| | GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CODIGO:<br>FOR-GB-016 |
|---|---|---|
| | PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL | VERSIÓN: 04 |
| | INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES | Vigente desde:<br>23/08/2023 |

**1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE**

| RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | EVIDENCIA | MECANISMO DE VERIFICACION | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1. Representar oportunamente los intereses del Departamento en los procesos judiciales, extrajudiciales y/o administrativos asignados por el supervisor que se instauren en contra o favor del Departamento del Tolima, de acuerdo con la normatividad y leyes vigentes. | - Se ha efectuado seguimiento a través del sistema Siglo XXI de la Rama Judicial a cada uno de los procesos judiciales encomendads, como se evidencia en el archivo de excel que se aporta como evidencia.<br><br>- Se proyectó alegatos de conclusión dentro del medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, promovido por Oscar Andrés Bonilla Orjuela contra el Departamento del Tolima.<br><br>-El día 29 de enero de 2025, se confeccionó y radicó pronunciamiento sobre el trámite incidental por incumplimiento de sentencia de tutela, promovido por Ruby Esperanza Plazas Alvis contra el Departamento del Tolima.<br>- Se elaboró y radicó contestación de la demanda, promovida por EVERCELIO AVILES POLANIA, con el propósito de ejecutar la obligación contenida en la sentencia que accedió a las pretensiones dentro del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho.<br><br>- Se elaboró y radicó contestación de la demanda, promovida por ABEL ANTONIO CASAS BARAZETA Y OTROS, dentro del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, bajo radicado No. 73001333300620240030200. | Oficios y Registros en archivo ZIP comprimido. | Informe de Supervisión | N/A |
| 2. Apoyar en la actualización de la documentación de los expedientes físicos y/o digitales administrativos y judiciales asignados por la supervisión del Contrato. | Se ha adelantado conformación de expedientes digitales de procesos asignados, tales como:<br><br>1) Nulidad y Restablecimiento del Derecho promovido por MARCO TULIO ZAMORA en contra del departamento del Tolima, que se tramita ante el Juzgado Once Administrativo Oral de Ibagué, Tolima, bajo radicación No. 73001333301120230037800.<br><br>2) Nulidad y Restablecimiento del Derecho promovido por ABEL ANTONIO CASAS BARAZETA Y OTROS en contra del departamento del Tolima, que se tramita ante el Juzgado Sexto Administrativo Oral de Ibagué, Tolima, bajo radicación No. 73001333300620240030200.<br><br>3) Nulidad y Restablecimiento del Derecho promovido por ADIELA AGUDELO GÓMEZ y otros en contra del departamento del Tolima, que se tramita ante el Juzgado Décimo Administrativo Oral de Ibagué, Tolima, bajo radicación No. 73001333301020230029600. | Informe de supervisión - Digital | Informe de supervisión | N/A |
| 3. Revisar y actualizar de forma diligente las actuaciones de los procesos administrativos y/o judiciales asignados en el sistema de procesos judiciales adscrito al Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos. | Se efectuaron registros de actuaciones de procesos judiciales como lo fue en procesos identificados con radicados No. 73001333301020230029600, 73001333300620240030200 y 73001333301120230037800, en los términos previamente descritos. | Informe de supervisión | Informe de supervisión | N/A |
| 4. Proyectar los actos administrativos por los cuales se adopten las sentencias judiciales que impliquen la realización de actuaciones por parte del departamento, para la respectiva firma de la Gobernadora. | En el periodo que comprende el presente informe no se requirió actuación de esta naturaleza. | Registros e Informe de Supervisión | Informe de Supervisión | N/A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5. Emitir conceptos juridicos, revisión de los actos administrativos, civiles, laborales, comerciales y demás que sean propios de la gestión jurídica del Departamento. | En el periodo que comprende el presente informe n | Informe de Supervisión | Informe de Supervisión | N/A |
| 6. Revisar los actos administrativos enviados por el despacho o por otras secretarias para la firma de la Gobernadora con el fin de dar aval a la información suscrita en los mismos. | En el periodo que comprende el presente informe n | Informe de Supervisión | Informe de Supervisión | N/A |
| 7. Asistir a reuniones de manera presencial y/o virtual que sean convocadas por el Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos y/o de conformidad con las indicaciones dadas por la supervisión del contrato. | Se asistió a sesión del Comité de Conciliación realizada el 19 de febrero de 2025 en el que se expusieron las fichas técnicas de los siguientes asuntos:<br><br>- Conciliación extrajudicial iniciada por Jacinto Buitrago donde aparece como convocado el departamento del Tolima, ante la Procuraduría para Asuntos Administrativos de Ibagué, Tolima. | Informe de Supervisión | Informe de Supervisión | N/A |
| 6. Los demás asuntos de carácter jurídico que le sean asignados de acuerdo con su perfil profesional y el objeto contractual. | - Se proyectó documento denominado "INFORME DE INCIDENTES DE DESACATO A CORTE ENERO 2025", con destino al Despacho de la Directora del Departamento de Asuntos Juridicos del departamento del Tolima. | Informe de Supervisión | Informe de Supervisión | N/A |

