PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	CUARTO Y ULTIMO PAGO	
¿SE REPORTA ALGÚN DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR?	NO	
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	202400000854	
FECHA DE CONTRATO	10/09/2024	
CONTRATISTA	ANDRES FELIPE NUÑEZ MOSQUERA	
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.117.509.336	
VALOR	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)	
ADICIÓN	SI -CINCO MILLONES DE PESO ($ 5.000.000)	
TOTAL	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)	
PLAZO	A partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor hasta el 30 de noviembre de 2024	
FECHA ACTA DE INICIO	12 DE SEPTIEMBRE DE 2024	
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30 DE NOVIEMBRE DE 2024	
ADICION	SI -CINCO MILLONES DE PESO ($ 5.000.000)	
PRORROGA	hasta el 31 de diciembre de 2024	
SUSPENSIÓN	**Inicio:** N.A.	**Fin:** N.A.
GARANTIA	**Entidad aseguradora** SEGUROS DEL ESTADO	**Fecha de aprobación:** 11/09/2024

	Póliza No. **61-46-101029479** ANEXO - 0	
AMPLIACION DE POLIZA	**Póliza No.** **61-46-101029479** ANEXO - 1	**Fecha de aprobación:** 2/12/2024

CDP No. 2024091768 DEL 3/09/2024 **CDP ADICION:** 2024112392 del 29/11/24	**RP No**. 2024093575 del 11/09/2024 **RP DE ADICION:** 2024114914 del 29/11/24

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:

La 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	BUENO
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	BUENO
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	BUENO
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	BUENO
5	Proyectar contestaciones de acciones constitucionales de tutela, realizar el seguimiento de las mismas e interponer las impugnaciones a que haya lugar	100%	BUENO	BUENO
6	Elaborar peticiones en nombre del Departamento del Caquetá cuando a ello hubiere lugar.	100%	BUENO	BUENO

7	Elaborar peticiones en nombre del Departamento del Caquetá cuando a ello hubiere lugar.	100%	BUENO	BUENO
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	BUENO
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	BUENO
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.	100%	BUENO	BUENO
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	BUENO
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	BUENO
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	BUENO
14	Realizar las actuaciones administrativas de segunda instancia dentro de los procesos adelantados por el Fondo de pensión de la territorial Caquetá.	100%	BUENO	BUENO
15	Proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición y/o apelación que sean de competencia del señor Gobernador.	100%	BUENO	BUENO
16	Realizar las actuaciones administrativas tendientes a notificar los actos administrativos que deba realizar el Departamento Jurídico del Departamento del Caquetá.	100%	BUENO	BUENO
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	BUENO
18	Realizar la revisión de legalidad de los acuerdos municipales	100%	BUENO	BUENO
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	BUENO
20	Proyectar el certificado de viabilidad constitucional y legal de las ordenanzas previa sanción del Gobernador.	100%	BUENO	BUENO
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	BUENO
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	BUENO
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	BUENO

24	Apoyar al Departamento jurídico en todos los asuntos	100%	BUENO	BUENO
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			BUENO	BUENO

*Cuadro diligenciado por el contratista y por supervisor

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

3. PRODUCTOS

Producto para entregar	% de avance	Calificación	Observaciones
CUARTO	100%	BUENO	N/A

*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:

N/A

*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:

N° Planilla No 4583423961

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2024-12	2024/12/13	$ **320.000**
SALUD	2024-12	2024/12/13	$ **250.000**
ARP	2024-12	2024/12/13	$ **10.500**

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Certifico que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y ARP, 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:

BUENO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

El contratista cumplió a satisfacción con sus obligaciones para el pago del CUARTO producto, ejecutado durante el periodo de 1 de diciembre al 13 de diciembre del año 2024, debiendo reconocérsele para pago el valor de $5.000.000 **(CINCO MILLONES DE PESOS)** M/CTE.

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Fecha de elaboración: 13/DIC/2024

SUPERVISOR

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

Manual de Contratación de la Gobernación del Caquetá - Versión 2023		
GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ	**Proceso: Gestión Contractual**	**Código: FCT-072** **Versión: 1**
	INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**Vigente desde:** **15/09/2024**

CONTROL DE CAMBIOS DEL FORMATO		
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
1	Documento inicial, versión 1.	15/12/23
2	Documento modificado, versión 2.	15/09/24