

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
DEL 03 AL 30 DICIEMBRE DE 2024**

Neiva, 30 de diciembre de 2024.

Doctora
LILIANA TORRES LOSADA
Profesional Universitaria
Departamento Administrativo Jurídico

Cordial saludo.

De acuerdo con el trámite pertinente, me permito presentar informe sobre las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido entre el **tres (03) al treinta (30) de Diciembre de 2024**, en relación con el cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **756 de 2024**, debido a su calidad como supervisor en los siguientes términos:

Conforme lo expuesto, el contrato se desarrolló en las condiciones descritas en las cláusulas del mismo, así:

DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR ACTA	VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO)	SALDO
1. ACTA PARCIAL No. 1	11/06/2024	\$ 4.300.000	\$ 25.800.000	\$21.500.000
2. ACTA PARCIAL No. 2	08/07/2024	\$ 4.300.000		\$17.200.000
3. ACTA PARCIAL No. 3	05/08/2024	\$ 4.300.000		\$12.900.000
4. ACTA PARCIAL No. 4	09/09/2024	\$ 4.300.000		\$8.600.000
5. ACTA PARCIAL No. 5	08/10/2024	\$ 4.300.000		\$4.300.000
6. ADICIONAL No. 01	30/10/2024		\$ 8.313.333	\$ 12.613.333
7. ACTA PARCIAL No. 6	12/11/2024	\$ 4.300.000		\$ 8.313.333
8. ACTA PARCIAL No. 7	05/12/2024	\$ 4.300.000		\$ 4.013.333
9. ACTA FINAL	30/12/2024	\$ 4.013.333	34.113.333	\$0

En cumplimiento de las obligaciones del contrato No. **756 del 2024**, ejecuté las siguientes actividades:

<u>Actividad</u>	<u>Entregable y/o resultado logrado</u>	<u>Actividad ejecutada.</u>
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,	Durante el periodo que comprende el presente informe brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, así: Efectué las siguientes contestaciones dentro de los procesos por INDEBIDO INCREMENTO SALARIAL: - RUTH NELLY PEÑA (Radicado: 410013333006-2024-00285-00, Juzgado 6 Administrativo de Neiva).

		<p>- MAYELLY OTALORA(Radicado: 410013333008-2024-00255-00, Juzgado Octavo Administrativo).</p> <p>- MARLENY MENDEZ DIAZ (Radicado: 410013333002-2024-00251-00, Juzgado 6 Administrativo de Neiva)</p> <p>- LILIANA RODRIGUEZ ARAMBULO (Radicado: 410013333005-2024-00262-00, Juzgado Quinto Administrativo).</p> <p>- LUZ DARY RAMOS (Radicado: 410013333002-2024-00170-00, Juzgado Segundo Administrativo)</p> <p>Proyecté contestación de demanda de YACKELINE CUELLAR GUARNIZO (Radicado: 410013333007-2024-00276-00, Juzgado Séptimo Administrativo).</p> <p>Proyecté contestación de demanda de BELLAMIR GOMEZ OJEDA (Radicado: 410013333010-2024-00275-00, Juzgado Décimo Administrativo).</p> <p>Proyecté contestación de demanda de OLGA LUCIA NASAYO ORTIZ (Radicado: 410013333010-2024-00247-00, Juzgado Décimo Administrativo).</p> <p>Proyecté contestación de demanda de YOLANDA SANCHEZ NINCO (Radicado: 410013333010-2024-00282-00, Juzgado Décimo Administrativo).</p> <p>Asistí a audiencia de juicio oral dentro del proceso que se lleva en contra del señor JOSE WILLIAN SANCHEZ en el Juzgado 3 Penal del Circuito de Neiva, como representante de víctimas. Nueva fecha para el 31 de marzo de 2025 a las 8:00 a.m.</p> <p>- Realicé y presenté alegatos de conclusión dentro del proceso de SANCIÓN MORATORIA de MELVA HERNANDEZ (Radicado: 410013333010-2024-00282-00, Juzgado Décimo Administrativo).</p>
--	--	--

		<p>410013333006202400239-00, Juzgado 6 Administrativo de Neiva).</p> <p>- Realicé y presenté alegatos de conclusión dentro del proceso de ZONA DE DIFÍCIL ACCESO de JHON FREDY RUIZ PALENCIA (Radicado: 410013333006202400241-00, Juzgado 6 Administrativo de Neiva).</p>
<p>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</p>	<p>Se brindó disponibilidad para ejecutar el procedimiento establecido en el trámite extrajudicial en las solicitudes de conciliación interpuesta en contra del Departamento del Huila</p>	<p>Durante el periodo que comprende el presente informe brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboré y presenté fichas de conciliación ante el Comité de Conciliación para los siguientes casos de sanción moratoria: <ol style="list-style-type: none"> 1. MARTHA CONSUELO MORALES GALINDO (13 dic), 2. JEIMY LIZETH MANCERA PACHON (13 dic) 3. MERCEDES ALVARADO CASANOVA (13 dic) • Asistí al comité de conciliación y defensa judicial del Departamento del Huila el 5 de DICIEMBRE de 2024 en sesión ordinaria número 23. • Asistí al comité de conciliación y defensa judicial del Departamento del Huila el 19 de DICIEMBRE de 2024 en sesión ordinaria número 24. • Asistí a audiencia de conciliación de los siguientes convocantes: <ol style="list-style-type: none"> 1. BEATRIZ CUELLAR SALCEDO el 17 de diciembre de 2024. 2. MARTHA CONSUELO MORALES GALINDO el 18 de diciembre de 2024. 3. IRMA LUZ RAMOS RAMOS el 18 de diciembre de 2024. 4. LUIS CARLOS VALENZUELA RUIZ el 19 de diciembre de 2024. 5. MIRYAM MARTINEZ MUÑOZ el 19 de diciembre de 2024.

