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 10

Fecha:	28	de	SEPTIEMBRE	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO **X** **CONVENIO**

Contrato número: **1.140-19-13-10598** de **21 DE SEPTIEMBRE DE 2026**

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500007346– 15.09.2026 RPC No. 5600111468 Fecha 21/09/2026 Apropiación Presupuestal: 121000/1152/2-320202008/4345020040200000/PI43-102467/1/1/01/07: Ingresos corrientes de Libre Destinación//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 jurídica, en desarrollo del proyecto fortalecimiento de la defensa jurídica de la gobernación del valle del cauca.

Supervisor:	**JORGE ALBERTO CALERO MARTÍNEZ** **SUBDIRECTOR DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL** **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA** **C.C. 1.115.087.000 de Buga** PALACIO DE SAN FRANCISCO TEL: 6200000

Contratista	**JESICA JOHANA URREGO MONROY** Abogada contratista Departamento Administrativo de Jurídica **TEL. 3173832981**

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **la cuota 1** de 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **la cuota 1** 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. Realizar la relatoría de las providencias judiciales de los procesos a su cargo. 2. Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico. 3. Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica. 4. Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados. 5. Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 6. 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. 7. Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentren archivados. 8. Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica. 9. Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca. 10. Realizar la relatoría de las providencias judiciales de los procesos a su cargo. 11. Hacer entrega de las piezas procesales de los expedientes a su cargo.	

12. Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.
13. Alimentar la plataforma Ekogui con las piezas procesales de las asignaciones qué
se realicen.
14. En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, 'por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales; y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 'por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012', y el decreto 1074 de 2015 'por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos a 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 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.
15. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.
16. Apoyar y/o participar en las actividades que le sean asignadas concernientes al
fortalecimiento defensa jurídica.
17. Orientar y participar en la defensa técnica de procesos adelantados en sede administrativa y/o judicial, según su especialidad y experiencia relacionada.
18. las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherente a la naturaleza del mismo.
19. Adelantar las actividades requeridas para la actualización y cargue de piezas procesales de las plataformas implementadas por la Gobernación, conforme a las asignaciones realizadas.
20. Apoyar y asesorar, en las jornadas que adelante la Gobernación, las consultas que se presenten por parte de los ciudadanos.

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 **la cuota 1** 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% 25%
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: septiembre

1. **FICHA PARA ESTUDIO – COMITÉ**


Gmail

INFORME ARNOL ESTRADA PALOMINO - ORDINARIO LABO COMPARTTIBILIDAD PENSIONAL

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>
Para: comiteconciliaciongobvalle@gmail.com

Buenos días, Doctora Valeria

Me permito adjuntar ficha para estudio.

Cordialmente,

JESICA JOHANA URREGO MONROY
Abogada - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317-383-29-81

Libre de virus.www.avast.com

INFORME- ARNOL ESTRADA PALOMINO.docx
424SK


Gmail

INFORME HÉCTOR MANUEL GÓMEZ RINCON - ORDINARIO INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA DE LA PENSIÓN DE VEJEZ

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>
Para: comiteconciliaciongobvalle@gmail.com

Buenas tardes, Doctora Valeria

Me permito adjuntar ficha para estudio.

Cordialmente,

JESICA JOHANA URREGO MONROY
Abogada - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317-383-29-81

Libre de virus.www.avast.com

INFORME- HÉCTOR MANUEL GÓMEZ RINCON.docx
347SK

- Arnol Estrada Palomino – Rad. 011-2015-083
- Héctor Manuel Gómez Rincon – Rad 009-2026-355

2. PODERES CONFERIDOS Y RADICADOS

- Adriana Victoria Rojas Terranova – Rad. 003-2026-016
- Patricia abadía Giraldo – 001-2026-036-01



Gmail Jessica Ur

CONFERIRPODER

2 mensajes

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>
Para: Notificaciones Judiciales <njudiciales@valledelcauca.gov.co>

Honorable
JUZGADO TERCERO (03) LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI - VALLE

MEDIO DE CONTROL: ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA
DEMANDANTE ADRIANA VICTORIA ROJAS TERRANOVA
DEMANDADO. ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COI
VINCULADA. DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y OTRO
RADICADO 76001310500320250001600

DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO, mayor de edad y vecina de Santi
cédula de ciudadanía No. 66.858.506 expedida en Cali (V), abogada en
profesional No. 88.361 del Consejo Superior de la Judicatura, obrando
Departamento del Valle del Cauca, en mi condición de Directora Jurídica
que me otorgó la señora Gobernadora del Departamento, Doctora
TORRES, mediante Escritura Pública No. 0029 del 09 de enero de 2024 de
Cali, la cual se adjunta, respetuosamente manifiesto a usted que p
otorgo poder especial a la Doctora **JESICA JOHANA URREGO MC**
identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.245.500 expedida en
Profesional No. 289.828 del Consejo Superior de la Judicatura y correo
gmail.com inscrito en el Registro Nacional de Abogados, para que actué,

El presente poder se sustituye de conformidad con lo preceptuado en el ar
Proceso y en los términos y condiciones previstos en la Ley 2213 de 2
Departamento del Valle del Cauca cuenta con el correo pjudiciales@vall
electrónico para recibir notificaciones judiciales.

La apoderada del Departamento del Valle del Cauca queda ampliamer
solicitud, contestar, proponer excepciones e incidentes, interponer recurs
sustituir, transigir, reasumir y en general todas las acciones y recursos cond
mandato.

