

Código: F-GRI-GS-011		<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>					
Versión: 08							
Contrato Nro.	CD0032026		Informe de supervisión Nro.		5		
Contratista: SEBASTIÁN GIL VELÁSQUEZ				Nit o Cédula: 1.152.185.741			
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>							
<i>"Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva – Abogado"</i>							
Fecha de Inicio:	DD	MM	AAAA	Fecha de Terminación:	DD	MM	AAAA
	23	1	2026		23	7	2026
							PLAZO TOTAL (Incluye las modificaciones al plazo)
							6 meses
Valor Inicial:							\$ 42.247.524
Valor de adiciones (si aplica)							
Valor de disminuciones (si aplica)							
Valor final contrato:							\$ 42.247.524
<b>PRORROGAS: Mencionar tiempo y justificación de la ampliación</b>							
Periodo de Seguimiento: <i>Periodo correspondiente al reporte de la información presentada</i>				01 de mayo al 31 de mayo			
<b>VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO O CONVENIO</b>							
<i>Constatar que las actividades del periodo que reportó el contratista, se enmarcan dentro de las obligaciones, específicas contempladas en el contrato (Estudios Previos)</i>							
<i>Nota: Cuando las actividades superen el tamaño del campo a diligenciar se podrá utilizar el modelo de informe general y anexo.</i>							
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (Estudios Previos)</b>	<b>ACTIVIDAD EJECUTADA</b>			<b>MENCIONAR LA EVIDENCIA (fotos, listado asistencia, actas, etc.) Y SU UBICACIÓN, QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN</b>			
Adelantar las actividades administrativas, procesales y/o probatorias que se requieran para coadyuvar la gestión de los trámites que se adelanten en la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, en el estado en que se encuentren, de acuerdo a la designación del Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva para tal efecto,	El contratista desarrolló las siguientes actividades durante el periodo señalado anteriormente:  Elaboró Fallo sin responsabilidad Fiscal al Interior del Proceso 009-2019.  Desarrolló tres audiencias al interior del proceso 009-2019, dos de descargos y otra de decisión.  Elaboró auto que resuelve nulidad al interior del proceso 008-2023.  Elaboró auto que decreta y niega pruebas al interior de los procesos 003-2023 y 008-2023			Documentos sometidos a reserva de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, y el Artículo 20 de la Ley 610 de 2000. Documento ubicado en la oficina de Responsabilidad Fiscal de la entidad. ✓			
Elaborar proyectos de actos administrativos, autos, providencias, informes jurídicos, y demás documentos que se requieran para el impulso procesal de los procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva, bajo la orientación del Contralor Auxiliar,	En el presente mes, el contratista estudió, analizo y se empezó a proyectar el proceso 051-2022, en aras de presentar un proyecto definitivo de fallo.			Documento que se encuentra en el expediente con radicado 051-2022. Documento sometido a reserva de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, y el Artículo 20 de la Ley 610 de 2000. Documento ubicado en la oficina de Responsabilidad Fiscal de la entidad.			
Adelantar actuaciones administrativas, procesales y probatorias necesarias para la adecuada sustanciación de los procesos de responsabilidad fiscal, tales como análisis de expedientes, revisión de pruebas, elaboración de requerimientos, comunicaciones y oficios.	El contratista desarrolló las siguientes actividades durante el periodo señalado anteriormente:  Elaboró Fallo sin responsabilidad Fiscal al Interior del Proceso 009-2019.  Desarrolló tres audiencias al interior del proceso 009-2019, dos de descargos y otra de decisión.  Elaboró auto que resuelve nulidad al interior del proceso 008-2023  Elaboró auto que decreta y niega pruebas al interior de los procesos 003-2023 y 008-2023			Documento que se encuentra en el expediente con radicado 009-2019. Documento sometido a reserva de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, y el Artículo 20 de la Ley 610 de 2000. Documento ubicado en la oficina de Responsabilidad Fiscal de la entidad.  Documento sometido a reserva de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, y el Artículo 20 de la Ley 610 de 2000. Documento ubicado en la oficina de Responsabilidad Fiscal de la entidad.  Documento sometido a reserva de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, y el Artículo 20 de la Ley 610 de 2000. Documento ubicado en la oficina de Responsabilidad Fiscal de la entidad.  Documento sometido a reserva de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, y el Artículo 20 de la Ley 610 de 2000. Documento ubicado en la oficina de Responsabilidad Fiscal de la entidad.			
Mantener actualizados los expedientes físicos y/o digitales de los procesos a su cargo, garantizando la correcta organización, foliación, custodia y manejo de la información, de conformidad con los lineamientos institucionales y normatividad vigente	Al contratista se le asignaron 6 procesos, los cuales están físicos en la dependencia así:  Proceso 009-2019- Colombia Móvil S.A  Proceso 003-2023 Hospital General  Proceso 132-2024 Une Telecomunicaciones  Proceso 001-2023 Secretaria Educación- IE Lola González.  Proceso 008-2023: Electrificadora Santander  Proceso 051-2022 Secretaria de Educación- IE América  Frente a estos, se revisó la foliatura y que todas sus actuaciones estuvieran al interior del expediente.			Documentos sometidos a reserva de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, y el Artículo 20 de la Ley 610 de 2000. Documentos ubicados en la oficina de Responsabilidad Fiscal de la entidad.			



