GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 04 de Octubre de 2021	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Versión: 6 Página 1 de 1

TIPO DE INFORME:	Parcial: _X_	Final:	No.: _05_		Fecha: (08/10/2024)	
CONTRATO_X_ **CONVENIO___**	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		No.	756	AÑO:	2024
CONTRATANTE:	EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARIA GENERAL					
CONTRATISTA:	**NOMBRE O RAZON SOCIAL:**	JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO				
	NIT O CC:	1.083.875.196 DE PITALITO				
	DIRECCIÓN	CALLE 22 SUR No. 21 – 58 / COND. RESERVA DE TULIPANES	TEL:	313 594 6148		
	CIUDAD:	NEIVA – HUILA				
	REPRESENTANTE LEGAL:	N.A.				
	CC:	N.A.				
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL, JUDICIAL. Y ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, Y APOYO JURÍDICO SEGÚN REPARTO.					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	18 DE ABRIL DE 2024					

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $ 25.800.000,oo		
	En Letras: VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.		
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:	Fecha:
	Nº 2	Valor:	Fecha:
	Nº 3	Valor:	Fecha:
VALOR TOTAL (Acumulado)	$ 25.800.000.oo (VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE).		
PLAZO INICIAL:	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN EXCEDER EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2.024.		
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:
	Nº 3	Tiempo:	Fecha:
PLAZO TOTAL (Acumulado)	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN EXCEDER EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2.024.		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	03 DE MAYO DE 2024.		

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)		**Término**	**Fecha (dd/mm/aa)**
	Nº 1	Suspensión:	
		Reiniciación:	
	Nº 2	Suspensión:	
		Reiniciación:	
	Nº 3	Suspensión:	

		Reiniciación:	
	Nº 4	Suspensión:	
		Reiniciación:	

FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	02 DE NOVIEMBRE DE 2024.
GARANTIAS:	

Pólizas

Nº DE POLIZAS	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

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

PLANILLA No: 31008408 Septiembre -2024	**Salud:**	**$215.000**
	Pensión:	**$275.200**
	ARL.:	**$9.000**

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**18/04/2024**	**$25.800.000**	$	**$25.800.000**
VALOR ADICIONAL N°1		$	$	$
VALOR ADICIONAL N°2		$	$	$
VALOR ADICIONAL N°3		$	$	$
VALOR FINAL CONTRATADO	**18/04/2024**	**$25.800.000**	$	**$25.800.000**
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N°1	**11/06/2024**	**$4.300.000**	$	**$21.500.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	**08/07/2024**	**$4.300.000**	$	**$17.200.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	**05/08/2024**	**$4.300.000**	$	**$12.900.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	**09/09/2024**	**$4.300.000**	$	**$8.600.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	**08/10/2024**	**$4.300.000**	$	**$4.300.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5		$	$	$
VALOR ACTA FINAL		$	$	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		$	$	$
VALOR FINAL EJECUTADO		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$	$	$

RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	$	$

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que, para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Asumir la defensa técnica legal del Departamento, en los procesos judiciales y administrativos asignados, para lo cual deberá desarrollar las actividades propias dentro de dichos procesos; contestar demandas que eleven contra el Departamento, interponer las demandas que sean necesarias, alegar de conclusión, interponer los recursos de ley que sean necesarios en cada una de las etapas de los procesos asignados, y todas las demás actividades que se requieran y sean necesarias para defender técnicamente los intereses del Departamento	Se brindó disponibilidad para asumir la defensa técnica legal del Departamento, en los procesos judiciales y administrativos, asignados por reparto,	83.33%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, así: ● El contratista asistió a audiencia de juicio oral dentro del proceso de JOSE WILLIAM SANCHEZ y otro, el 06 de septiembre de 2024, en el cual se continúa con la recepción de testigos de la defensa, fijando para continuación de audiencia el 08 noviembre de 2024 a las 2:00 pm.	16,67%	NA