		<p>6.MERCEDES ALVARADO CASANOVA el 20 de diciembre de 2024.</p> <p>7.EDISON VALDERRAMA PERDOMO el 27 de diciembre de 2024.</p>
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 asignados por reparto.	<p>Durante el período que comprende el presente informe brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.</p>
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 procesos administrativos y judiciales asignados por reparto.	<p>Durante el período que comprende el presente informe brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informé personalmente a la directora jurídica sobre el estado actual de los procesos disciplinarios a mi cargo así: • Sobre la proyección y que se avocó conocimiento del proceso disciplinario 0088 del 2019 seguido contra FABIAN PEÑA BUITRAGO. • Sobre la proyección del FALLO SANCIONATORIO seguido contra CRISTHIAN ANDRES VIATELA QUIMBAYA expediente 0036 del 2019. • Sobre la proyección del FALLO ABSOLUTORIO a favor de HECTOR FERNANDO LARA VICTORIA expediente 0029 del 2019. • Sobre la proyección del FALLO SANCIONATORIO seguido contra JOSE VICENTE ROMERO expediente 0058 del 2019.
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.	<p>Durante el período que comprende el presente informe brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecté FALLO SANCIONATORIO contra CRISTHIAN ANDRES VIATELA QUIMBAYA expediente 0036 del 2019. • Proyecté FALLO ABSOLUTORIO a favor de

		<p>HECTOR FERNANDO LARA VICTORIA expediente 0029 del 2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projecté FALLO SANCIONATORIO contra JOSE VICENTE ROMERO expediente 0058 del 2019. • Elaboré AUTO QUE CORRE TRASLADO PARA ALEGATOS DE CONCLUSIÓN en el proceso seguido contra JORGE ELIECER MOSQUERA TOVAR radicado 0010 del 2020 el 4 de DICIEMBRE de 2024. • Redacté AUTO QUE FIJA JUZGAMIENTO A SEGUIR Y CORRE TRASLADO PARA DESCARGOS en el proceso seguido contra FABIAN PEÑA BUITRAGO radicado 088 del 2019; el 12 de DICIEMBRE de 2024.
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	Durante el periodo que comprende el presente informe brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.
7. 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	Durante el periodo que comprende el presente informe brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.
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 iniciar el trámite de cobro ejecutivo de las costas procesales de los procesos asignados por reparto.	Durante el periodo que comprende el presente informe brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.

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.	Durante el periodo que comprende el presente informe brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.
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 diciembre al 30 de Diciembre de 2024, adjuntando los soportes de cada una de estas actuaciones.	Se entrega informe de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 03 de diciembre al 30 de diciembre de 2024, al supervisor del contrato.
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 lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, y así lo acredita la planilla.	Se informa que me encuentro al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según Planilla No. 31623073 del mes de diciembre de 2024.
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 estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.	Se reservó la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila.	Se informa que he 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.

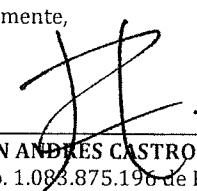
13. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación	Se entrega con el presente informe final toda la documentación y archivos que se encuentran en mi poder.	Se informa que con el presente informe se hace entrega a mi supervisora un backup de toda la información, archivos y demás documentos relacionados con las actividades realizadas durante la ejecución del presente contrato.
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 entrega en el presente informe final toda la documentación y archivos que se encuentran en mi poder.	Se informa que con el presente informe final se hace entrega de todo el archivo que se encuentra en el poder del suscrito.
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 plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/	Fueron entregados para efectos de la primera cuenta.	Se informa que en la primera cuenta se adjuntaron los certificados de los siguientes 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
16. 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	Durante el periodo que comprende el presente brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.
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 diciembre al 30 de Diciembre de 2024, adjuntando los soportes de cada una de estas actuaciones.	Se entrega informe de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 03 de diciembre al 30 de Diciembre de 2024, al supervisor del contrato.

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 laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar	La presente obligación se cumple con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, y así lo acredita la planilla.	Se informa que me encuentro al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según Planilla No. 31623073 del mes de diciembre de 2024 .
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.	Se informa que me mantengo en el puesto de trabajo designado donde se presta el servicio, fuera de cualquier riesgo.
20. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato	Se actualiza la Hoja de Vida en el SIGEP.	Se informa que se 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.