**1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE**

| RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | EVIDENCIA | MECANISMO DE VERIFICACION | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1. La vigilancia y control de la ejecuccion del contrato. | Entrega de la información, documentación y elementos necesarios. | Oficios y Registros | Archivo-Sria Departamento Administrativo de Asuntos Juridicos | N/A |
| 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecuccion del contrato | Se cumple a cabalidad. | Informe de Supervisión | Informe de Supervisión | N/A |
| 3. Expedir certificacion de cumplimiento a satisfaccion de los servicios prestados si fuere el caso. | Se cumple a cabalidad. | Informe de Supervisión | Informe de Supervisión | N/A |
| 4. Corroborar que le CONTRATISTA se encuentre al dia y acredite el cumplimiento de las obligaciones del sistema se seguridad socual y parafiscales. | Se verificó el pago por medio de sus documentos soporte. | Informe de Supervisión | Informe de Supervisión | N/A |
| 5. Remitir el archivo del Grupo de contratacion toda la documentacion en original que se genere en relacion con el contrato en todas sus estapas: pre contarctua., contactual y post contractual. | Se realizó seguimiento de la ejecución del contrato | Informe de Supervisión | Informe de Supervisión | |
| 6. Teniendo en cuenta que , es obligación de la Entidad dejar constancia del cierre del expediente del rpcoeso de contratación o convenio. El ordenador del gasto y/o el supervisror del contrato deberan realizar el acta cierre del expediente electronico y publicarlo en la plataforma secop II | Se cumple con la pubilicación en el SECOP II | Informe de Supervisión | Informe de Supervisión | N/A |
| 7. Verificar en la plataforma SECOP II, que la información registrada por el contratista correspondiente a la ejecución del contrato, actividades, actas y demás soportes que estén debidamente publicados en cumplimiento del rol asignado a la plataforma. | Se cumple con la pubilicación en el SECOP II | Informe de Supervisión | Informe de Supervisión | N/A |
| 8. Efectuar la revisión constante del Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad y de las actividades generales y específicas a cargo del supervisor y/o interventor. | Se cumple a cabalidad. | Informe de Supervisión | Informe de Supervisión | N/A |

**CONCLUSIONES:**

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

**NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) :**

SANDRA MARITZA GOMEZ MURILLO

**DIRECTORA (E) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO**

**FIRMA:**

## INFORME DE ACTIVIDADES No. 1

**OBJETO:** "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS Y EJERCER LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0043 DEL 15 DE ENERO DE 2025.**

