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 11

Fecha:	**16**	**de**	**junio**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	**1.140-19-13-1291**	de	**14 DE ENERO DE 2026**		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006853 – 06.01.2026 RPC No. 5600101471 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 politica 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 SUBDIRECCION DE REPRESENTACION JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	CRHISTIAN LEONARDO CASTRO LONDOÑO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA Subdirector de Representación Judicial. (E) CC 1.113.636.351 PALACIO DE SAN FRANCISCO TEL: 6200000

Contratista	**LUZ ANA QUIÑONEZ ORTIZ** **ABOGADA CONTRATISTA** **C.C. 31.932.161** **SUBDIRECCIÓN DE REPRESENTACION JUDICIAL** **TEL. 318-6672833**

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **junio** de 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **junio** 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 especificas 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) Levar 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 Nacional de Salud en las administrativas que le sean asignadas. 7) Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica. 8) Informar a la Direcci6n 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 médica donde sea vinculado el Departamento del Valle del Cauca. 15) Gestionar piezas procesales de los expedientes judiciales que se tramiten ante el Consejo de Estado. 16) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 17) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, 'por la cual se dictan disposiciones generales para la protecci6n 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 par 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 inequivoca, 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 Gobernaci6n del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracci6n 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. 18) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 19) 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 **junio** 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% 100%
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:

De acuerdo a las directrices del supervisor del contrato se remitió ficha técnica para la programación del Comité y Pre comité de Conciliación de Departamento del Valle, de las siguientes asignaciones:

REFERENCIA	CONVOCANTE	CONVOCADO	MEDIO DE CONTROL/CONCEPTO
SOLICITUD DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL/ Radicación: E-2026-216970	KAREN LORENA ORTIZ Y OTROS	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA -	REPARACION DIRECTA/ ACCIDENTE DE TRANSITO.
SOLICITUD DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL/ RADICACION: IUS E-2026-172482	JOHAN STEVEN ROJAS Y OTROS	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL	REPARACION DIRECTA/ ACCIDENTE DE TRANSITO

FICHA REPARACION DIRECTA - ACCIDENTE I TRANSITO

Luz Ana Quiñones <luzanaortiz18... mar, 2 jun, 5:06 p.m. (hace 6 días)
para comiteconciliaciongobvalle

Cordial saludo,remito ficha técnica de proceso asignado con la certificación de Infraestructura.

Atentamente,

LUZ ANA QUIÑONEZ ORTIZ
T.P. 279-269 del Consejo Superior de la Judicatura
C.C. No. 31.932.161
Abogada - Contratista

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail ⓘ Agrega

SADE 2026018717...

INFORME JOHAN STEVEN ROJAS ALFONSO Y
40 KB

FICHA REPARACION DIRECTA TRANSITO

Luz Ana Quiñones <luzanaortiz18@gmail.com>
para comiteconciliaciongobvalle

Cordial saludo,remito ficha técnica de proceso asigr de Infraestructura.

Atentamente,

LUZ ANA QUIÑONEZ ORTIZ
T.P. 279-269 del Consejo Superior de la Juc
C.C. No. 31.932.161
Abogada - Contratista

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

INFORME KAREN ...

SADE 2026C

Se recibió asignación de solicitud de conciliación sobre la cual se envió oficio de requerimiento de información a la secretaria de Infraestructura y a la Unidad de Rentas y Gestión Tributaria, con el fin de aclarar sobre los hechos que se pretenden probar, dicha solicitud se relaciona a continuación:

REFERENCIA	CONVOCANTE	CONVOCADO	MEDIO DE CONTROL/CONCEPTO
SOLICITUD DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL	JOHAN STEVEN ROJAS Y OTROS	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y OTROS	REPARACION DIRECTA/FALLA EN EL SERVICIO/
SOLICITUD DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL	WALBERTO ALOMIA	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	REPARACION DIRECTA/ COBRO COACTIVO

Doctor(a):
FRANK ALEXANDER RAMIREZ ORDOÑEZ
Secretario de Infraestructura
Departamento del Valle del Cauca
E.S.D.

