PARTE 1 - INFORME DE ACTIVIDADES														
NÚMERO DE CONTRATO:	**JEP-035-2024**				**DEPENDENCIA**	**5150-Departamento de Gestión Territorial**								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**Marly Yaneth Losada Romero**								**No. DE IDENTIFICACIÓN:**	**Cédula de ciudadanía: 36312820**				
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios			**PLAZO DE EJECUCIÓN -**	**INICIO:**	**17/01/2024**		**FIN:**	**31/12/2024**	**INFORME N°:**	2	Parcial		
PERIODO DEL INFORME:	**del**	**1**	de	**febrero**	de	**2024**	**al**	**29**	de	febrero		de	**2024**	

1. OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA EJECUTIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE TERRITORIAL, LA GESTIÓN TERRITORIAL, EL SISTEMA RESTAURATIVO Y LA JUSTICIA RESTAURATIVA, TENIENDO EN CUENTA LOS ENFOQUES DIFERENCIALES, Y EN RELACIÓN CON LOS MACROCASOS PRIORIZADOS, MEDIDAS CAUTELARES Y DEMÁS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD JUDICIAL.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIÓN No. 1.

OBLIGACIÓN 1: Desarrollar acciones de relacionamiento, coordinación y articulación interinstitucional en el departamento o región relacionado en el objeto contractual, con entidades territoriales, entidades del orden nacional con presencia territorial, organizaciones sociales, de derechos humanos, organismos de cooperación internacional y otros aliados estratégicos para la JEP; con el fin de garantizar la gestión territorial de la entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido y los planes y directrices de la Jefatura de la dependencia de Gestión Territorial y la Subsecretaría Ejecutiva.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1.1 Reunión de articulación con Secretaria de Gobierno Departamental del Huila. 24.02.05
1.2 Reunión de articulación interistitucional de Seguimiento e impulso al acuerdo con enfoque territorial 24.02.05
1.3 Reunión de articulación UBPD casos de busqueda. 24.02.06
1.4 Asistencia y participación en encuentros territoriales DPN. 2024.02 DIAS 08 y09
1.5 Reunión de articulación Oficina de Paz Gobernación del Huila 24.02.12
1.6 Reunión de articulación Alcaldía de Pitalito -Incidencia Plan de Desarrollo. 24.02.14
1.7 Reunión de articulación Defensoria del Pueblo- Municipios Incidencia en el Plan de Desarrollo. 24.02.19
1.8 Reunión de articulación Alcaldía de Neiva -Incidencia Plan de Desarrollo. 24.02.19
1.9 Reunión de Articulación DGT- Magistratura-Gobernación del Huila. 24.02.21
1.10 Reunión de articulación Alcaldía de Pitalito Formuladores -Incidencia Plan de Desarrollo. 24.02.27
1.11 Reunión de articulación Alcaldía de Acevedo Formuladores -Incidencia Plan de Desarrollo. 24.02.28

EVIDENCIAS Y SOPORTES

1.1 Acta de reunión de articulación con Secretaria de Gobierno Departamental del Huila. 24.02.05
1.2 Ayuda de memoria reunión de articulación interinstitucional de impulso al acuerdo .24.02.05
1.3 Acta de reunión de articulación UBPD casos de busqueda. 24.02.06
1.4 Informe de participación encuentros territoriales DPN. 2024.02 DIAS 08 y09
1.5 Ayuda de memoria reunión de articulación Oficina de Paz Gobernación del Huila 24.02.12
1.6 Ayuda de memoria reunión de articulación Alcaldía de Pitalito -Incidencia PD. 24.02.14
1.7 Ayuda de memoria reunión de articulación Defensoria del Pueblo- Municipios Incidencia P.D. 24.02.19
1.8 Ayuda de memoria reunión de articulación Alcaldía de Neiva -Incidencia PD. 24.02.19
1.9 Reunión de Articulación DGT- Magistratura-Gobernación del Huila. 24.02.21
1.10 Ayuda de memoria reunión de articulación Alcaldía de Pitalito Formuladores -Incidencia PD. 24.02.27
1.11 Ayuda de memoria reunión de articulación Alcaldía de Acevedo Formuladores -Incidencia PD. 24.02.28

OBLIGACIÓN No. 2.

