GOBERNACION DEL HUILA	**MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG**	**Código : DAC-C055-P1110-F08** **Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018**
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	**Version: 5**

TIPO DE INFORME:	Parcial: __X____		Final: _____	No.: ____2____		Fecha: 15-04-2021
CONTRATO_X__ **CONVENIO___**	DE:PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			Nº	101	AÑO: 2021
CONTRATANTE:	**DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARIA GENERAL**					
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	ANA MARÍA BORRERO VIDAL				
	NIT O CC:	1075258698				
	DIRECCIÓN	CALLE 49 No. 7-70 C.3 M.2		TEL:		3229455918
	CIUDAD:	NEIVA				
	REPRESENTANTE LEGAL:	N/A				
	CC:	N/A				
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR IMPULSO LEGAL CON CRITERIO ESPECIALIZADO A FIN DE SUSTANCIAR LAS ACTUACIONES ADMINSTRATIVAS EN LOS ASUNTOS QUE SE TRAMITAN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	28/01/2021					
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO						
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $30,400,000					
	En Letras: TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE					
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:		Fecha:		
	Nº 2	Valor:		Fecha:		
	Nº 3	Valor:		Fecha:		
VALOR TOTAL (Acumulado)	$30,400,000					
PLAZO INICIAL:	OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO EN TODO CASO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021					
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:		Fecha:		
	Nº 2	Tiempo:		Fecha:		
	Nº 3	Tiempo:		Fecha:		
PLAZO TOTAL (Acumulado)	OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO EN TODO CASO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021					
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	28/01/2021					
	Nº 1	**Término**				**Fecha (dd/mm/aa)**
		Suspensión:				

GOBERNACION DEL HUILA	MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG	Código : DAC-C055-P1110-F08
		Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 5

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)		Reiniciación:		
	Nº 2	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	Nº 3	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	Nº 4	Suspensión:		
		Reiniciación:		
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	27/09/2021			

GARANTIAS:

Pólizas

Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA INICIO	F I

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así:

PLANILLA MARZO No. 49961468	**Salud:**	**$ 190.000,00**
	Fondo de pensión:	**$ 243.200,00**
	ARL.:	**$ 8.000,00**

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**28/01/2021**	**$ 30.400.000**	**$**	**$ 30.400.000**
VALOR ADICIONAL N°1		**$**	**$**	**$**
VALOR ADICIONAL N°2		**$**	**$**	**$**
VALOR ADICIONAL N°3		**$**	**$**	**$**
VALOR FINAL CONTRATADO		**$ 30.400.000**	**$**	**$ 30.400.000**
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		**$**	**$**	**$**
VALOR ACTA PARCIAL N°1	**16/03/2021**	**$ 3.800.000**	**$**	**$ 26.600.000**
VALOR ACTA PARCIAL N°2	**15/04/2021**	**$ 3.800.000**	**$**	**$ 22.800.000**

El contrato se está desarrollando y ejecutando según las condiciones descritas en el clausulado del mismo, por lo que se autoriza el pago del acta parcial No. 2. El contratista cumplió y ejecutó lo pactado en el contrato durante el periodo comprendido del 28 de febrero al 27 de marzo de 2021, desarrollando las actividades que se relacionan a continuación:

GOBERNACION DEL HUILA	MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG	Código : DAC-C055-P1110-F08 Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 5