2. Ejecutar el procedimiento establecido frente a las solicitudes de conciliación ante en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento del Huila, y representar extrajudicialmente al Departamento en las audiencias que cursen en los Centros de Conciliación	Se brindó disponibilidad para ejecutar el procedimiento establecido en el trámite extrajudicial en las solicitudes de conciliación interpuesta en contra del Departamento del Huila	83.33%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, así: ● El contratista asistió al comité de conciliación No. 18 del 24 de septiembre de 2024, donde se sometieron a consideración distintas solicitudes de conciliación. ● El contratista proyectó solicitud de antecedentes administrativos a la Sec. de Educación de **MERCEDES CLAROS BELTRÁN**, a través del oficio **No. 2024CS064926-1** del **18** de septiembre de 2024. ● El contratista proyectó solicitud de antecedentes administrativos a la Sec. de Educación de **GEOVANNI VARGAS GUARIN**, a través del oficio **No. 2024CS064922-1** del **18** de septiembre de 2024. ● El contratista elaboró y radicó ficha de conciliación a la secretaría técnica del Comité para llevar a cabo ante el Comité de Conciliación, de la señora **YORLADY BOTELLO GARCIA.** ● El contratista elaboró y radicó ficha de conciliación a la secretaría técnica del Comité para llevar a cabo ante el Comité de Conciliación, del señor **GEOVANNI VARGAS GUARIN.** ● El contratista elaboró y radicó ficha de conciliación a la secretaría técnica del	16,67%	NA

			Comité para llevar a cabo ante el Comité de Conciliación, de la señora **MERCEDES CLAROS BELTRAN.** ● El contratista asistió a las siguientes audiencias de conciliación, dentro de los procesos por SANCIÓN MORATORIA: 1. CARLOS ANDRÉS BENÍTEZ (05 SEPT) 2. MAIRA YESENIA RIAÑO RAMIREZ (05 SEPT) 3. MARTHA LUCÍA RAMIREZ ARTUNDUAGA (05 SEPT) ● El contratista asistió a las siguientes audiencias de conciliación, dentro de los procesos por INDEBIDO INCREMENTO SALARIAL: 1. GLORIA CARMENZA RUIZ (03 SEPT) 2. INES VALENZUELA LOSADA (03 SEPT) 3. SANDRA MILENA IBAÑEZ GUTIERREZ (09 SEPT) 4. MONICA YANED OSPINA ANGARITA (09 SEPT) 5. YOLANDA FLOREZ QUIROGA (09 SEPT) 6. JORGE ENRIQUE VALENCIA RODRIGUEZ (11 SEPT) 7. BLANCA SOFIA GUAÑARITA SCARPETTA (11 SEPT)		

			8. MELISSA ANDREA ALARCON (12 SEPT). 9. LUZ ANGELA PINILLA LOPEZ (12 SEPT) 10. LUZ ESNEDA DUERO LAVAO (12 SEPT) 11. LUCY FERNANDA AVILES (12 SEPT) 12. FRANCISCO CORONADO RUIZ (12 SEPT) 13. EVER CAVIEDES CHARRY (16 SEPT) 14. RUTH NELLY PEÑA TORO (16 SEPT) 15. ELIZABETH MONTENEGRO AGUILAR (26 SEPT) 16. MARLENY PEÑA PARRA el (26 SEPT) 17. GLORIA PATRICIA MONCALEANO (26 SEPT) 18. TITO ALFONSO ARRIGUI CAMPOS (26 SEPT)		
3. Apoyo en la revisión jurídica de los actos administrativos requeridos que sean remitidos al Departamento Administrativo Jurídico, según reparto	Se brindó disponibilidad para la revisión de los actos administrativos asignada por reparto.	83.33%	Durante el período que comprende el presente informe el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	16,67%	NA
4. Informar oportunamente al Director Jurídico lo relacionado con los procesos administrativos y judiciales que le sean encomendados, y en general de cualquier requerimiento o decisión relacionada con el objeto contractual	Se brindó disponibilidad para informar oportunamente al Director del Departamento Administrativo Jurídico lo relacionado con los proceso administrativos y judicial asignados por reparto.	83.33%	El contratista informó personalmente a la directora jurídica sobre los siguientes procesos disciplinarios pasan al despacho para fallo: 1. CRISTHIAN ANDRES VIATELA QUIMBAYA (Presentó alegatos). 2. JOSE VICENTE ROMERO 3. EDEL MARIA HERNANDEZ WALTEROS	16,67%	NA

5. Apoyar las actuaciones que se adelantan en el Departamento Administrativo Jurídico, relacionadas con ejercer la primera instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de la entidad, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General disciplinario	Se brindó disponibilidad para adelantar los procesos disciplinarios de la entidad en primera instancia conforme a las competencias establecidas, los cuales se asignan por reparto.	83.33%	Durante el período que comprende el presente informe el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, así: ● El contratista proyectó AUTO DE FIJACIÓN DE JUZGAMIENTO ARTÍCULO 225A LEY 1952 DE 2019, en el proceso de JESUS ALIRIO PERDOMO TRIANA. ● El contratista proyectó AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE DECRETA LA PRÁCTICA DE PRUEBAS, en el proceso de HÉCTOR FERNANDO LARA VICTORIA. ● El contratista proyectó AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE CORRE TRASLADO DE ALEGATOS DE CONCLUSIÓN ART 225E dentro de los siguientes procesos: 1. EDEL MARIA HERNANDEZ WALTEROS. 2. JOSE VICENTE ROMERO 3. CRISTHIAN ANDRES VIATELA QUIMBAYA	16,67%	NA
6. Apoyar el trámite de segunda instancia en la actuación administrativa del Departamento	Se brindó disponibilidad para prestar el apoyo en el trámite de segunda instancia en las actuaciones administrativas	83.33%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	16,67%	NA