OBLIGACIÓN 2: Apoyar la respuesta y asistencia misional y operativa a requerimientos y necesidades en territorio, de la Secretaría Ejecutiva, las Salas de Justicia, Secciones del Tribunal para la Paz y Comisiones reglamentarias de la Jurisdicción

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

2.1 Atención a usuaria. 24.02.05
2.2 Atención a Usuaria. 24.02.19
2.3 Gestión para el cumplimiento de orden judicial Auto- SAR-AT-030. 24.02.22
2.4 Gestión para el cumplimiento de orden judicial Resolución SAI-AOI-RDC-PMA-127-2024. 24.02.24
2.5 Gestión para el cumplimiento de orden judicial AUTO 061. 24.02.26

EVIDENCIAS Y SOPORTES

2.1 Soporte de atención a usuaria. 24.02.05
2.2 Soporte atención a Usuaria excombatiente. 24.02.19
2.3 Informe de Gestión para el cumplimiento de orden judicial Auto- SAR-AT-030. 24.02.22
2.4 Informe de Gestión para el cumplimiento de orden judicial Resolución SAI-AOI-RDC-PMA-127-2024. 24.02.24
2.5 Informe de Gestión para el cumplimiento de orden judicial AUTO 061. 24.02.26

OBLIGACIÓN No. 3.

OBLIGACIÓN 3: Apoyar el fortalecimiento de capacidades de grupos de interés y ciudadanía en general para su participación ante la JEP, a través de acciones de difusión, pedagogía e información en el territorio, sobre los avances de la Jurisdicción, la justicia restaurativa y el impulso a procesos restaurativos; dirigidas a entidades territoriales, entidades del orden nacional con presencia territorial, organizaciones sociales, de derechos humanos, ciudadanía en general, organismos de cooperación internacional y otros aliados estratégicos para la JEP, en coordinación con las dependencias de la Subsecretaria Ejecutiva, cuando corresponda.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

3.1. Jornada de divulgación con profesionales de la Secretaria de Paz y DH Neiva .24.02.02
3.2. Jornada divulgación con profesionales de la Alcaldia de Pitalito .24.02.14
3.3 Elaboración y remisión de Formato de seguimiento a actividades de formación HUILA Mes de Febrero 2024

EVIDENCIAS Y SOPORTES

3.1.1 Ayuda de Memoria jornada divulgación con profesionales de la Secretaria de Paz y DH Neiva.24.02.02
3.1.2 Listado de asistencia jornada divulgación con profesionales de la Secretaria de Paz y DH Neiva.24.02.02
3.2.1 Ayuda de Memoria jornada divulgación con profesionales de la Alcaldia de Pitalito .24.02.14
3.2.2 Listado de asistencia jornada divulgación con profesionales de la Alcaldia de Pitalito .24.02.14
3.3 Formato de seguimiento a actividades de formación HUILA Mes de Febrero 2024

OBLIGACIÓN No. 4.

OBLIGACIÓN 4: Apoyar a la dependencia de Gestión Territorial en la articulación de la presencia y acción territorial de la Secretaría Ejecutiva, en coordinación con otras dependencias, de acuerdo con las directrices de la Subsecretaría Ejecutiva.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

4.1 Reunión de articulación- Concertación TOAR- AUTO ARA-535 de 2023. 24.02.02
4.2 Reunión de articulación DGT y OAPR. 2024.02.13
4.3 Reunión Interna DGT - DAV- Programación de actividades. 24.02.19
4.4 Reunión Interna DGT - Equipo estructurador de proyectos. 24.02.20
4.5 Elaboración y remisión de Anexo 1 actualización datos Equipo Territorial Huila 24.02.21
4.6 Elaboración y remisión de Borrador Talking Points Reunión Secretario Ejecutivo y Secretario Planeación Gobernación. 24.02.23
4.7 Reunión Asesor S.E - DGT. Reunión con Planeación. 24.02.23

EVIDENCIAS Y SOPORTES

4.1 Ayuda de memoria reunión de articulación- Concertación TOAR- AUTO ARA-535 de 2023. 24.02.02
4.2 Ayuda de memoria de reunion articulacion DGT y OAPR. 2024.02.13
4.3 Acta de reunión Interna DGT - DAV- Programación de actividades. 24.02.19
4.4 Ayuda de memoria reunión Interna DGT - Equipo estructurador de proyectos. 24.02.20
4.5 Anexo 1 actualización datos Equipo Territorial Huila 24.02.21
4.6 Borrador Talking Points Reunión Secretario Ejecutivo y Secretario Planeación Gobernación. 24.02.23
4.7 Ayuda de memoria reunión Asesor S.E - DGT. Reunión con Planeación. 24.02.23

OBLIGACIÓN No. 5.

OBLIGACIÓN 5: Apoyar el desarrollo de escenarios entre la sociedad civil, la JEP y otras instituciones, dirigidos a generar cultura de paz, reconciliación y no repetición.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

5.1 Asistencia y participación en evento de conmemoración desaparecidos - monumento 14 cementerio central de Neiva. 24.02.21

EVIDENCIAS Y SOPORTES

5.1 Ayuda de memoria participación evento de conmemoración desaparecidos-cementerio Central Neiva. 24.02.21

OBLIGACIÓN No. 6.

