INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	SEXTO Y ULTIMO PAGO POR PRODUCTO	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	NO SE REPORTA DESEMPEÑO DEFICIENTE NI POR MEJORAR	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	100%	100%
CUMPLIMIENTO DEL OBJETO	SI	
PROCEDE PAGO EN ESTE PERÍODO?	SI	

- Cuadro diligenciado por el supervisor

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**SANDRA MILENA RODRIGUEZ PRETELT**
ÁREA	Despacho Gobernador
CARGO	Asesora Despacho del Gobernador Departamento Jurídico
MUNICIPIO	Florencia

- Cuadro diligenciado por el supervisor

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	202400000023	
FECHA DE CONTRATO	25/01/2023	
CONTRATISTA	Andrés Felipe Núñez Mosquera	
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.117.509.336 de Florencia – Caquetá	
PROYECTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
VALOR	$30.000.000	
PLAZO	La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor hasta el 30 de Junio de 2024.	
FECHA ACTA DE INICIO	26/01/2024	
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/06/2024	
ADICION	NINGUNA	
PRORROGA	NINGUNA	
SUSPENSIÓN	**Inicio:** N.A.	**Fin:** N.A.
ASEGURADORA SEGUROS MUNDIAL	**Póliza No. 61-46-101024997**	**Fecha de aprobación:** 25/01/2024
CDP No. 2024010024 DEL 9/01/2024	**RP No.** 2024000098 del 22/01/2024	
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA REPRESENTACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ, ASÍ COMO APOYAR EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y SANCIONATORIOS CONTRACTUALES.		

- Cuadro diligenciado por el supervisor

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Contratista ANDRES FELIPE NUÑEZ MOSQUERA cumplió con los requerimientos definidos en las obligaciones contractuales por lo tanto se acepta el informe.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN CONTRATUAL	Columna Reservada para el Contratista	Columnas Reservadas para el Supervisor	
		AVANCES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES ESPECIFICAS				
1	Sustanciar los procedimientos administrativos sancionatorios para la imposición de las multas, cláusula penal pecuniaria, caducidad y demás sanciones que acarrea la declaratoria de incumplimiento en materia contractual.	100%	BUENO	NINGUNA
2	Sustanciar los procesos administrativos para declaratoria del siniestro con el fin de hacer efectivas las pólizas de garantía constituidas a favor del Departamento del Caquetá.	100%	BUENO	NINGUNA
3	Realizar el acompañamiento como apoyo a la supervisión en el componente jurídico/contractual, de los contratos que le sean designados y comunicados por escrito, por el ordenador del gasto de la entidad.	100%	BUENO	NINGUNA
4	Elaborar recomendaciones ante el comité de conciliación en relación a las propuestas conciliatorias que sean presentadas ante el Departamento del Caquetá en aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.	100%	BUENO	NINGUNA
5	Proyectar contestaciones de acciones constitucionales de tutela, realizar el seguimiento de las mismas e interponer las impugnaciones a que haya lugar	100%	BUENO	NINGUNA
6	Elaborar peticiones en nombre del Departamento del Caquetá cuando a ello hubiere lugar.	100%	BUENO	NINGUNA
7	Proyectar las respuestas a los derechos de petición que se presenten ante la entidad territorial, de conformidad con los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.	100%	BUENO	NINGUNA
8	Proyectar los actos administrativos que resuelvan las reclamaciones de naturaleza administrativa, que se presenten ante la Gobernación del Caquetá, debiendo ser resueltos en los términos previstos en la Ley 712 de 2001.	100%	BUENO	NINGUNA
9	Hacer seguimiento, control y vigilancia de las acciones, requerimientos de información, observaciones, hallazgos y planes de mejoramiento de los diferentes entes de control, en aras de garantizar su reporte oportuno y de conformidad con los lineamientos que el control preventivo determine.	100%	BUENO	NINGUNA
10	Brindar apoyo jurídico/contractual a las diferentes	100%	BUENO	NINGUNA