Atentamente,

DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO
C.C. 66.858.506 expedida en Cali (V)
T.P. 88.361 del Consejo Superior de la Judicatura

Acepto,

JESICA JOHANA URREGO MONROY
Abogada - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317-383-29-81

Libre de virus www.avast.com



Gmail Jessica L

CONFERIRPODER

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>
Para: Notificaciones Judiciales <njudiciales@valledelcauca.gov.co>

Honorable

TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CALI SALA SEXTA DE DE

MEDIO DE CONTROL: ORDINARIO LABORAL
DEMANDANTE PATRICIA ABADIA GIRALDO
DEMANDADO. DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y OTROS
RADICADO 76001310500120260003601

DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO, mayor de edad y vecina de San
cédula de ciudadanía No. 66.858.506 expedida en Cali (V), abogada e
profesional No. 88.361 del Consejo Superior de la Judicatura, obrando
Departamento del Valle del Cauca, en mi condición de Directora Jurídica
que me otorgó la señora Gobernadora del Departamento, Doctor
TORRES, mediante Escritura Pública No. 0029 del 09 de enero de 2024 d
Cali, la cual se adjunta, respetuosamente manifiesto a usted que
otorgo poder especial a la Doctora **JESICA JOHANA URREGO M**
identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.245.500 expedida en
Profesional No. 289.828 del Consejo Superior de la Judicatura y correo
gmail.com inscrito en el Registro Nacional de Abogados, para que actu

El presente poder se sustituye de conformidad con lo preceptuado en el
Proceso y en los términos y condiciones previstos en la Ley 2213 de
Departamento del Valle del Cauca cuenta con el correo pjudiciales@v
electrónico para recibir notificaciones judiciales.

La apoderada del Departamento del Valle del Cauca queda amplian
solicitud, contestar, proponer excepciones e incidentes, interponer recu
sustituir, transigir, reasumir y en general todas las acciones y recursos cor
mandato.

Atentamente,

JESICA JOHANA URREGO MONROY
Abogada - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317-383-29-81

3. CERTIFICACIÓN DE COMITÉ RADICADA ANTE EL DESPACHO



Gmail Jessica Urre

CERTIFICACIÓN COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL Y CONCILI
DEL VALLE_ARNOL ESTRADA PALOMINO, RAD: 760013105

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>
Para: Juzgado 11 Laboral - Valle Del Cauca - Cali <j11cosbl@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Buenos días,
Honorable

JUZGADO ONCE (11) LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI
Santiago de Cali - Valle del Cauca

MEDIO DE CONTROL: ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA
DEMANDANTES: ARNOL ESTRADA PALOMINO
DEMANDADO: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - COLPI
RADICACIÓN: 76001310501120250008300

JESICA JOHANA URREGO MONROY, obrando en calidad de apoderada del D
DEL CAUCA, respetuosamente me permito adjuntar Certificación de Comité de Deb
anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,
JESICA JOHANA URREGO MONROY
Abogada - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317-383-29-81

Libre de virus www.avast.com

CERTIFICCACIÓN DE COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL ARN
1874K

- Arnol Estrada Palomino – Rad. 011-2015-083

4. SOLICITUD REQUERIMIENTO



Gmail Jessica Urre

REQUERIMIENTO _ HELENITH RODRÍGUEZ GIRALDO CC. 2!

Jessica Urrego <jessicaurrego89@gmail.com>
Para: Notificaciones Antecedentes <nantecedentes@valledelcauca.gov.co>

Buenos días,

Me permito adjuntar requerimiento realizado por el Juzgado Diecinueve Laboral de Circ

Cordialmente,

JESICA JOHANA URREGO MONROY
Abogada - Departamento del Valle del Cauca
Cel: 317-383-29-61

Libre de virus.www.avast.com

2 adjuntos

SOLICITUD REQUERIMIENTO - HELENITH RODRIGUEZ GIRALDO CC. 29.305. 239K

AUTO REQUIERE Y FIJA FECHA 25 - 02 - 2027.pdf 187K

- Helenith Rodríguez Giraldo – Rad: 019-2025-00019-00

5. CONTESTACUIÓN RADICADA

- Adriana Victoria Rojas Terranova – Rad. 003-2026-016

6. ALEGATOS DE CONCLUSIÓN

- Patricia abadía Giraldo – 001-2026-036-01

7. AUDIENCIAS

- Ramon Felipe Betancourt Montes – Rad. 003-2021-051 Favorable para el Departamento

8. REVISION DE ESTADOS ELECTRONICOS

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 pago por planilla 9509555198 correspondiente al pago de aportes de la cuota 1 de 2026, según comprobante PSE BANCOLOMBIA No. 683501840 certificados anexados,** por valor de $ 631.200, **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	$ 20.000.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$ 0
Actualización de precios	$ 0
Valor Total del Contrato	$ 20.000.000
Valor pagado	$ 0
Valor causado que no se ha pagado	$ 5.000.000
Valor total ejecutado	$ 5.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 15.000.000
Intereses moratorios	$ 0

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

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Seguimiento financiero y contable

según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.**
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.**
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA.**
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA.**

- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA.**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA.**
- **Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables.**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO 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 19	de	Mes: OCTUBRE	de	2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los **(28/09/2026)**

Veintiocho	días del mes de	**septiembre**	de	**2026**

JORGE ALBERTO CALERO MARTÍNEZ
SUBDIRECTOR DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA
C.C. 1.115.087.000 de Buga
PALACIO DE SAN FRANCISCO
TEL: 6200000