OBLIGACIÓN 6: Apoyar a la dependencia de Gestión Territorial en la orientación y gestión de requerimientos recibidos en territorio, provenientes de los pueblos indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueros y del pueblo Rrom, con pertinencia étnica y cultural desde el enfoque territorial, respetando los mecanismos de interlocución propios y las particularidades de cada uno de estos pueblos y comunidades en territorio; con base en los instrumentos dispuestos por la Entidad.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Para el presente mes a informar, no se recibieron requerimientos provenientes de los pueblos indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueros o del pueblo Rrom.

3. ENTREGABLES O PRODUCTOS

El contrato no contempla entregables o productos. Las evidencias de las actividades realizadas en cumplimiento de cada obligación se relacionan en este informe y se entregan a la Supervisión junto con éste.

4. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

Certifico que realicé el pago de los aportes de Seguridad Social acorde con la normatividad vigente

5. VALOR A PAGAR

LA SUMA DE: **$ 11.747.743**

6. OBLIGACIONES GENERALES

Como contratista responsable de la ejecución del contrato ya indicado, certifico que he cumplido a cabalidad y de manera puntual con todas y cada una de las obligaciones generales establecidas.

De no haberse cumplido una en especial, indicarlo y justificar el porqué del incumplimiento:



Firma del Contratista
Marly Yaneth Losada Romero

Nota: Cualquier novedad o anomalía presentada en la ejecución del contrato debe ser comunicada al supervisor del contrato.

PARTE 2 - INFORME DE SUPERVISOR

Marly Yaneth Losada Romero 36312820

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS - ACTIVIDADES DESARROLLADAS - COMENTARIOS DEL SUPERVISOR

En el marco del Contrato No JEP-035-2024, cuyo objeto contractual es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA EJECUTIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE TERRITORIAL, LA GESTIÓN TERRITORIAL, EL SISTEMA RESTAURATIVO Y LA JUSTICIA RESTAURATIVA, TENIENDO EN CUENTA LOS ENFOQUES DIFERENCIALES, Y EN RELACIÓN CON LOS MACROCASOS PRIORIZADOS, MEDIDAS CAUTELARES Y DEMÁS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD JUDICIAL", con plazo de ejecución entre el 17.01.2024 y el 31.12.2024, esta supervisión se permite informar que la contratista realizó las siguientes actividades, en atención a sus obligaciones específicas, tal como detalla en su informe:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 1: Desarrolló acciones de relacionamiento y coordinación interinstitucional con Secretaria de Gobierno Departamental del Huila, la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas, la Oficina de Paz de la Gobernación del Huila, las Alcaldías de Pitalito, Neiva y Acevedo, y la Defensoría del Pueblo.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 2: En el periodo reportado la contratista brindó al Departamento de Gestión Territorial tres (3) apoyos para el cumplimiento de órdenes judiciales proferidas por la Jurisdicción Especial para la Paz y dos (2) atenciones a la ciudadanía.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 3: Durante el período reportado, la contratista realizó dos (2) actividades de fortalecimiento de capacidades de grupos de interés para su participación ante la JEP.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 4: Durante el presente periodo contractual la contratista apoyó al Departamento de Gestión Territorial en la articulación de la presencia y acción territorial de la Secretaría Ejecutiva en el departamento del Huila, con profesionales del equipo territorial y del nivel central de la Jurisdicción .

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 5: Durante el período reportado, la contratista realizó una (1) actividad dirigida a fortalecer escenarios de cultura de paz, reconciliación y no repetición.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 6: Durante este periodo la contratista no recibió solicitudes en los términos de esta obligación.

El informe de actividades correspondiente a este mes está debidamente presentado y cuenta con los soportes que evidencian su efectiva realización.