ASUNTO:	INFORMACION DE LA VIA- AVENIDA 4 NORTE CON CALLE 38 NORTE SENTIDO SUROESTE-NORESTE DE LA CIUDAD DE CALI (VALLE).
MEDIO DE CONTROL:	REPARACIÓN DIRECTA
RADICADO No.:	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL
DEMANDANTE:	JHOAN STEVEN ROJAS ALFONSO, JESUS ALBERTO ROJAS PADILLA, SANDRA MILENA ALFONSO MONDRAGON, JEISON CAMILO ROJAS ALFONSO, TEODOMIRA MONDRAGON SALAZAR.
DEMANDADO:	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y OTROS

Cordial saludo

Por medio del presente, me permito informar que el presente proceso cursa en la Procuraduría Judicial delegada Para Asuntos Administrativos Y/o Procuraduría delegada Ante los Juzgados Administrativos De Circuito, Solicitud de conciliación prejudicial, tal y cómo se detalla en el encabezado de este escrito.

De acuerdo con lo anterior, solicito muy respetuosamente y con carácter ***Urgente*** lo siguiente:

Se sirva certificar si el Departamento del Valle del Cauca tiene a su cargo la administración y mantenimiento o acuerdos interadministrativos donde sea responsable de la vía - AVENIDA 4 NORTE CON CALLE 38 NORTE SENTIDO SUROESTE-NORESTE DE LA CIUDAD DE CALI (VALLE).

Indicar si hay convenios Interadministrativos y/o actas de entrega de la vía - AVENIDA 4 NORTE CON CALLE 38 NORTE SENTIDO SUROESTE-NORESTE DE LA CIUDAD DE CALI (VALLE).

Sobre los hechos se tiene lo siguiente:

Administrativo de Jurídico

1.140.20-18-

Santiago de Cali, 03 de Junio de 2026.

Doctor(a):
MARTHA ISABEL RAMIREZ SALAMANCA
Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria
Departamento del Valle del Cauca
Gestión de Cobranza
E.S.D.

ASUNTO:	COBRO COACTIVO – VEHICULO PLACAS CLS -772
MEDIO DE CONTROL:	REPARACION DIRECTA
RADICADO No.:	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL
DEMANDANTE:	WALBERTO ALOMIA
DEMANDADO:	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Cordial saludo

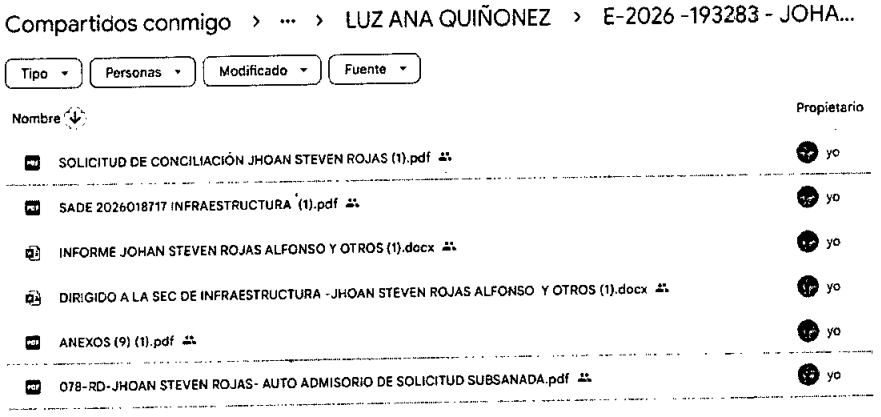
Por medio del presente, me permito informar que el presente proceso cursa en la Procuraduría Judicial delegada Para Asuntos Administrativos Y/o Procuraduría delegada Ante los Juzgados Administrativos De Circuito, Solicitud de conciliación prejudicial, tal y cómo se detalla en el encabezado de este escrito.

De acuerdo con lo anterior, solicito muy respetuosamente y con carácter ***Urgente*** lo siguiente:

Se sirva remitir concepto Técnico y antecedentes administrativos del convocante señor WALBERTO ALOMIA identificado con cedula de ciudadanía 16.604.318 quien por medio del apoderado Dr. HARVEY HURTADO ALOMIA solicito al Departamento del Valle del Cauca proceda a la revocatoria de los siguientes actos administrativos:

