GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4

Florencia, 27 de Septiembre de 2024

SANDRA MILENA RODRIGUEZ PRETELT
Supervisora
Contrato Nº 202400000854 DEL 10 de septiembre DE 2024
Gobernación del Caquetá
Ciudad

Asunto: Informe de Actividades Contractuales.

Respetuosamente presento a usted las actividades realizadas para efectos de reconocimiento del PRIMER PAGO PARCIAL, correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No. **202400000854 del 10 de septiembre DE 2024**, como Contratista del Departamento Jurídico

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	Primer Pago – Por Producto.
CONTRATO NÚMERO:	**202400000854 del 10 de septiembre de 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**
CONTRATISTA:	ANDRES FELIPE NUÑEZ MOSQUERA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1.117.509.336 De Florencia Caquetá

OBLIGACIONES DEL CONTRATO
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. 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. 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. 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. 5. Proyectar contestaciones de acciones constitucionales de tutela, realizar el seguimiento de las mismas e interponer las impugnaciones a que haya lugar. 6. Elaborar peticiones en nombre del Departamento del Caquetá cuando a ello hubiere lugar. 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. 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. 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. 10. Brindar apoyo jurídico/contractual a las diferentes 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. 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.

13. Apoyar en la sustanciación de la fase de juzgamiento de los procesos disciplinarios en primera instancia que sean de competencia del Departamento jurídico.

14. Realizar las actuaciones administrativas de segunda instancia dentro de los procesos adelantados por el Fondo de pensión de la territorial Caquetá.

15. Proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición y/o apelación que sean de competencia del señor Gobernador.

16. Realizar las actuaciones administrativas tendientes a notificar los actos administrativos que deba realizar el Departamento Jurídico del Departamento del Caquetá.

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.

18. Realizar la revisión de legalidad de los acuerdos municipales.

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.

20. Proyectar el certificado de viabilidad constitucional y legal de las ordenanzas previa sanción del Gobernador.

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.

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.

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.

24. Apoyar al Departamento jurídico en todos los asuntos contractuales que se llegasen a presentar

1. ACTIVIDADES REALIZADAS
ACUERDO MUNICIPAL No 012 del 31 de agosto del 2024 Por medio del cual se establecen alivios tributarios sobre intereses moratorios en los Impuestos Predial Unificados, impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros y sanciones en el Municipio de Doncello – Caquetá, correspondiente a la vigencia 2023 y anteriores
ACUERDO MUNICIPAL No 2024014 del 28 de agosto del 2024 Por medio del cual se autoriza al alcalde municipal para comprometer vigencias futuras ordinarias para la financiación del proyecto “ MEJORAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE VÍAS URBANAS AFECTADAS POR LA OLA INVERNAL, MEDIANTE ESTRUCTURA DE PAVIMENTACIÓN FLEXIBLE EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA”
Mesa técnica de trabajo en la secretaria de planeación- por presunto incumplimiento del contrato de ora y suministro- laboratorio de salud publica
Capacitación del nuevo manual de contratación para la vigencia 2024
Adelantar la contratación de los contratistas pertenecientes al equipo de trabajo del departamento jurídico - Elaboración de estudios previos - Plan anual - Solicitud de cdp - De mas documentos requeridos
Cargue a la plataforma si – observa de la documentación de los contratistas pertenecientes al equipo de trabajo del departamento jurídico
Generación de la factura electrónica de los contratista equipo de trabajo del departamento jurídico

1. CUMPLIMIENTO
Con la presentación de este informe, manifiesto que me encuentro al día en el cumplimiento de mis obligaciones en los términos del Contrato.

2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
He presentado la documentación requerida a la Gobernación del Departamento de Caquetá – Departamento Jurídico, en cabeza del Supervisor de este sin objeción alguna. Asimismo, adjunto fotocopia de la Planilla- Detalle Autoliquidación Aportes de septiembre; pago efectuado para Pensión, Salud y ARL correspondientes al mes de septiembre del 2024.

3. VALORES
El respeto, el compromiso y el esfuerzo en la ejecución del presente contrato, se han materializado en las actuaciones que llevan a cumplir con el mismo.

4. CONSTREÑIMIENTO
No se han presentado amenazas o peticiones fuera de la ley, que impidan cumplir con lujo de detalles con el contrato.

5. OBSERVACIONES
Ninguna

De este modo estoy dando cumplimiento a lo estipulado en las obligaciones como Contratista, para sus comentarios, sugerencias y aprobación.

Atentamente,

ANDRES FELIPE NUÑEZ MOSQUERA
C.C 1.117.509.336 de Florencia – CAQUETA
Contratista