INFORME DE SUPERVISOR

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	SEGUNDO PAGO, POR PRODUCTO	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	NO	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	83.3 %	**83.3 %**
CUMPLIMIENTO DEL OBJETO	SI	
PROCEDE PAGO EN ESTE PERÍODO?	SI	

- Cuadro diligenciado por el supervisor

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OLGA PATRICIA VEGA CEDEÑO
ÁREA	DEPARTAMENTO JURÍDICO
CARGO	ASESORA DESPACHO DEL GOBERNADOR DEPARTAMENTO JURÍDICO. Código 105, Grado 04
MUNICIPIO	FLORENCIA

- Cuadro diligenciado por el supervisor

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	202000000473	
FECHA DE CONTRATO	31 DE JULIO DE 2020	
CONTRATISTA	KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA	
CEDULA DE CIUDADANÍA	**1.094.938.238**	
PROYECTO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**	
VALOR	$ **25.800.000.**00	
PLAZO	La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y la supervisora hasta seis meses.	
FECHA ACTA DE INICIO	04 DE AGOSTO DE 2020	
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31 DE DICIEMBRE DE 2020.	
ADICION	NINGUNA	
PRORROGA	NINGUNA	
SUSPENSIÓN	**Inicio:** N.A.	**Fin:** N.A.
ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO S.A	**Póliza No.** 36-44-101047763	**Fecha de aprobación:** 03 DE AGOSTO DE 2020
CDP No. 20200700821 del 17 de Julio de 2020	**RP No. 2020071753** del 04 de agosto de 2020	
OBJETO Prestar los servicios profesionales de abogado para asesorar y representar judicial y extrajudicialmente de manera integral a la entidad territorial Departamento del Caquetá.		

- Cuadro diligenciado por el supervisor

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Contratista KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA cumplió con los requerimientos definidos en las obligaciones contractuales por lo tanto se acepta el informe.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

N	OBLIGACIÓN CONTRATUAL	Columna Reservada para el Contratista	Columnas Reservadas para el Supervisor	
		AVANCES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES ESPECIFICAS				
1	Representar al Departamento del Caquetá en controversias jurisdiccionales de naturaleza administrativa (medios de control de nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, electoral, controversias contractuales, entre otros); laboral y constitucional (tutelas, acciones populares y de grupo, acciones de cumplimiento) que cursen dentro del territorio del Departamento del Caquetá.	83.3%	BUENO	NINGUNA
2	Representar al Departamento del Caquetá en las audiencias de seguimiento del cumplimiento de fallos y proyectar los requerimientos para aportar la información que se requiere para adelantar dicha audiencia	83.3%	BUENO	NINGUNA
3	Representar al Departamento del Caquetá en la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos y propiciar por el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, a fin de evitar acciones onerosas para la entidad.	83.3%	BUENO	NINGUNA
4	Proyectar contestaciones de acciones constitucionales de tutela, realizar el seguimiento de las mismas e interponer las impugnaciones a que haya lugar.	83.3%	BUENO	NINGUNA
5	Representar judicialmente a la entidad territorial en los procesos administrativos adelantados en contra de la administración departamental por los órganos de control, los ministerios, las superintendencias, los departamentos administrativos, las inspecciones de policía, otras entidades territoriales, entre otras autoridades.	83.3%	BUENO	NINGUNA
6	Proyectar respuestas a derechos de petición y reclamaciones administrativas y judiciales.	83.3%	BUENO	NINGUNA
7	Proyectar respuestas a requerimientos de los entes de control.	83.3%	BUENO	NINGUNA
8	Brindar apoyo jurídico a las diferentes dependencias y secretarías de la Gobernación del Caquetá, así como las entidades departamentales descentralizadas que actualmente se encuentran en liquidación, sobre asuntos que sometan a consideración del Departamento Jurídico.	83.3%	BUENO	NINGUNA
9	Emitir conceptos sobre asuntos específicos puestos a su consideración.	83.3%	BUENO	NINGUNA
10	Asistir a todas las diligencias programadas en cada uno de los procesos asignados.	83.3%	BUENO	NINGUNA
11	Adelantar el cobro coactivo de títulos ejecutivos, distintos a aquellos provenientes de asuntos referentes a	83.3%	BUENO	NINGUNA