7. Presentar Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales	Se brindó disponibilidad para presentar Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales	83.33%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	16,67%	NA
8. Iniciar el trámite de cobro ejecutivo de costas procesales en los procesos judiciales a favor del Departamento del Huila, conforme al art. 365 Código General del Proceso	Se brindó disponibilidad para inicial el trámite de cobro ejecutivo de las costas procesales de los procesos asignada por reparto.	83.33%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	16,67%	NA
9. Las demás que en el transcurso de la ejecución le designe el contratante y que sea relacionada con el objeto contractual, a través del supervisor	Se brindó disponibilidad para realizar las actividades de ejecución designadas por el supervisor.	83.33%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	16,67%	NA
10. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato, los cuales deberán ser cargados en el rol de proveedor en la plataforma del SECOP II de manera oportuna.	Con el presente informe, se da cumplimiento a la obligación de entregar informes de manera mensual, describiendo cada una de las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el **03** de	83.33%	El contratista entrega informe de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el **03** de **Septiembre** al **02** de **Octubre** de **2024,** al supervisor del contrato.	16,67%	NA

	Septiembre al **02** de **Octubre** de **2024**, adjuntando los soportes de cada una de estas actuaciones.				
11. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar	La presente obligación se cumple con los dispuesto en la Ley 100 de 1993, y así lo acredita la planilla.	83.33%	Se informa que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según Planilla No. **31008408** del mes de **Septiembre** de **2024**.	16,67%	NA
12. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley	Se reservó la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila.	83.33%	Se informa que el contratista ha cumplido a cabalidad con la presente obligación de no revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato.	16,67%	NA

estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.					
13. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación	Se entregará en el informe final toda la documentación y archivos que se encuentren en mi poder	0%	Se informa que se tendrá en cuenta la presente actividad al momento de la entrega del informe final para la entrega de todo el archivo que se encuentre en el poder del contratista.	0%	NA
14. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.	Se entregará en el informe final toda la documentación y archivos que se encuentren en mi poder	0%	Se informa que se tendrá en cuenta la presente actividad al momento de la entrega del informe final para la entrega de todo el archivo que se encuentre en el poder del contratista.	0%	NA
15. Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la	Fueron entregados para efectos de la primera cuanta.	100%	Se informa que el contratista adjuntó en la primera cuenta los certificados de los cursos virtuales: 1. Fundamentos Generales de MIPG, el 05 de junio de 2024. 2. Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, el 05 de junio de 2024	0%	NA

plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/.					
16. Presentar Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales	Se brindó disponibilidad para presentar proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales	83.33%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	16,67%	NA
17. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.	Con el presente informe, se da cumplimiento a la obligación de entregar informes de manera mensual, describiendo cada una de las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el **03** de **Septiembre** al **02** de **Octubre** de **2024**, adjuntando los soportes de cada una de estas actuaciones.	83.33%	El contratista entrega informe de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el **03** de **Septiembre** al **02** de **Octubre** de **2024,** al supervisor del contrato.	16,67%	NA
18. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos	La presente obligación se cumple con los dispuesto en la Ley 100 de 1993, y así lo acredita la planilla.	83.33%	Se informa que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según Planilla No. **31008408** del mes de **Septiembre** de **2024**.	16,67%	

laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar					
19. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se cumple con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	83.33%	Se informa que el contratista se mantiene en el puesto de trabajo designado dónde se presta el servicio, fuera de cualquier riesgo.	16,67%	
20. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato	Se actualiza la Hoja de Vida en el SIGEP.	100%	Se informa que el contratista realizó la actualización de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP, incluyendo el contrato No. **756 de 2024**, anexando el acta de inicio.	0%	

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre **03 DE SEPTIEMBRE AL 02 OCTUBRE DEL 2024**, 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 _08_ de _Octubre_ de _2024_.

Firma: _____

Nombre: **CESAR ORTIGOZA GODOY**

SUPERVISOR DESIGNADO

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			