

ANEXO 1

| FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL | CONTRATO | X | N° | 026-25 | 3/04/2025 |
|---------------------------------------|----------|---|----|--------|-----------|
|                                       | CONVENIO |   |    |        |           |

INFORME PERIÓDICO N. 09 DEL 01 AL 26 DE DICIEMBRE DE 2025

I.- Datos Generales

|                            |                                       |                                   |            |
|----------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|------------|
| Fecha Informe              | 26 DE DICIEMBRE DE 2025               | Número de Contrato                | 026-25     |
| Tipo de Contrato           | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | Fecha Suscripción Contrato        | 3/04/2025  |
| Valor Inicial del Contrato | \$ 49.500.000,00                      | Plazo de Ejecución (hasta cuándo) | 31/12/2025 |

|        |                                                                                                                                                                                                    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objeto | Prestar los servicios profesionales especializados como Abogado para asesorar en materia contractual y jurico administrativo al Instituto Departamental de Cultura, Deporte y Turismo del Caquetá. |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

II.- Datos Supervisor

|                                                                    |                       |                                                                   |                       |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Cargo Supervisor ICDT (según cláusula de supervisión del contrato) | DIRECTOR              | Nombre Supervisor ICDT (que conoció de la ejecución del contrato) | WILLIAN ARMANDO PARRA |
| Fecha Memorando de designación de Supervisión                      | N/A                   | Numero Memorando Designacion                                      | N/A                   |
| Nombre Supervisor ICDT (para efectos de liquidación)               | WILLIAN ARMANDO PARRA | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)          |                       |
| Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.    |                       |                                                                   |                       |

III.- Datos Contratista

|                                                                                  |                                       |                                                               |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Nombre Contratista                                                               | HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ          | Cédula o NIT                                                  | 1.117.539.977             |
| Dirección                                                                        | DIAGONAL 27 24A-109 SENDEROS DE BARUC | Correo electrónico                                            | harolml.abogado@gmail.com |
| Representante Legal que suscribió el contrato (Si aplica)                        | HAROL MAURICIO LOPEZ VASQUEZ          | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (X) |                           |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (X)           |                                       |                                                               |                           |
| (x) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. |                                       |                                                               |                           |

IV.- Plazo de Duración del Contrato

|                                                    |           |                           |            |
|----------------------------------------------------|-----------|---------------------------|------------|
| Desde cuándo                                       | 4/04/2025 | Hasta cuándo              | 31/12/2025 |
| Fecha aprobación pólizas                           | 4/04/2025 | Fecha inicio del contrato | 4/04/2025  |
| Fecha acta de inicio (si aplica)                   | 4/04/2025 |                           |            |
| Fecha Acta Aclaratoria Inicio (si aplica)          |           |                           |            |
| Fecha documento de Prorroga (si aplica)            | N/A       | Prorrogado hasta cuándo   | N/A        |
| Fecha aprobación póliza de la prórroga (si aplica) | N/A       | Fecha de terminación      | N/A        |
| Incluir todas la prórrogas                         |           |                           |            |

Hoja 2 de 4

V.- Información Presupuestal

|                                     |           |                                   |                  |                         |                 |
|-------------------------------------|-----------|-----------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------|
| <b>V.- Información Presupuestal</b> |           | <b>Valor Inicial del Contrato</b> |                  | <b>\$ 49.500.000,00</b> |                 |
| Aporte ICDT                         |           |                                   | \$ 49.500.000,00 |                         |                 |
| Aporte Cooperante                   |           |                                   | 0                |                         |                 |
| No. de CDP                          | 65        |                                   |                  | Valor de CDP            | \$49.500.000,00 |
| Fecha CDP                           | 2/04/2025 |                                   |                  |                         |                 |
| No. de RP                           | 130       |                                   |                  | Valor de RP             | \$49.500.000,00 |
| Fecha RP                            | 4/04/2025 |                                   |                  |                         |                 |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forma de Pago | La Entidad cancelará el valor del contrato en nueve (09) pagos así: A la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, cada uno por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5,500,000) Moneda Legal. Cada pago deberá presentar los siguientes documentos a) Informe de cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista; b) Certificado de supervisor del contrato; c)Factura y/o documento equivalente y d) Comprobantes de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, consistente en \_\_\_\_\_ (cantidad) contratos, suscritos por \_\_\_\_\_ (contratante), con el fin de \_\_\_\_\_ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en \_\_\_\_\_ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales, y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

