INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 05/02/2025 al 28/02/205

CONTRATO O CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 088-FIP - 2025

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 088-FIP-2025
Objeto del Contrato o Convenio: Prestar servicios profesionales altamente calificados como abogado experto en Derecho Administrativo y/o Derecho Público. Constitucional y Laboral para brindar asesoría y acompañamiento jurídico al despacho de la Oficina Jurídica de Prosperidad Social.
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 05/02/25
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí):31/12/25
Nombre del Contratista o Asociado(s): JORGE IVÁN RINCÒN CÓRDOBA
Supervisor que presenta el informe: Claudia Liliana Quijano
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: N/A

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
1. Asesorar a la oficina jurídica en temas relacionados con Derecho Público, Constitucional y Laboral (Individual y Colectivo)	SI	1. Señaló la ruta para la creación de un grupo de trabajo de la función de la liquidación de los convenios y contratos (envió mediante correo electrónico el 5 de febrero) 2. Realizó reunión virtual el 5 de febrero en la que se abordó la modificación del Manual Específico de Requisitos y funciones. 3. Realizó mesa de trabajo virtual el 6 de febrero para establecer las respuestas que debían darse a las observaciones realizadas por los sindicatos al proyecto de modificación del MERF. 2. Participo en las dos mesas de trabajo presenciales el 10 y 16 de febrero en las que se abordó principalmente el	SI

		tema referente al procedimiento para la realización de los encargos.	
2. Revisar a solicitud de la Oficina Jurídica de Prosperidad Social los documentos que se elaboren en materia de derecho administrativo y derecho disciplinario	SI	1. Realizo revisión de plantilla con las observaciones realizadas por los sindicatos a la Modificación del Manual Específico de Requisitos y Funciones y propuso las respuestas que debían darse. Se remitió en correo del 6 de febrero.	SI
3. Asesorar a la Oficina Jurídica en la elaboración de los actos administrativos que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social requiera, especialmente las relacionadas con el tema de transferencias monetarias.	SI	1. Realizo la revisión de los siguientes proyectos de resolución: la que conformó luego del rediseño los grupos de trabajo al interior del DPS; La de reubicación de los empleos, luego del rediseño de la entidad; la que adopta el MERF luego del rediseño institucional. Se remitió por correo el 10 de febrero. 2. Revisó proyecto de resolución en el que se decretaban pruebas en el marco de la impugnación de la calificación del desempeño obtenida por empleado nombrado en periodo de prueba. (remitido por correo el 18 de febrero)	SI
4. Revisar, tramitar y apoyar con los términos legales todas las actuaciones que le sean asignadas, especialmente las relacionadas con el tema de transferencias monetarias.	SI	1. Revisó proyecto de contestación de acción de tutela de excontratista de prestación de servicios que alega fuero ocupacional. Remitido por correo el día 12 de febrero. 2. realizo la revisión de la respuesta a requerimiento de juez de Boyacá, por supuesto desacato por no pago de la indemnización establecida en la ley 361 de 1997. (remitido el 14 de febrero) 3. Proyectó intervención en proceso de tutela en la que se pretendía que el DPS diera uso de la lista de elegibles para ascenso para un cargo cuya vacante se generó antes del concurso. (remitido el 23 de febrero de 2025) 4. Realizo la revisión del memorial con alegatos de conclusión en proceso de nulidad electoral en la que se alega la	SI

		falta de requisitos para el empleo del director del DPS (remitido el 27 de febrero)	
5. Proyectar conceptos jurídicos que le sean requeridos, especialmente los que guarden relación con las funciones de la Oficina Jurídica.	SI	1. Realizo conceptos referentes al alcance del resuelve de dos sentencias judiciales condenatorias. Específicamente lo referente al derecho al pago de cesantías, bonificación por servicios prestados y sobre la posibilidad de descontar de la indemnización ordenada por el juez el pago de salarios y prestaciones sociales que se hubieran percibido por ser vinculado el demandante de manera posterior al despido en otra entidad pública. (remitió correos los días 16 y 23 de febrero)	SI
6. Atender las peticiones y solicitudes que le indique el supervisor relacionadas con el objeto contractual, especialmente las relacionadas con el tema de transferencias monetarias.	SI	1. Proyecto respuesta de derecho de petición presentado por el sindicato sobre el alcance de las actas de incorporación. Correo remitido el día 11 de febrero	SI

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

El contratista cumplido con las obligaciones de manera oportuna.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	$137.500.000
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N°:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N°.	0
Valor Total del Contrato o Convenio	$137.500.000
Total Ejecutado	$10.833.333
Valor Pagado y/o desembolsado	$0

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe, link con evidencias:

https://dpsco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ingrid_quintero_prosperidadsocial_gov_co/EuMn2goISjxAtCsSFG5rjxYBFwWE0xNATV_6C3CFCRfZVA?e=fCXPFu

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.



CLAUDIA LILIANA QUIJANO
CC: 65.810.009
SUPERVISOR