	rentas y tránsito, mediante la proyección de los actos administrativos relativos a hacer efectivo el cobro de la obligación.			
12	Adelantar los procesos de cobro administrativo coactivo contra las entidades que adeudan dinero por concepto de cuotas partes, aportes patronales, fiscales y disciplinarios.	83.3%	BUENO	NINGUNA
13	Proyectar las actuaciones administrativas encaminadas a adelantar asuntos relacionados con el incumplimiento de convenios y contratos y proyectar los actos administrativos que declaren el incumplimiento de convenios o contratos, que hagan efectivas las cláusulas exorbitantes o excepcionales al derecho común, que impongan multas y que hagan efectivas la cláusula penal pecuniaria.	83.3%	BUENO	NINGUNA
14	Revisar las actas de liquidación de convenios o contratos con el apoyo de las secretarías que ejerzan la supervisión y con acompañamiento de la interventoría.	83.3%	BUENO	NINGUNA
15	Proyectar y revisar los actos administrativos y documentos que sean requeridos por el jefe del Departamento Jurídico.	83.3%	BUENO	NINGUNA
16	Revisar los actos administrativos que deban ser suscritos por el gobernador del Caquetá y que contengan el visado del jefe del Departamento Jurídico.	83.3%	BUENO	NINGUNA
17	Interponer los recursos	83.3%	BUENO	NINGUNA
18	Proyectar la actuación administrativa de segunda instancia dentro de los procesos disciplinarios que sean de competencia del señor gobernador.	83.3%	BUENO	NINGUNA
19	Proyectar la actuación administrativa de segunda instancia dentro de los procesos adelantados por el fondo de pensión territorial Caquetá.	83.3%	BUENO	NINGUNA
20	Proyectar las resoluciones que resuelvan recursos de reposición de los actos administrativos cuyo competente sea el señor gobernador.	83.3%	BUENO	NINGUNA
21	Proyectar las resoluciones que resuelvan recursos de apelación de los actos administrativos cuyo competente sea el señor gobernador.	83.3%	BUENO	NINGUNA
22	Proyectar las actuaciones administrativas tendientes a notificar los actos administrativos que deba realizar la Oficina Jurídica del Departamento del Caquetá.	83.3%	BUENO	NINGUNA
23	Proyectar los documentos relacionados con las diferentes etapas de los procesos administrativos que corresponda adelantar al Departamento Jurídico.	83.3%	BUENO	NINGUNA
24	Apoyar la revisión de legalidad de los actos administrativos de los acuerdos municipales.	83.3%	BUENO	NINGUNA
25	Apoyar la revisión de las ordenanzas para sanción del Gobernador	83.3%	BUENO	NINGUNA
26	Hacer seguimiento y realizar el cargue de información en el sistema digital de la Gobernación del Caquetá INFODOCS sobre asuntos que sean objeto de su conocimiento.	83.3%	BUENO	NINGUNA
27	Hacer seguimiento control y vigilancia de las acciones, hallazgos y planes de mejoramiento de los diferentes entes de control.	83.3%	BUENO	NINGUNA

28	Constituirse en parte civil ante las autoridades judiciales en las instancias a que haya lugar en defensa del interés del departamento, de acuerdo a la normatividad vigente.	83.3%	BUENO	NINGUNA
29	Realizar la liquidación de Sentencias Judiciales en las que haga parte el Departamento y establecer las reglas de liquidación conforme a lo ordenado en el fallo de acuerdo a la ley, la normativa vigente y la jurisprudencia	83.3%	BUENO	NINGUNA
30	Solicitar la liquidación de emolumentos salariales a la Oficina de Recursos Humanos cuando a ello de lugar.	83.3%	BUENO	NINGUNA
31	Instaurar demandas de acción de repetición, previa autorización del comité de conciliación en defensa de los intereses económicos del Departamento.	83.3%	BUENO	NINGUNA
32	Adelantar el Procedimiento para la imposición de las multas sanciones y declaratoria de incumplimiento a que haya lugar en materia contractual.	83.3%	BUENO	NINGUNA
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			BUENO	NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el contratista y por supervisor

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

3. PRODUCTOS

Producto a entregar	% de avance	Calificación	Observaciones
1. Cuarto Informe	**83.33 %**	BUENO	NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Posibles Calificaciones: D=Deficiente, PM= Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

- NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el supervisor

5. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL INCUMPLIMIENTO DEFICIENTE O DESARROLLO A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

N.A.

*Cuadro diligenciado por el contratista

6. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	NOVIEMBRE DE 2020	2020-NOVIEMBRE -24	$ 275.200
SALUD	NOVIEMBRE DE 2020	2020- NOVIEMBRE -24	$ 215.000
ARP	NOVIEMBRE DE 2020	2020 - NOVIEMBRE -24	$9.000

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Certifico que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y ARP de conformidad con las normas 789 de 2002 y las vigentes, documento que revisé con originales.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

NO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI – NO (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

NO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

SE HAN ENTREGADO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERÍODO?

SI

*Cuadro diligenciado por el supervisor

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

BUENA **83.33%** /100

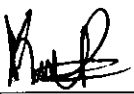
De conformidad con el primer informe presentado por el contratista para el pago del primer producto

*Cuadro diligenciado por el supervisor

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Fecha de elaboración 24 de noviembre 2020

SUPERVISOR	CONTRATISTA
	
OLGA PATRICIA VEGA CEDEÑO C.C. No 40.774.641, de Florencia. **SUPERVISOR**	KAROL DIANELLY CAÑAS PARRA C.C.1.094.938.238 de Armenia - Quindío **CONTRATISTA**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Equipo de Planeación **Enero de 2013**	Asesora Jurídica del Despacho del Gobernador **Enero de 2013**	Jefe de la oficina de RRHH **Enero de 2013**