| Periodo certificado           |                          | Fecha de certificación | Valor pagado     | Observaciones |
|-------------------------------|--------------------------|------------------------|------------------|---------------|
| 1                             | 04/04/2025 AL 29/04/2025 | 29/04/2025             | \$ 5.500.000,00  |               |
| 2                             | 01/05/2025 AL 29/05/2025 | 29/05/2025             | \$ 5.500.000,00  |               |
| 3                             | 01/06/2025 AL 26/06/2025 | 26/06/2025             | \$ 5.500.000,00  |               |
| 4                             | 01/07/2025 AL 28/07/2025 | 27/07/2025             | \$ 5.500.000,00  |               |
| 5                             | 01/08/2025 AL 28/08/2025 | 28/08/2025             | \$ 5.500.000,00  |               |
| 6                             | 01/09/2025 AL 30/09/2025 | 30/09/2025             | \$ 5.500.000,00  |               |
| 7                             | 01/10/2025 AL 31/10/2025 | 29/10/2025             | \$ 5.500.000,00  |               |
| 8                             | 01/11/2025 AL 26/11/2025 | 26/11/2025             | \$ 5.500.000,00  |               |
| 9                             | 01/12/2025 AL 26/12/2025 | 29/12/2025             | \$ 5.500.000,00  |               |
|                               |                          |                        |                  |               |
|                               |                          |                        |                  |               |
| Pagos Acumulados Certificados |                          |                        | \$ 49.500.000,00 |               |

Pagos Acumulados Certificados

\$ 49.500.000,00

VIII. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

IX. Reducciones al Valor (si aplica)F1.G1 MPA1.P6 V2

**X. Reintegros Efectuados (si aplica)**

| Fecha Reintegro | Valor Reintegro | Comprobante Reintegro | Concepto Reintegro |
|-----------------|-----------------|-----------------------|--------------------|
|                 |                 |                       |                    |

**XI. Resumen Ejecución Presupuesta! (Sólo aplica para Informe Final)**

|                                                         | Valor        |
|---------------------------------------------------------|--------------|
| Valor Inicial del Contrato                              | \$49.500.000 |
| Valor Adiciones                                         | \$0          |
| Valor Reducciones                                       | \$0          |
| Valor Total del Contrato                                | \$49.500.000 |
| Valor Reintegros                                        | \$0          |
| Valor Total Ejecutado                                   | \$49.500.000 |
| Valor Total Pagado                                      | \$49.500.000 |
| Saldo pendiente por pagar                               | \$0          |
| Saldo pendiente por liberar                             | \$0          |
| Saldo pendiente por reintegrar (recursos no ejecutados) | \$0          |

