

INFORME DE ACTIVIDADES N.1
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1725 de 2024

Objeto	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LOS TEMAS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DENTRO DE LOS PROCESO DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO, REDUCCIÓN DEL RIESGO Y MANEJO DE DESASTRES"
Fecha de Inicio	29 de noviembre de 2024
Fecha de terminación	28 de febrero de 2025
Plazo de ejecución	tres (3) meses
Plazo adicional	N/A
Plazo total	Tres (3) meses.
Contratante	GOBERNACIÓN DEL HUILA
Contratista	CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ
Cedula	1.003.810.856
Supervisor	ISABEL HERNANDEZ AVILA
Periodo	Del veintinueve (29) de NOVIEMBRE al veintiocho (28) de DICIEMBRE de 2024

Mediante el presente escrito y dando cumplimiento al objeto y las obligaciones reseñadas en el Contrato de prestación de servicios N° 1725 del 27 de noviembre de 2024, me permito relacionar y entregar el presente informe de actividades realizadas durante el periodo **29-11-2024 al 28-12-2024**, de acuerdo con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Brindar apoyo jurídico en los procesos contractuales (precontractual, contractual, poscontractual) adelantados en la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento.	En este periodo ejecución del contrato, sustancié y proyecté Ordenes de Servicio, que se llevaron a cabo dentro de la situación de calamidad pública, establecida mediante Decreto 358 de 2024,
2	Apoyar jurídicamente los procesos de formulación de medidas y acciones conjuntas como circulares, requerimientos, peticiones y acciones administrativas de carácter jurídico, que permitan la implementación de métodos para el conocimiento del riesgo, reducción de estos y manejo de desastres en el Departamento del Huila.	En este periodo ejecución del contrato Solicité a la secretaria de agricultura, sobre la Información del Plan de Acción Específico – PAE, Línea de intervención AGRÍCOLA y PECUARIO.
3	Apoyar en la proyección de respuestas, a los requerimientos jurídicos realizados por los organismos de control y actos administrativos, realizados por la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento del Huila.	Esta actividad no fue realizada durante este periodo del contrato.
4	Apoyar a la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento del Huila, en la elaboración de respuestas, a derechos de petición, quejas y solicitudes elevadas por particulares.	Durante este periodo de ejecución del contrato, se apoyó en respuestas a Derechos de petición u oficios internos acorde a las solicitudes allegado durante el periodo de ejecución, como la respuesta a la Acción Popular. Demandante: JESUS ANDRES VARGAS GUTIERREZ – Personero de Palermo.

5	Brindar apoyo jurídico al Consejo Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres Huila (CDGRDH), cuando sea requerido para el efecto.	Durante este periodo de ejecución del contrato, no se ejecutó esta obligación.
6	Apoyar en la creación, cargue y seguimiento en la plataforma SECOP 2, de la documentación correspondiente a los procesos contractuales realizados por la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento del Huila, en el marco de la declaración de calamidad pública.	Durante este periodo ejecución del contrato, se realizó la debida publicación en el secop 2 de la Orden de servicios N°04 de 2024, realizado por la OGRD.
7	Realizar el apoyo al seguimiento, retroalimentación y control al estado jurídico de las declaratorias de calamidad pública y Plan de Acción Específico del departamental, en torno al sistema de Gestión del Riesgo de Desastres de conformidad a Ley 1523 de 2012.	Durante este periodo ejecución del contrato, Se realizó comité de trabajo con el equipo jurídico de la OGRD con el objetivo de realizar el plan de actividades, que permita el seguimiento y ejecución del PAE.
8	Apoyar y asistir a reuniones y/o capacitaciones de carácter institucional con énfasis jurídico.	Durante este periodo ejecución del contrato, no se llevó a cabo esta obligación.
9	Apoyar a la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres en la formulación de lineamientos y procedimientos con miras al fortalecimiento jurídico y contractual de la dependencia; cuando ello sea requerido.	Durante este periodo de ejecución del contrato, se mantuvo disponibilidad para dar Asistencia jurídica, en caso de ser necesario.

OBLIGACIONES GENERALES		ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Presentar informes mensuales de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.	Presenté, el informe de actividades de ejecución contractual, durante el periodo comprendido entre 29 de noviembre de 2024 al 28 de diciembre del 2024 , en la plataforma de Secop 2.
2	Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud pensión y riesgos laborales.	Presenté el pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) planilla No. 8634516344 del mes de DICIEMBRE .
3	Dar manejo a la plataforma virtual SECOP II, de la contratación de la Oficina Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres del Huila.	Realicé las debidas publicaciones de las Ordenes de Servicio en la plataforma de Secop 2.
4	Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.	Actualice mi hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público-SIGEP II.
5	Aplicar el código de ética de la Gobernación del Huila respetando los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia.	Apliqué el código de Ética de la Gobernación del Huila.
6	Cumplir con las normas vigentes en materia de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Durante este periodo de ejecución, se cumplió con las normas en materia de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
7	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las directrices que imparta la Entidad, a través del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado.	Durante este periodo de ejecución, durante este periodo de ejecución del contrato, se dio cumplimiento con el objeto contractual, de conformidad a la directriz del supervisor.

8	De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.	Durante este periodo, no ejecute esta obligación contractual, debido a que no me encuentro obligado a facturar electrónicamente.
9	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.	Durante este periodo, he mantenido bajo reserva, la información de la Gobernación del Huila, que tengan carácter reservado.
10	El contratista deberá entregar con el informe final 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.	Con el informe final se entrega el backup de la información.
11	El contratista deberá entregar con el informe final los archivos que se encuentren en su poder en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad. 12. 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 .	Se cumplió con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo

Los soportes físicos se encuentran en los expedientes.

CUENTA BANCARIA: Cuenta de ahorro No. **94100000197**, del Banco, Bancolombia.

Igualmente, se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, con relación al pago de seguridad social del mes de **DICIEMBRE** planilla N° **8634516344**.

Con lo anterior se evidencia que se cumplieron las actividades contractuales.

Firma Contratista:

Nombre del Contratista : CARLOS E. CAQUIMBO RODRIGUEZ

Fecha de Entrega : 30 de diciembre de 2024