Curillo Caquetá, 17 de marzo de 2025.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **No. DEL PROCESO EN EL SECOP II** | 30-CDPS-2025 | | | | |
| **CONTRATO No.** | 233-01-29 | | **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | tres (03) de febrero de 2025. | |
| **TIPO DE PERSONA** | Natural | | | | |
| **CLASE DE CONTRATO:** | Prestación de Servicios | | | | |
| **CONTRATISTA:** | **FAIBER EDUARDO VÁSQUEZ VELÁSQUEZ** | | IDENTIFICACIÓN | No. 1.117.527. 284 | |
| **OBJETO:** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, CON DISPONIBILIDAD PARA ATENDER LAS CONSULTAS Y REPRESENTACIÓN EN LOS PROCESOS EN LOS QUE SEA REQUERIDO POR PARTE DEL MUNICIPIO DE CURILLO – CAQUETÁ. | | | | |
| **CONDICIONES INICIALES** | | | | | |
| **VALOR INICIAL CONTRATO:** | VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/C $24.000.000. | | | | |
| **No DE CDP.** | 03 | **FECHA DE EXPEDICIÓN** | 09/01/2025 | **VALOR** | $12.000.000. |
| **No DE RP.** | 53 | **FECHA DE EXPEDICIÓN** | 04/02/2025 | **VALOR** | $24.000.000. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | Cuatro (04) meses veintiséis (26) días | | | | |
| **FECHA DE INICIO:** | Cuatro (04) de febrero de 2025 | | | | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:** | Treinta (30) de junio de 2025 | | | | |

| **GARANTÍA** | | | |
|---|---|---|---|
| **MOTIVO DE LA EXPEDICIÓN** | **SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO** | N/a | |
| | **PRORROGA** | N/a | |
| | **VALOR** | N/a | |
| | **CESIÓN** | N/a | |
| | **OTRA** | N/a | |
| **FECHA DE APROBACIÓN** | N/a | | |
| **PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No.** | N/a | **FECHA DE EXPEDICIÓN** | N/a |
| **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** | N/a | **FECHA DE EXPEDICIÓN** | N/a |
| **COMPAÑÍA ASEGURADORA** | N/a | | |
| **RIESGO ASEGURADO** | **VALOR ASEGURADO** | **VIGENCIA** | |
| | N/a | N/a | |

| **MODIFICACIÓN** | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | N/a | **FECHA DE** | N/a |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SUSCRIPCIÓN: | | | | |
| TIPO DE MODIFICACIÓN | PRORROGA | | N/a | | | |
| | VALOR | | N/a | | | |
| | CESIÓN | | N/a | | | |
| | OTRA | | N/a | | | |
| CDP | N/a | FECHA DE EXPEDICIÓN | N/a | VALOR | N/a | |
| RP | N/a | FECHA DE EXPEDICIÓN | N/a | VALOR | N/a | |
| NUEVO VALOR | $44.000.000 | | | | | |
| NUEVA FECHA TERMINACIÓN | 30/12/2024 | | | | | |

| SUSPENSIÓN | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | TIEMPO DE SUSPENSIÓN | FECHA DE REINICIO |
|---|---|---|---|
| N/a | N/a | N/a | N/a |
| N/a | N/a | | |

1. **DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que mediante la plataforma del **SECOP II**, por el Ordenador del Gasto se me designó como **SUPERVISOR**, del contrato de la referencia, me permito realizar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al **INFORME No. 01** de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación.

   Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del 100 %.

   En cumplimiento del objeto del contrato me permito constar que el contratista cumplió con las siguientes obligaciones pactadas:

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

| | OBLIGACIONES CONTRACTUALES | AVANCE | NIVEL DE CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Representar judicialmente y extrajudicialmente de manera integral al municipio de Curillo Caquetá, previo otorgamiento de los poderes especiales para tales efectos de los procesos instaurados en contra del ente territorial: Jurisdicción de los contencioso administrativo (medios de control de nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, electoral, controversias contractuales, entre otros); jurisdicción ordinaria (laboral, civil, penal) y constitucional (tutelas, acciones populares, acciones de grupo, acciones de cumplimiento), jurisdicción especial para la paz y en los procesos de restitución de tierras y ante las procuradurías delegadas para asuntos Contencioso Administrativo en donde sea convocado el Municipio de Curillo, para asuntos prejudiciales de demandas | 20 %. | Bueno |

| | OBLIGACIONES CONTRACTUALES | AVANCE | NIVEL DE CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|
| | contencioso administrativas, así como mecanismos alternativos de solución de conflictos que la entidad decida adelantar. | | |
| 2 | Se excluyen de este contrato la defensa jurídica que se debe realizar en los diferentes procesos e investigaciones de carácter penal, disciplinario, fiscal y en general intuito persona que adelanten los organismos de control del Estado sobre cualquier servidor público de la planta municipal. | 20 %. | Bueno |
| 3 | Constituirse en parte civil ante las autoridades judiciales en las instancias a que haya lugar en defensa del interese del al municipio de Curillo Caquetá de acuerdo a la normatividad vigente. | 20 %. | Bueno |
| 4 | Representar al municipio de Curillo Caquetá en las audiencias se seguimiento del cumplimiento de fallos y proyectar los requerimientos para aportar la información que se requiere para adelantar dicha audiencia. | 20 %. | Bueno |
| 5 | Requerir a los secretarios de despacho las pruebas, informes y demás piezas documentales que se requieran para realizar la defensa extrajudicial y judicial del municipio de Curillo en los asuntos encomendados. | 20 %. | Bueno |
| 6 | Elaborar conceptos y asesorar jurídicamente de acuerdo a las solicitudes del ordenador del gasto y de los funcionarios de la administración municipal. | 20 %. | Bueno |
| 7 | Realizar la contestación de acciones de tutelas en contra del municipio. | 20 %. | Bueno |
| 8 | Proyectar respuestas a los derechos de petición y/o requerimientos que le sean asignados que tengan relación directa con su objeto contractual, en los cuales debe firmar su visto bueno en calidad se asesor jurídico del municipio de conformidad en los términos previstos en la ley 1755 del 2015 | 20 %. | Bueno |
| 9 | Asesorar al municipio en el desarrollo de los comités de conciliación adelantados de acuerdo a los casos en particular entregado la ficha técnica de análisis del caso. | 20 %. | Bueno |
| 10 | Asistir de manera puntual a las convocatorias y reuniones que se le sean programadas por el ente territorial. | 20 % | Bueno |
| 11 | Adelantar la representación judicial del Municipio, en las audiencias de presunto incumplimiento contractual, con poder previamente otorgado por el ordenador del gasto. | 20 % | Bueno |
| 12 | Dar trámite a los requerimientos de los organismos de control (Procuraduría, Contraloría, Fiscalía, Personerías y Superintendencias, entre otros) en materia judicial. | 20 % | Bueno |