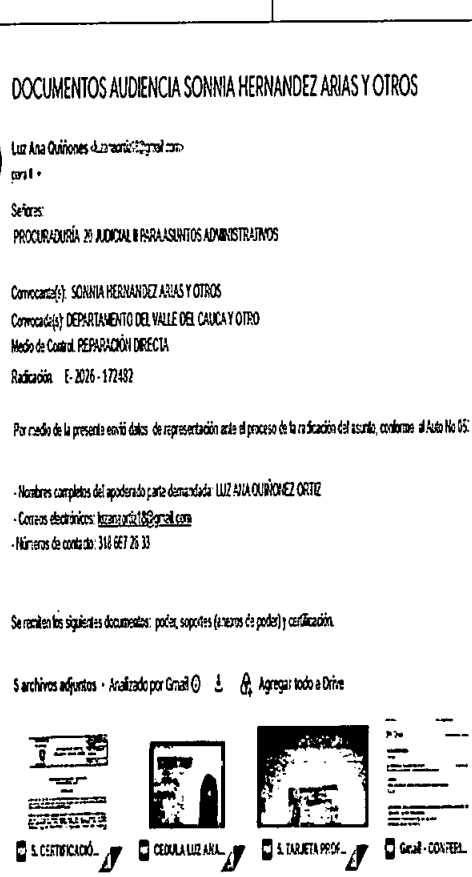
- Resolución No. 1.120.60.10.64-11308-SADE2024102111, correspondiente a la vigencia 2012.
- Resolución No. 1.120.60.10.54-16237-SADE2024107047, correspondiente a la vigencia 2013.
- Resolución No. 1.120.60.10.64-22209-SADE2024113039, correspondiente a la vigencia 2014.
- Resolución No. 1.120.60.10.64-24282-SADE2024115117, correspondiente a la vigencia 2015.

De acuerdo a directriz impartida por la Subdirección de representación judicial, se subió información del proceso a nombre del convocante JHAON STEVEN ROJAS ALFONSO en la carpeta compartida en drive denominada "EXPEDIENTES JUDICIALES" así:



En incumplimiento de las actividades del contrato, la contratista asistió a las audiencias programadas ante la procuraduría General de la Nación- de los siguientes procesos asignados:

REFERENCIA	CONVOCANTE	CONVOCADO	MEDIO DE CONTROL/CONCEPTO
SOLICITUD DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL/ RADICACION: IUS 2026-172482 PROCURADURIA 20 JUDICIAL	SONNIA HERNANDEZ Y OTROS	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA -Y OTROS	REPARACION DIRECTA/ ACCIDENTE DE TRANSITO
SOLICITUD DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL/ Radicación: E-2026-216970	KAREN LORENA ORTIZ Y OTROS	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA -	REPARACION DIRECTA/ ACCIDENTE DE TRANSITO.



DOCUMENTOS AUDIENCIA SONNIA HERNANDEZ ARIAS Y OTROS

Luz Ana Quiñones

Señores:
PROCURADURÍA 20 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Convocante(s): SONNIA HERNANDEZ ARIAS Y OTROS
Convocado(s): DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y OTRO
Medio de Control: REPARACIÓN DIRECTA
Radicación: E-2026-172482

Por medio de la presente envió datos de representación ante el proceso de la radicación del asunto, conforme al Auto No 05:

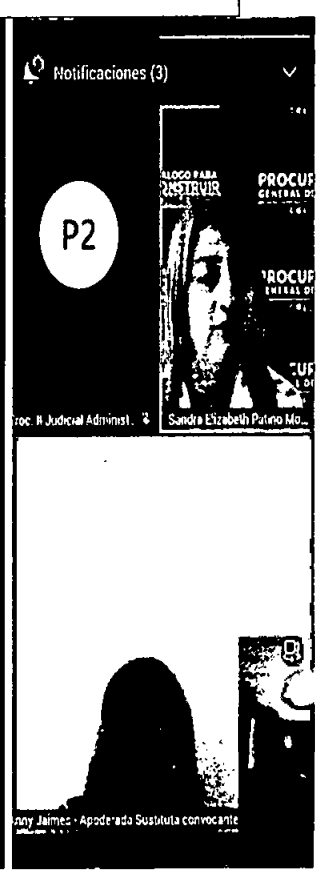
- Nombres completos del apoderado parte demandada: LUZ ANA QUIÑONEZ ORTIZ
- Correos electrónicos: lizanaortiz188@gmail.com
- Números de contacto: 318 667 26 33

Se remiten los siguientes documentos: poder, soportes (anexos de poder) y certificación.

