento permanente y sistemático a los procesos identificados, verificando valores, cuentas de origen, estado procesal y actuaciones adelantadas tanto en despachos judiciales como en entidades bancarias. Este seguimiento permitió avanzar en la recuperación efectiva de recursos y mantener control actualizado sobre cada caso.

ACTIVIDAD 5. Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmado.

- La contratista efectuó el registro, organización y cargue oportuno de los documentos e informes en el sistema de gestión documental institucional, garantizando la trazabilidad de la información, el cumplimiento de los lineamientos internos y la adecuada conservación de los soportes documentales.

ACTIVIDAD 6. Brindar asesoría en la determinación de los procesos ejecutivos acumulados que se encontraban en el extinto Juzgado Segundo Administrativo de Buenaventura, indicando el proceso inicial y los procesos que a éste fueron acumulados.

- La contratista identificó los radicados y despachos judiciales correspondientes a procesos acumulados, especialmente aquellos provenientes del extinto Juzgado Segundo Administrativo. El avance de esta actividad dependió en algunos casos de la respuesta de las autoridades judiciales, teniendo en cuenta situaciones como la vacancia judicial.



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No anexo

No informe

2

No contrato

DRH-PS-2026-0387

ACTIVIDAD 7. Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.

- La contratista desarrolló actividades orientadas a la difusión, socialización e interacción de la información institucional a través de los canales virtuales oficiales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura, contribuyendo a la transparencia y visibilidad de la gestión realizada.

ACTIVIDAD 8. Las demás actividades que se deriven en la naturaleza del contrato que permitan llevar a cabo su oportuna ejecución.

- Si realizo las demás actividades que se deriven en la naturaleza del contrato que le permitan llevar a cabo su oportuna ejecución.

ACTIVIDAD 9. Brindar asesoría en la búsqueda de los títulos judiciales constituidos en el Banco Agrario de Colombia ya que tienen como demandado al Distrito de Buenaventura.

- La contratista realizó el análisis técnico y jurídico de los documentos que soportan los títulos judiciales, con el propósito de verificar la titularidad del derecho del Distrito sobre dichos depósitos y garantizar la legalidad de las actuaciones.

ACTIVIDAD 10. Brindar asesoría en la realización del estudio de títulos y documentos que soporten el derecho de la ENTIDAD sobre los depósitos judiciales.

- La contratista consolidó y organizó la información correspondiente a los títulos judiciales, estableciendo su relación directa con los procesos judiciales de origen, lo cual facilita su control, seguimiento y eventual recuperación.

ACTIVIDAD 11. Realizar relación de los títulos judiciales que se encuentran consignados en el Banco Agrario de Colombia, con indicación precisa a cuál proceso pertenecen.

- La contratista gestionó requerimientos formales ante las entidades bancarias donde el Distrito posee cuentas, con el fin de identificar valores embargados, procesos judiciales asociados, números de títulos constituidos y soportes de las medidas cautelares.

ACTIVIDAD 12. Brindar asesoría en la solicitud a los diferentes Bancos donde se encuentran inscritas las cuentas pertenecientes al Distrito de Buenaventura, con el fin de determinar qué sumas de dinero fueron embargadas, a qué proceso pertenecían, qué número de título judicial fue constituido y qué oficio o soporte fue la base para proceder con la medida cautelar.

- La contratista realizó la verificación detallada de la procedencia de los recursos embargados, identificando su origen presupuestal, tales como recursos de libre destinación, Sistema General de Participaciones u otras fuentes, así como la validación del estado de los depósitos judiciales.

ACTIVIDAD 13. Brindar asesoría en la realización de la determinación de la procedencia del rubro embargado, esto es, indicación exacta de la fuente de dinero embargado (libre destinación, SGP, dividendos Sociedad Portuaria, usos de playas y bajamares, entre otros).

**INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

No anexo

No informe

2

No contrato

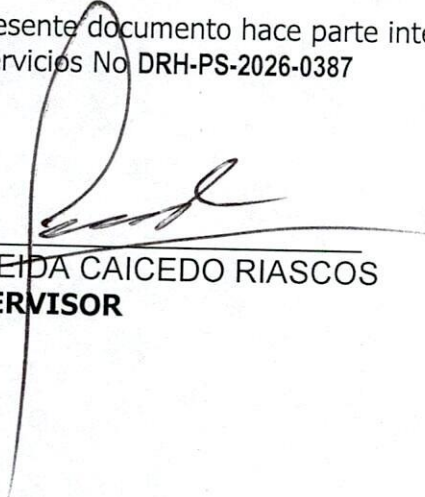
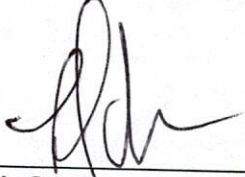
DRH-PS-2026-0387

- La contratista efectuó el análisis integral de los procesos judiciales en contra del Distrito, determinando el valor real de las acreencias y generando insumos técnicos para su comparación con los listados de acreedores en el marco de la Ley 550 de 1999.

ACTIVIDAD 14. Realizar estudio al detalle de los procesos que cursan en contra del Distrito de Buenaventura en los diferentes despachos judiciales, con el fin de determinar el valor real de la acreencia y servir de insumo para la comparación con los respectivos listados de acreedores pertenecientes a la ley 550 de 1999.

- La contratista dio cumplimiento a otras actividades derivadas de la naturaleza del contrato, tales como la participación en reuniones de seguimiento, elaboración de informes técnicos adicionales, atención de requerimientos de supervisión y demás acciones necesarias para garantizar la ejecución eficiente y oportuna del contrato.

El presente documento hace parte integral del Informe No **02** del contrato de prestación de servicios No DRH-PS-2026-0387


CENEIDA CAICEDO RIASCOS
SUPERVISOR
LASTENIA CASTRO YORI
APOYO **SUPERVISOR.**