Código: F-GRI-GS-011

Versión: 08

INFORME DE SUPERVISIÓN



Operacional	Veracidad de la Información y documentos suministrados por el contratista para la verificación de requisitos mínimos para la contratación	Buena verificación de documentos e Información del contratista a través de los medios disponibles	El proceso de verificación documental se está ejecutando conforme a lo establecido. Se estan utilizando adecuadamente los medios habilitados: plataformas institucionales, bases de datos oficiales y herramientas de consulta externas. Se evidencia mayor riguridad en la validación de documentos críticos (certificaciones, antecedentes, soportes de experiencias, cumplimiento normativo). Por lo anterior, se evidencia que no se materializo el riesgo.
-------------	---	---	---

DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR EN EL PERIODO RESPECTIVO:

Indicar desempeño del proveedor en el periodo respectivo (señalar si su ejecución es excelente, bueno, regular o malo, la calificación debe indicarse de 1 a 4 siendo 4 la calificación mas alta)

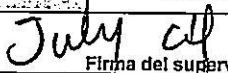

Criterios / Calificación	4	3	2	1	PUNTAJE TOTAL	OBSERVACIONES
	Excelente	Bueno	Regular	Malo		
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas en el contrato	X				3	
Calidad y Eficacia en la entrega de los bienes y/o servicios pactados (Cantidad, precios y plazo)	X				3	
Acompañamiento para la solución de conflictos entre las partes (Comunicación y Retroalimentación)	X				3	
El contratista contaba con personal capacitado y entrenado para la entrega y/o ejecución del servicio.						N/A
Frecuencia	3	0	0	0	3	
Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
Puntos	4,00	0,00	0,00	0,00	4	

DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR ACUMULADO POR PERIODO EVALUADO:

Indicar el desempeño del proveedor, con el fin de generar la calificación acumulada al finalizar el contrato

Periodo/Calificación	4	3	2	1	PUNTAJE TOTAL	OBSERVACIONES
	Excelente	Bueno	Regular	Malo		
1	X					
2	X					
3	X					
4	X					
5	X					
Frecuencia	5	0	0	0	5	
Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
Puntos	4,00	0,00	0,00	0,00	4	

Observaciones al contrato:

Cambio de supervisor:	SI		NO	X	Observaciones	
Novedad o cambio del apoyo a la supervisión:	SI	X	NO		Observaciones	El 1 de junio de 2026 tomó posesión como Profesional universitario grado 1, Emilia Andrea Ochoa Clavijo
Nombre del supervisor:	JULY JOHANNA GÓMEZ FONNEGRA			Nombre del apoyo a la supervisión:	EMILIA ANDREA OCHOA CLAVIJO	
 Firma del supervisor				 Firma del apoyo a la supervisión		