| | OBLIGACIONES CONTRACTUALES | AVANCE | NIVEL DE CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|
| 13 | Representar judicialmente a la entidad territorial en los procesos administrativos adelantados en contra de la administración municipal por los órganos de control, los ministerios, las superintendencias, los departamentos administrativos, las inspecciones de policía, otras entidades territoriales, entre otras autoridades. | 20 % | Bueno |
| 14 | Elaborar peticiones y acciones de tutela en nombre del Municipio de Curillo Caquetá cuando a ello hubiere lugar. | 20 % | Bueno |
| 15 | Presentar ante la Secretaria de Hacienda la proyección de los pasivos contingentes del municipio para su inclusión en el presupuesto. | 20 % | Bueno |
| 16 | Presentar informes periódicos al Despacho del alcalde y al Supervisor, sobre el cumplimiento del objeto contractual. | 20 % | Bueno |
| 17 | Instaurar demandas en nombre del municipio de Curillo Caquetá previa autorización del comité de conciliación en defensa de los intereses económicos de la entidad territorial. | 20 % | Bueno |
| 18 | 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. | 20 % | Bueno |
| 19 | Sustanciar los procesos administrativos para declaratoria del siniestro con el fin de hacer efectivas las pólizas de garantía constituidas a favor del municipio de Curillo Caquetá. | 20 % | Bueno |
| 20 | Entregar un informe escrito y digital de los procesos del Municipio y el estado en el queda, una vez termine el contrato. | 20 % | Bueno |
| 21 | Presentarse en las dependencias de la alcaldía municipal por lo menos (02) días por mes, en horario de oficina a coordinar y desarrollar las actividades que se deriven del objeto del contrato, así mismo brindar capacitación a los funcionarios en los temas que sea requerido, en todo caso cuando se requiera para los tramites de ley. | 20 % | Bueno |
| 22 | Guardar reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del | 20 % | Bueno |

| | OBLIGACIONES CONTRACTUALES | AVANCE | NIVEL DE CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|
| | presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por su o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita del municipio; así mismo, devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. | | |
| 23 | Brindar apoyo los procesos de gestión, focalización en la capacitación establecidas por las necesidades de los funcionarios y el plan anual de capacitación, inherentes a su experticia profesional y laboral, en el marco de la gestión del conocimiento. | 20 % | Bueno |
| 24 | Entregar la totalidad de claves y/o contraseñas que se le haya asignado de plataformas pertenecientes a la alcaldía y los respectivos archivos, documentos pertenecientes a la administración municipal, una vez finalizado el contrato o cuando le sea solicitado por el ordenador del gasto o el supervisor. | 20 % | Bueno |
| 25 | Las demás que se deriven del objeto del contrato | 20 % | Bueno |

2. **OBSERVACIONES**: Ninguna.

3. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL:** Sobre dicho aspecto se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la Seguridad Social (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

**MES FEBRERO DE 2025**

| | |
|---|---|
| SALUD | $240.000 |
| PENSIÓN | $307.200 |
| ARL | $10.100 |
| **TOTAL** | **$557.300** |
| No. PLANILLA | 32881283 |

4. **BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA.** El siguiente es el Balance Financiero de ejecución del contrato:

| CONCEPTO | VALOR | PERIODO DE PAGO | % |
|---|---|---|---|
| ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO. | $0 | 0 | 0 |
| ADICIÓN | $0 | 0 | 0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PRIMER PAGO | N/A | N/A | 0 % |
| VALOR AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME | $4.800.000 | 05/02/25 al 28/02/25 | 20% |
| SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR | 19.200.000 | 01/03/25 al 31/07/25 | 80 % |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $24.000.000 | 05/02/25 al 31/07/25 | 100% |

5. **CONCLUSIÓN:** Con base en todo lo expuesto anteriormente, el suscrito **SUPERVISOR certifica** que durante el periodo comprendido entre el **día 05 de febrero de 2025 al día 28 de febrero del 2025** el **contratista** cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del Sistema de Seguridad Social, con las obligaciones contractuales según lo dicho en este documento y en consecuencia **autorizo el pago** correspondiente al periodo relacionado por valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DE PESOS M/C $4.800.000.**

**ANEXOS:** Todos los documentos que se relacionen en el informe del contratista.

**WILLIAM STEVEN QUIÑONES VARGAS**
Secretario de Gobierno
Supervisor

*Proyecto: Nayibe Carvajal Ramírez – Auxiliar de Gobierno*