2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

CONCEPTO				*VALOR*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO				$ 137.840.175
VALOR ADICIONES *(si aplica, especificar el o los números de adición)*				*$ 0,00*
VALOR REDUCCIÓN *(si aplica)*				*$ 0,00*
VALOR POR OTRO CONCEPTO *(si aplica)*				*$ 0,00*
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				$ 137.840.175
VALOR PAGADO				$5.873.865
Pago No. 1 - mes :	***ENERO***	***de***	2024 $5.873.865	
Pago No. 2 - mes :		***de***		
Pago No. 3 - mes :		***de***		
Pago No. 4 - mes :		***de***		
Pago No. 5 - mes :		***de***		
Pago No. 6 - mes :		***de***		
Pago No. 7 - mes :		***de***		
Pago No. 8 - mes :		***de***		
Pago No. 9 - mes :		***de***		
Pago No. 10 - mes:		***de***		
Pago No. 11 - mes:		***de***		
Pago No. 12 - mes		***de***		
VALOR CAUSADO QUE NO SE HA PAGADO *(valor a pagar factura)* *				$ 11.747.743
VALOR TOTAL EJECUTADO *(valor pagado + valor causado no pagado)*				$17.621.608
SALDO DEL CONTRATO *(valor total del contrato – valor total ejecutado)*				$ 120.218.567
SALDO POR REINTEGRAR *(si aplica)*				*$ 0,00*
SALDO POR LIBERAR (si aplica)				*$ 0,00*
SALDO LIBERADO (si aplica)				*$ 0,00*

** El valor causado no pagado corresponde a cuentas de cobro o facturas recibidos y aprobados a satisfacción por el supervisor o interventor para su pago.**

3. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

La supervisión/interventoría ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles definidos en el Documento Justificativo de la Contratación y en el contrato, en curso de la ejecución del presente contrato/convenio/orden:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	QUIÉN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO / MITIGACIÓN	CUÁNDO Y CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO
Ocurre cuando se presentan fallos en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública -SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	JEP	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio. Revisando la página web de SECOP para el cargue de la información.	Cada vez que hay que publicar los actos administrativos de contratación
Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de ejecución del contrato.	Contratista	Seguimiento y verificación al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente, mediante la aprobación de los informes de ejecución contractual
Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	JEP	Revisión y aprobación oportuna de documentación inherente a los productos e informes del contrato. Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los informes.	Conforme a los plazos contractuales
Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	JEP-Contratista	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. Permanente consulta y actualización normativa.	Cada vez que se identifique una actualización en la normatividad vigente
Se presenta cuando circunstancias de orden público, ponen en riesgo la integridad física o psíquica del contratista.	JEP	Evaluación continua de la situación de orden público en las regiones, mediante la coordinación con las autoridades locales y los	Mensualmente durante la ejecución del contrato

		enlaces territoriales. Permanente consulta con autoridades locales y enlaces territoriales	

4. GARANTÍAS

ESTADO	NÚMERO DE POLIZA	ANEXO DE LA PÓLIZA	ASEGURADORA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VIGENCIA		FECHA APROBACIÓN
					Desde	Hasta	
En ejecución	39-45-101031501	0	Seguros del Estado S. A	2024-01-16	2024-01-15	2025-07-05	2024-01-16

5. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

MODIFICACIÓN	No.	FECHA	OBSERVACIÓN

(incluir la cantidad de campos tantas modificaciones puedan existir)

6. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERÍODO

Recuerde que los documentos contractuales que deben ser publicados deberán ceñirse a las políticas de publicación definidas en los artículos 7 y 8 del Decreto 130 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014

Constancia de cumplimiento

EL SUSCRITO INTERVENTOR O SUPERVISOR HACE CONSTAR QUE:

1. El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas en el:

CONTRATO NÚMERO:	**JEP-035-2024**	AÑO:	**2024**
DEPENDENCIA:	5150-Departamento de Gestión Territorial		
CONTRATISTA:	Marly Yaneth Losada Romero		
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	**36312820**		

2. CERTIFICACION APORTES SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El contratista presentó la planilla en la que consta el pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y/o riesgos laborales. Verificado el monto de cada uno de los aportes en la planilla se constató que se ajusta a la base de liquidación correspondiente al valor del contrato.

3. Se recibió el informe Parcial de actividades, según lo pactado en el contrato, el cual fue revisado, aprobado y archivado en la carpeta del contrato. Por lo anterior, se autoriza el pago No. 2 por un valor de $11.747.743 correspondiente al periodo comprendido entre el **1** y el **29** de febrero.

Rubro Presupuestal	Valor
C-4401-1000-6-20113C-4401012-02	$ 11.747.743
TOTAL	$11.747.743

4. El supervisor deja constancia de la verificación del estado de las garantías del contrato conforme lo establecido en el informe de supervisión. SI: X NO: No Aplica:

5. Recibo de almacén

Nombre:
Cargo:

Firma del funcionario responsable del almacén

6. Supervisor:

Certifico que el (la) contratista/cooperante cumplió con las obligaciones contractuales y efectuó el pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003, y de ARL de



Firma del Supervisor

Nombre: GLORIA CALA NAVARRO
Cargo: Jefe Departamento de Gestión Territorial
CC: 45761628
Rango de fecha en que supervisa: 01/02/2024 al 29/02/2024