Asimismo, me permito informar que me encuentro al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según Planilla No. **31623073** del mes de **diciembre de 2024**.

Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes	Valor
\$ 1.720.000	Salud 12,5%	\$ 273.700
	Pensión 16 %	\$ 350.300
	ARL 0,522%	\$ 11.500

Atentamente,


JULIAN ANDRÉS CASTRO CASTRO
C.C. No. 1.083.875.196 de Pitalito - Huila
Abogado contratista

 GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código: SHA-C038-P714-F3
Fecha Aprobación: 05 Julio del 2023	CUENTA DE COBRO PARA TRAMITE DE PAGO	Versión: 1 Página 1 de 1

CUENTA DE COBRO FINAL DE 2024

EL DEPARTAMENTO DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL
NIT: 800.103.913-4

DEBE A:

JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO
C.C. 1.083.875.196 de Pitalito - Huila

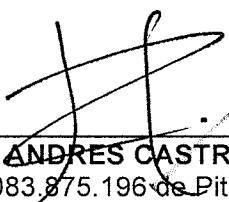
EL VALOR DE: \$ 4.013.333,00

**VALOR EN LETRAS: CUATRO MILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTE Y
TRES PESOS M/CTE**

POR CONCEPTO DEL COBRO FINAL, CUYO OBJETO ES: Prestar los servicios profesionales a la Secretaría General, ***"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL, JUDICIAL, Y ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, Y APOYO JURÍDICO SEGÚN RÉPARTO."*** durante el periodo comprendido entre el 03 al 30 de Diciembre de 2024, según Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 756 de 2024.**

El pago podrá ser efectuado a la **Cuenta de Ahorros** No. **453-915981-03**, del **BANCO BANCOLOMBIA**, a nombre de la suscrita.

Neiva, 30 de Diciembre de 2024.


JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO
 C.C. 1.083.875.196 de Pitalito - Huila
 Email: juliancastro733@hotmail.com
 Celular: 313 594 6148

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			



RAZÓN SOCIAL :	JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1083875196
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-01-08
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-01-16
FECHA DE PAGO:	2024-12-09
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2024-12
PERÍODO SALUD:	2024-12
NÚMERO PLANILLA:	31623073
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31623073
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$ 2.189.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 273.700	\$ 273.700
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 2.189.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 350.300	\$ 350.300
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 2.189.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 11.500	\$ 11.500
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 635.500	\$ 635.500

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	24/02/2025
----------------------------------	------------



GOBERNACIÓN DEL HUILA
CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO COMUNICACIONES OFICIALES

Estado de Comunicaciones Oficiales asignadas al Usuario c.julian.castro.

El (la) señor(a) **JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1083875196**, no posee a la fecha Comunicaciones Oficiales pendientes para dar trámite en el Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Entidad.

Expedición: 08/01/2025 - 01:02 PM

Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición

 GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG	
		Código: SGN-C042-F04
Fecha Aprobación: 20 de junio de 2023	PAZ Y SALVO DE ENTREGA	Versión: 4
		Página 1 de 1

INFORMACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA ENTREGA	Contratista ☒ No. De Contrato: 756 Planta ☐
	Dependencia: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO
	Nombre: JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO
	No. De Identificación: 1.083.875.196

ALMACEN	INFORMACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE ALMACEN	Nombre: CRISTIAN ANDRES CASTAÑEDA RIVERA Cargo: TECNICO OPERATIVO No. De Identificación: 83.252.402				
	IDENTIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE ALMACÉN QUE ENTREGA					
	NOMBRE DEL ACTIVO	No. PLACA	CANTIDAD	SI	NO	NA
	EQUIPO DE COMPUTO					X
	IMPRESORA					X
	ESCRITORIO MODULAR					X
	ESCRITORIO DE MADERA					X
	SILLA ERGONOMICA EJECUTIVA					X
	SILLA ERGONOMICA					X
	SILLAS FIJAS DE ESPERA					X
TANDEM					X	
AIRE ACONDICIONADO					X	

SUPERVISOR	Extranet	Usuario: c.julian.castro	SI: ☒	NO: ☐	NA: ☐
	Correo Electrónico Institucional	Usuario:	SI: ☐	NO: ☐	NA: ☒
	Comunicaciones Oficiales - PQRS: AL DÍA	SI: ☒ No: ☐			
	SAC - Educación	SI: ☐ No: ☐	Vo.Bo.		
	INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR ASIGNADO, SI APLICA	Nombre: LILIANA TORRES LOSADA Cargo: SUPERVISORA No. De Identificación: 26.575.276			
	Entregó la información en medio físico y virtual a su cargo	SI: ☒ No: ☐			

Observaciones:

Se firma a solicitud del interesado a los 30 del mes de DICIEMBRE de 2024.

Técnico Operativo
Liliana Torres Losada
Supervisor(a)

Nota: si el funcionario posee usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet, debe adjuntar a la presente el certificado digital de Paz y Salvo del Sistema (certificado emitido por el grupo TIC).

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			