Fecha Estado de Cuenta 29/12/2025

Hoja 4 de 4

**XII. Cumplimiento de Obligaciones**

| Obligación según la cláusula del contrato (A)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cumplimiento SI, NO, N/A. (B) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (C) | Observaciones (D)                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. Representar al Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá, en los procesos que se adelanten donde el mismo sea parte, en la etapa judicial y extrajudicial, realizando las gestiones necesarias para dar cabal cumplimiento a esta obligación, entre esas, asistir a audiencias, contestar demandas, presentar alegatos de conclusión, presentar recursos de apelación frente a fallos judiciales. | SI                            | PAG. 1                                                        | INFORME DE ACTIVIDADES                         |
| 2. Proyectar respuestas a requerimientos de los entes de control y despachos judiciales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SI                            | PAG. 1                                                        | INFORME DE ACTIVIDADES                         |
| 3. Proyectar respuesta a recursos de reposición interpuestos contra actos administrativos emitidos por el Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá                                                                                                                                                                                                                                                  | NO                            | PAG 1                                                         | EN ESTE PERIODO NO SE REQUIRIO DICHA ACTIVIDAD |
| 4. Realizar seguimiento continuo a los procesos judiciales que cursan donde es parte el Instituto departamental de Deporte, Cultura y Turismo del Caquetá.                                                                                                                                                                                                                                                                   | SI                            | PAG. 2                                                        | INFORME DE ACTIVIDADES                         |
| 5. Emitir conceptos verbales y/o escritos sobre los diferentes temas que se requieran.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI                            | PAG. 3                                                        | INFORME DE ACTIVIDADES                         |
| 6. Proyectar respuesta a acciones de tutela dentro de los términos concedidos por los diferentes despachos judiciales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NO                            |                                                               | EN ESTE PERIODO NO SE REQUIRIO DICHA ACTIVIDAD |
| 7. Proyectar impugnaciones a los fallos de tutela de primera instancias que sean proferidos en contra del Instituto Departamental De Cultura, Deporte Y Turismo Del Caquetá.                                                                                                                                                                                                                                                 | NO                            |                                                               | EN ESTE PERIODO NO SE REQUIRIO DICHA ACTIVIDAD |
| 8. Poner todo su conocimiento, interes, capacidad e idoneidad profesional en el desarrollo del objeto contractual                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI                            | PÁG. 3                                                        | INFORME DE ACTIVIDADES                         |
| 9. Apoyar en la oportuna entrega de la información que requieran los Organos de Control y Vigilancia teniedo en cuenta su objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                | NO                            |                                                               | EN ESTE PERIODO NO SE REQUIRIO DICHA ACTIVIDAD |
| 10. Revisar a solicitud del Instituto los Actos Jurídicos asignados para el buen ejercicio de la función administrativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SI                            | PAG. 3                                                        | INFORME DE ACTIVIDADES                         |
| 11. Emitir conceptos verbales y/o escritos sobre los diferentes temas que se requieran porpios de la gestion precontractual, contractual y pos contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                  | SI                            | PAG. 3                                                        | INFORME DE ACTIVIDADES                         |
| 12. Generar acompañamiento al Instituto en los temas propios de la Gestion Contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SI                            | PAG. 3 Y 4                                                    | INFORME DE ACTIVIDADES                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |            |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|------------------------------------------------|
| 13. Participar del Comité de Evaluación de los diferentes procesos contractuales, previa delegación del Director del ICDT Caqueta.                                                                                                                                                      | SI | PÁG. 4 y 5 | INFORME DE ACTIVIDADES                         |
| 14. Apoyar la gestión contractual en las diferentes etapas precontractual, contractual y pos contractual de los diferentes procesos de selección                                                                                                                                        | SI | PAG. 5     | INFORME DE ACTIVIDADES                         |
| 15. Revisión de documentación de los proponentes y de minutas                                                                                                                                                                                                                           | SI | PÁG. 6     | INFORME DE ACTIVIDADES                         |
| 16. Tramitar de forma oportuna los requerimientos de supervisores, interventores o contratistas que le sean asignadas.                                                                                                                                                                  | NO |            | EN ESTE PERIODO NO SE REQUIRIO DICHA ACTIVIDAD |
| 17. Prestar asesoría en temas relativos a adiciones, cesiones, liquidaciones, solución de controversias contractuales, imposición de multas, declaratorias de caducidad y garantías propias de la ejecución contractual adelantada por el Instituto                                     | NO |            | EN ESTE PERIODO NO SE REQUIRIO DICHA ACTIVIDAD |
| 18. El contratista tendrá a su cargo la revisión de los oficios y demás actos administrativos propios de la ejecución precontractual, contractual y poscontractual                                                                                                                      | SI | PAG. 6     | INFORME DE ACTIVIDADES                         |
| 19. Apoyar en la revisión de los análisis del sector de procesos contractual que se requieran para el alcance de los objetivos contractuales                                                                                                                                            | SI | PAG. 6 y 7 | INFORME DE ACTIVIDADES                         |
| 20. Presentar informes mensuales de ejecución del contrato, cronograma de actividades en los formatos determinados por la entidad, junto con los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, para el pago correspondiente, previo visto bueno del supervisor del contrato. | SI | PAG. 7     | 11 FOLIOS                                      |

(A) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la Cláusula correspondiente del contrato. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(B) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y si sobre dicho incumplimiento se han adelantado las acciones correspondientes. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(C) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas (de entrega a satisfacción, de reuniones), informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento.

(D) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento o incumplimiento de la obligación.

**XIII. Certificación**

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

**Fecha Informe** 29/12/2025

**FIRMA**



WILLIAM ARMANDO PARRA  
C.C. No. 17.702.029 de Puerto Rico  
DIRECTOR