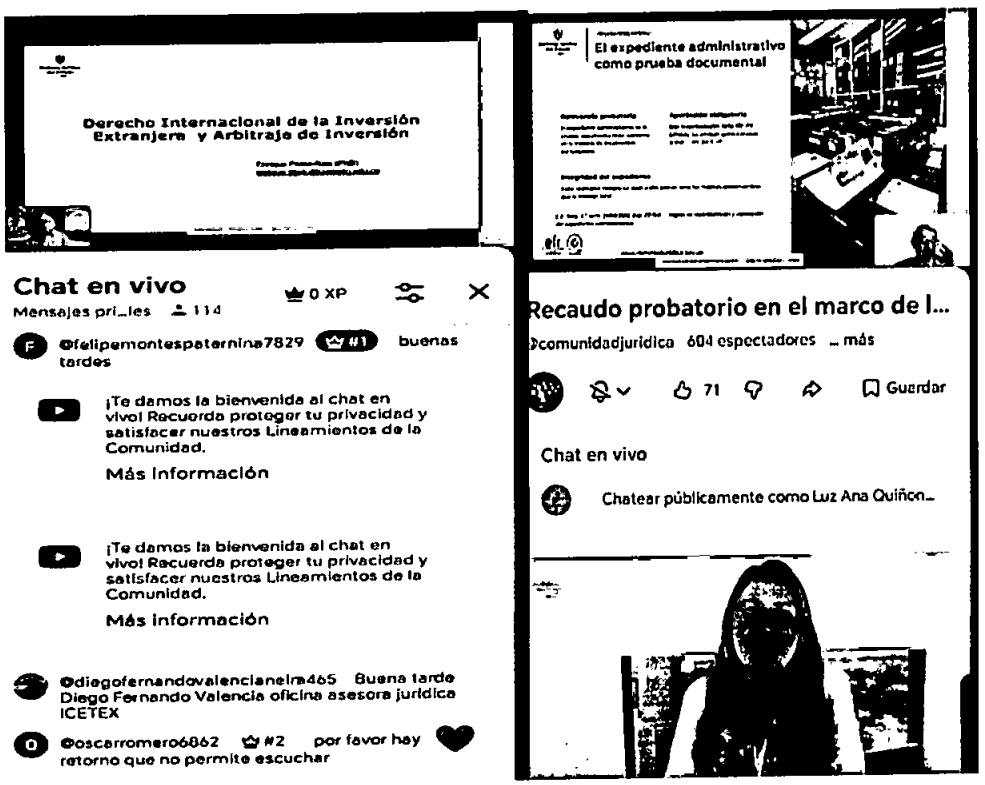
5 archivos adjuntos · Analizado por Gmail · Agregar todo a Drive

5. CERTIFICACIÓ... CEDULA LUZ ANA... 5. TARJETA PROF... Gmail - CONFERE...





La contratista asistió a las siguientes capacitaciones:
Capacitación "RECAUDO PROBATORIO EN EL MARCO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS", facilitado por la comunidad jurídica del conocimiento de la ANDJE y convocada por el Departamento Administrativo de Jurídica.
Capacitación "Derecho internacional de la intervención extranjera y arbitraje de inversión" facilitado por el Doctor Enrique Prieto Ríos -Comunidad Jurídica del conocimiento - agencia nacional de defensa jurídica del estado y convocada por el Departamento Administrativo de Jurídica.



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.**
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 Planilla integrada de autoliquidación de aportes No 6019226298, con numero autorización del pago 365666911 , por valor de Doscientos treinta y cuatro mil cuatrocientos pesos ($ 234.400), por el mes de MAYO de 2026. **EL Contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARP según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.**

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
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	$ 20.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 4.000.000
Valor total ejecutado	$ 24.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 0
Intereses moratorios	$ 0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	FEBRERO	4.000.000	PAGADA
CUOTA 2	MARZO	4.000.000	PAGADA
CUOTA 3	MARZO	4.000.000	PAGADA
CUOTA 4	ABRIL	4.000.000	PAGADA
CUOTA 5	MAYO	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 de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA.

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA.

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

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(16/06/2026)**				
Dieciséis	días del mes de	**junio**	de	2026

Christian L. Castro L.

CRHISTIAN LEONARDO CASTRO LONDOÑO
CC 1.113.636.351
Subdirector de Representación Judicial (E).
Departamento Administrativo de Jurídica.
Supervisor