**PERIODO INFORMADO:** DEL 22 DE ENERO DE 2025 AL 20 DE FEBRERO DE 2025.

| | |
|---|---|
| **1.** Representar oportunamente los intereses del Departamento en los procesos judiciales, extrajudiciales y/o administrativos asignados por el supervisor que se instauren en contra o favor del Departamento del Tolima, de acuerdo con la normatividad y leyes vigentes. | - Se ha efectuado seguimiento a través del sistema Siglo XXI de la Rama Judicial a cada uno de los procesos judiciales encomendados, como se evidencia en el archivo de Excel que se aporta como evidencia.<br><br>- Se proyectó alegatos de conclusión dentro del medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, promovido por Oscar Andrés Bonilla Orjuela contra el Departamento del Tolima, bajo el radicado No. 73001333301020230000600.<br><br>-El día 29 de enero de 2025, se confeccionó y radicó pronunciamiento sobre el trámite incidental por incumplimiento de sentencia de tutela, promovido por Ruby Esperanza Plazas Alvis contra el Departamento del Tolima.<br><br>- Se elaboró y radicó contestación de la demanda, promovida por EVERCELIO AVILES POLANÍA, con el propósito de ejecutar la obligación contenida en la sentencia que accedió a las pretensiones dentro del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, bajo radicado No. 73001333300420220031200.<br><br>- Se elaboró y radicó contestación de la demanda, promovida por ABEL ANTONIO CASAS BARAZETA Y OTROS, dentro del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, bajo radicado No. 73001333300620240030200. |

| | |
|---|---|
| **2.** Apoyar en la actualización de la documentación de los expedientes físicos y/o digitales administrativos y judiciales asignados por la supervisión del Contrato. | **Se ha adelantado conformación de expedientes digitales de procesos asignados, tales como:**<br><br>**1)** Nulidad y Restablecimiento del Derecho promovido por MARCO TULIO ZAMORA en contra del departamento del Tolima, que se tramita ante el Juzgado Once Administrativo Oral de Ibagué, Tolima, bajo radicación No. 73001333301120230037800.<br><br>**2)** Nulidad y Restablecimiento del Derecho promovido por ABEL ANTONIO CASAS BARAZETA Y OTROS en contra del departamento del Tolima, que se tramita ante el Juzgado Sexto Administrativo Oral de Ibagué, Tolima, bajo radicación No. 73001333300620240030200.<br><br>**3)** Nulidad y Restablecimiento del Derecho promovido por ADIELA AGUDELO GÓMEZ y otros en contra del departamento del Tolima, que se tramita ante el Juzgado Décimo Administrativo Oral de Ibagué, Tolima, bajo radicación No. 73001333301020230029600. |
| **3.** Revisar y actualizar de forma diligente las actuaciones de los procesos administrativos y/o judiciales asignados en el sistema de procesos judiciales adscrito al Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos. | Se efectuaron registros de actuaciones de procesos judiciales como lo fue en procesos identificados con radicados No. 73001333301020230029600, 73001333300620240030200 y 73001333301120230037800, en los términos previamente descritos. |
| **4.** Proyectar los actos administrativos por los cuales se adopten las sentencias judiciales que impliquen la realización de actuaciones por parte del departamento, para la respectiva firma de la Gobernadora. | En el periodo que comprende el presente informe no se requirió actuación de esta naturaleza. |
| **5.** Emitir conceptos jurídicos, revisión de los actos administrativos, civiles, laborales, comerciales y demás que sean | En el periodo que comprende el presente informe no se requirió actuación de esta naturaleza. |

| | |
|---|---|
| propios de la gestión jurídica del Departamento. | |
| **6.** Revisar los actos administrativos enviados por el despacho o por otras secretarias para la firma de la Gobernadora con el fin de dar aval a la información suscrita en los mismos. | En el periodo que comprende el presente informe no se requirió actuación de esta naturaleza. |
| **7.** Asistir a reuniones de manera presencial y/o virtual que sean convocadas por el Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos y/o de conformidad con las indicaciones dadas por la supervisión del contrato. | Se asistió a sesión del Comité de Conciliación realizada el 19 de febrero de 2025 en el que se expusieron las fichas técnicas de los siguientes asuntos:<br><br>- Conciliación extrajudicial iniciada por Jacinto Buitrago donde aparece como convocado el departamento del Tolima, ante la Procuraduría para Asuntos Administrativos de Ibagué, Tolima. |
| **8.** Los demás asuntos de carácter jurídico que le sean asignados de acuerdo con su perfil profesional y el objeto contractual. | - Se proyectó documento denominado "INFORME DE INCIDENTES DE DESACATO A CORTE ENERO 2025", con destino al Despacho de la Directora del Departamento de Asuntos Jurídicos del departamento del Tolima. |

Cordialmente;

**VÍCTOR MANUEL MEJÍA QUESADA.**
Contratista