	dependencias y secretarías de la Gobernación del Caquetá, así como las entidades departamentales descentralizadas, sobre asuntos que sometan a consideración del Departamento Jurídico.			
11	Emitir conceptos jurídicos/contractuales sobre asuntos específicos que requiera el Gobernador, los Secretarios, los Gerentes de entidades Descentralizadas, los Alcaldes Municipales y los Jefes de Oficinas.	100%	BUENO	NINGUNA
12	Proyectar y revisar los actos administrativos que deban ser suscritos por el Gobernador del Caquetá y que contengan la aprobación del Jefe del Departamento Jurídico	100%	BUENO	NINGUNA
13	Apoyar en la sustanciación de la fase de juzgamiento de los procesos disciplinarios en primera instancia que sean de competencia del Departamento jurídico.	100%	BUENO	NINGUNA
14	Realizar las actuaciones administrativas de segunda instancia dentro de los procesos adelantados por el Fondo de pensión de la territorial Caquetá.	100%	BUENO	NINGUNA
15	Proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición y/o apelación que sean de competencia del señor Gobernador.	100%	BUENO	NINGUNA
16	Realizar las actuaciones administrativas tendientes a notificar los actos administrativos que deba realizar el Departamento Jurídico del Departamento del Caquetá.	100%	BUENO	NINGUNA
17	Revisar la legalidad de los actos administrativos que expidan los alcaldes de los municipios del Departamento del Caquetá, en los términos previstos en la Constitución Política y la Ley.	100%	BUENO	NINGUNA
18	Realizar la revisión de legalidad de los acuerdos municipales.	100%	BUENO	NINGUNA
19	Realizar la revisión constitucional y legal de los proyectos de ordenanza que serán presentados por el señor Gobernador ante la Asamblea Departamental del Caquetá y emitir concepto de viabilidad jurídica	100%	BUENO	NINGUNA
20	Proyectar el certificado de viabilidad constitucional y legal de las ordenanzas previa sanción del Gobernador.	100%	BUENO	NINGUNA
21	Realizar la liquidación de Sentencias Judiciales en las que haga parte el Departamento del Caquetá, conforme a lo ordenado en los fallos judiciales, lo preceptuado en la ley y la jurisprudencia.	100%	BUENO	NINGUNA
22	Prestar Asesoría Jurídica/contractual al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	100%	BUENO	NINGUNA
23	Hacer seguimiento y realizar el cargue de información en el sistema digital de la Gobernación del Caquetá (gestor documental) sobre asuntos que sean objeto de su conocimiento.	100%	BUENO	NINGUNA
24	Apoyar al Departamento jurídico en todos los asuntos	100%	BUENO	NINGUNA

	contractuales que se llegasen a presentar			
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			BUENO	NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el contratista y por el supervisor

Niveles de Cumplimiento: D=Deficiente, PM=Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

3. PRODUCTOS

Producto a entregar	% de avance	Calificación	Observaciones
SEXTO Y ULTIMO INFORME DE GESTIÓN	100%	BUENA	NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Posibles Calificaciones: D=Deficiente, PM= Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

- NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el supervisor

5. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL INCUMPLIMIENTO DEFICIENTE O DESARROLLO A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

N.A.

*Cuadro diligenciado por el contratista

6. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2024-05	2024/05/22	$ **320.000**
SALUD	2024-05	2024/05/22	$ **250.000**
ARP	2024-045	2024/05/22	$ **10.500**

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2024-06	2024/05/24	$ **320.000**
SALUD	2024-06	2024/05/24	$ **250.000**
ARP	2024-06	2024/05/24	$ **10.500**

Cuadro diligenciado por el supervisor

Certifico que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con las normas 789 de 2002 y las vigentes, documento que revisé con originales.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

NO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI – NO (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

NO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI

*Cuadro diligenciado por el supervisor

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERÍODO?

SI

*Cuadro diligenciado por el supervisor

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

BUENA. 100%de 100% **Se observa buena disposición en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y se proyecta que cumplirá con las mismas a la fecha de terminación del plazo de ejecución.**

*Cuadro diligenciado por el supervisor

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

N/A

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Fecha de elaboración: 25/06/2024

SUPERVISORA	CONTRATISTA
	
SANDRA MILENA RODRIGUEZ PRETELT Asesora Despacho del Gobernador Departamento Jurídico **C.C. No.** 30.575.788 expedida en Sahagun	**ANDRES FELIPE NUÑEZ MOSQUERA** **C.C. No. 1.117.509.336 de Florencia – Caquetá**

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 202400000023 DEL 25 DE ENERO DE 2024,

CERTIFICA

Que la abogada **ANDRES FELIPE NUÑEZ MOSQUERA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.117.509.336 de Florencia-Caquetá, cumplió a entera satisfacción con el SEXTO Y ULTIMO producto ejecutado en el marco del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 202400000023 del 25 de enero de 2024, cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA REPRESENTACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ, ASÍ COMO APOYAR EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y SANCIONATORIOS CONTRACTUALES."

La presente certificación se expide para el desembolso del SEXTO Y ULTIMO pago por producto del mes de JUNIO de 2024 por el valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE, de conformidad con el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 202400000023 del 25 de enero de 2024. Periodo comprendido del 22 de mayo al 25 de junio de 2024.

Dada en Florencia, a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2024.

SANDRA MILENA RODRIGUEZ PRETELT
C.C. No. 30.575.788 expedida en Sahagun
Asesora Despacho del Gobernador
Departamento Jurídico