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL (MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
Brindar soporte profesional en la revisión de los expedientes disciplinarios, que le sean asignados por el jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, e identificar y advertir respecto de la documentación que hace falta para el desarrollo normal del proceso y la toma de decisiones en Derecho	Recepcionar, revisar y analizar, la documentación recibida, respecto a las quejas y expedientes aperturados y autos decretando pruebas.	25%	Se recepcionó, revisó y analizó, la documentación recibida, respecto a las quejas y expedientes aperturados y autos decretando pruebas.	12.5%	Ninguna
Sustanciar y asesorar de conformidad a la Constitución y la Ley las decisiones a que haya lugar en los procesos disciplinarios asignados	1. Garantizar la reserva y confiabilidad de la información conocida dentro del desarrollo y la ejecución del contrato. 2. Entregar del plan de trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Supervisor del contrato. 3. Recepcionar, revisar y analizar, la documentación recibida, respecto de los expedientes a mi cargo. 4. Se realizó avance en las siguientes quejas: En este período no se recepcionaron quejas 5. Realización de correcciones y ajustes que fueron requeridos por el Jefe de la Oficina, a los Autos y oficios proyectados. **- EXPEDIENTE No. 0010-2016: AUTO DE ARCHIVO - EXPEDIENTE No. 0070- 2016: AUTO DE ARCHIVO - EXPEDIENTE No. 0058-2017: AUTO DE ARCHIVO - EXPEDIENTE No. 0061-2017: AUTO DE ARCHIVO -EXPEDIENTE No. 0081-2016: AUTO DE ARCHIVO. -EXPEDIENTE No. 0008-2017: AUTO DE ARCHIVO**	25%	Se garantizó la reserva en cada uno de los expedientes disciplinarios asignados. Así mismo, se llevó a cabo la sustanciacion de los procesos mencionados	12.5%	Ninguna
Asesorar y apoyar los comités, reuniones y/o mesas de trabajo a las cuales sea convocado, por el Jefe de la Oficina, Supervisor y/o personal de la Oficina de Control Interno Disciplinario	Asistir a los comités convocados	25%	Se asistió a la totalidad de comités convocados	12.5%	Ninguna
Brindar asesoría en el análisis y en el respectivo trámite de las quejas e informes asignados por el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario	Analizar la documentación allegada, respecto a cada queja y cada expediente.	25%	Se realizó el respectivo análisis de la documentación allegada, respecto a cada queja y cada expediente.	12.5%	Ninguna

GOBERNACION DEL HUILA	**MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG**	**Código : DAC-C055-P1110-F08** **Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018**
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	**Version: 5**

Prestar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas requeridas en las diferentes etapas procesales de los asuntos disciplinarios que le hayan sido encomendados para su impulso y sustanciación	Contestar las solicitudes y peticiones que se alleguen dentro de cada expediente disciplinario durante éste período	25%	Se contestaron las peticiones allegadas.	25%	Ninguna
Apoyar el análisis, conceptualización y proyección de las respuestas a los asuntos que le hayan sido asignados	Adelantar las actuaciones preventivas que se presenten durante el periodo	N/A	No se han adelantado actuaciones preventivas durante el periodo	N/A	Ninguna
Apoyar el diseño, elaboración y desarrollo de planes de capacitación a cargo del Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario y orientados al servidor público en materia disciplinaria.	Realizar la proyección de los planes de capacitación programados y colaborar con su desarrollo	25%	En este período, la contratista asisitó a las capacitaciones programadas	12.5%	Ninguna
Proponer ajustes cuando sea requerido a minutas del proceso disciplinario de conformidad con los formatos adoptados por esta entidad en el Sistema de Calidad del Departamento del Huila, para revisión y aprobación del Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario	La contratista debe prestar su apoyo juridico en las diferentes etapas procesales de los asuntos disciplinarios que se le encomendaron para su impulso y sustanciación en el presente periodo de ejecución del contrato.	25%	La contratista prestó su apoyo jurídico en las diferentes etapas procesales de los asuntos disciplinarios que se le encomendaron para su impulso y sustanciación en el presente periodo de ejecución del contrato.	12.5%	Ninguna

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.

Conforme a la información relacionada , el Supervisor designado, certifica que la Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido del 28 de febrero al 27 de marzo de 2021, correspondiente al acta parcial No. 2, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 15 de abril de 2021

Firma: _____

Nombre: CARLOS ERNESTO JIMÉNEZ ARGOTE

Supervisor Designado

(Firmas de control de calidad del Documento)	**REVISÓ**	**APROBÓ**	
NOMBRE Y FIRMA			
CARGO			