



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Informe de Supervisión de Contrato

Nombre del formato:

CÓDIGO
GAF-F-012

VIGENCIA
02-03-2021

PÁGINA
1 de 4

CIUDAD: Pasto (N), 02 de mayo de 2025

Informe: Consecutivo (Nº- 04) de Totales (Nº- 04)

CONTRATO NÚMERO: 2025-001

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales No. 001 AÑO: 2025

FECHA DE SUSCRIPCIÓN 2025 - 01 - 13

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA
DIEGO FERNANDO ALPALA CUAICAL

REPONENTANTE LEGAL
CARLOS ANDRES ALMEIDA MORENO

SUPERVISOR
EDISSON ARLEY GUERRERO JOSA – ASESOR JURIDICO

NIT o CEDULA: 1088594307 de Cumbal

OBJETO DEL CONTRATO

"El (la) Contratista se compromete con INVIPASTO a prestar sus servicios profesionales como Abogado para apoyar a la Oficina Jurídica en la proyección de los actos contractuales en todas las etapas y modalidades de contratación, así como el reporte y gestión de la información de los expedientes contractuales en las plataformas creadas por los organismos de control – SECOP I - II, SIA – OBSERVA, reporte de información de la dependencia en la plataforma CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública) y demás procesos que demande el Departamento Administrativo de la Función Pública; y coadyuvar en los distintos procesos y procedimientos que sean asignados por el supervisor (a) designado, y proporcionar apoyo jurídico para la defensa judicial de INVIPASTO"

PLAZO DE EJECUCIÓN
Hasta 30 de abril de 2025

FECHA DE INICIO
13 de enero de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN
30 de abril de 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
\$ 10.800.000.00

FORMA DE PAGO
04 pagos por valor de \$2.700.000.00

ANTICIPO
0

FECHA DE APROBACIÓN
Fecha / N.A

PERIODO A COBRAR: Del 01 al 30 de abril de 2025

MODIFICACIONES

ACLARACION	N/A
SUSPENSION	N/A
PRORROGA	N/A
ADICION	N/A
ADICIÓN VALOR	N/A
TERMINACION ANTICIPADA	N/A
LIQUIDACION BILATERAL	N/A
LIQUIDACION UNILATERAL	N/A
OTRAS	N/A

ASPECTO ECONÓMICO

CDP No: 2025000002	FECHA: 02-01-2025	VALOR: \$ 12.400.000
REGISTRO DE COMPROMISO No. 2025000004	FECHA: 13-01-2025	VALOR: \$ 10.800.000
CDP ADICIÓN No.	FECHA:	VALOR: \$
REGISTRO DE COMPROMISO ADICIÓN No.	FECHA:	VALOR: \$
VALOR PAGADO: \$ 8.100.000	VALOR A COBRAR: \$ 2.700.000	SALDO POR COBRAR: \$0

PAGO APORTES SALUD Y PENSIONES



INVIPASTO
POR UNA VIVIENDA DIGNA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Nombre del formato: Informe de Supervisión de Contrato

CÓDIGO
GAF-F-012

VERSIÓN
03

VIGENCIA
02-03-2021

PÁGINA
2 de 4

PLANILLA DE PAGO No: 85096490 –Marzo

PENSION: \$232.800

SALUD: \$181.800

ARL: \$7.700

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES. En mi condición de Supervisor del contrato No. 2025-001 del 03 de enero de 2025, certifico que se verificó el informe de las actividades desarrolladas durante el 1 al 30 de abril de dos mil veinticinco (2025), de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, así:

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A)	EVIDENCIAS REPORTADAS POR EL CONTRATISTA	OBSERVACIONES
1 Coadyuvar a la elaboración, proyección y configuración de los diferentes procesos contractuales en las distintas modalidades de contratación previstas en el Estatuto General de Contratación Pública, en las etapas precontractual, contractual y post-contractual.	SI	Documentos previos y contrato No. 2025-035 Documentos previos y contrato No. 2025-036 Documentos previos y contrato No. 2025-037 Documentos previos y contrato No. 2025-038	
2 Apoyar a la Oficina Jurídica en el reporte, alimentación y publicación de la información de los diferentes expedientes contractuales en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I y II) de la Agencia Colombiana de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, dentro de los términos establecidos.	SI	Publicación en Secop II de los documentos previos y contrato No. 2025-035 Publicación en Secop II de los documentos previos y contrato No. 2025-036 Publicación en Secop II de los documentos previos y contrato No. 2025-037 Publicación en Secop II de los documentos previos y contrato No. 2025-038	
3 Apoyar a la Oficina Jurídica en el reporte, alimentación y publicación de la información de los diferentes expedientes contractuales en el Sistema Integral de Auditoría – Oficina Jurídica (SIA-OBSERVA) dentro de los términos establecidos.	SI		Pantallazos del proceso de rendición de rendición los contratos No. No.; 2025 -035, 2025 -036, 2025 -037, 2025 -038.





INVI PASTO
POR UNA VIVIENDA DIGNA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Nombre del formato:

CÓDIGO
GAF-F-012

VERSIÓN
03

VIGENCIA
02-03-2021

PÁGINA
2 de 4

Informe de Supervisión de Contrato

PLANILLA DE PAGO No: 85096490 –Marzo		PENSION: \$232.000	SALUD: \$181.200	ARL: \$7.700
2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES. En mi condición de Supervisor del contrato No. 2025-001 del 03 de enero de 2025, certifico que se verificó el informe de las actividades desarrolladas durante el 1 al 30 de abril de dos mil veinticinco (2025), de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, así:				
OBLIGACIONES DEL CONTRATO		CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A)	EVIDENCIAS REPORTADAS POR EL CONTRATISTA	OBSERVACIONES
1	Coadyuvar a la elaboración, proyección y configuración de los diferentes procesos contractuales en las distintas modalidades de contratación previstas en el Estatuto General de Contratación Pública, en las etapas precontractual, contractual y post-contractual.	SI	Documentos previos y contrato No. 2025-035 Documentos previos y contrato No. 2025-036 Documentos previos y contrato No. 2025-037 Documentos previos y contrato No. 2025-038	
2	Apoyar a la Oficina Jurídica en el reporte, alimentación y publicación de la información de los diferentes expedientes contractuales en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPI I y II) de la Agencia Colombiana de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, dentro de los términos establecidos.	SI	Publicación en Secop II de los documentos previos y contrato No. 2025-035 Publicación en Secop II de los documentos previos y contrato No. 2025-036 Publicación en Secop II de los documentos previos y contrato No. 2025-037 Publicación en Secop II de los documentos previos y contrato No. 2025-038	
3	Apoyar a la Oficina Jurídica en el reporte, alimentación y publicación de la información de los diferentes expedientes contractuales en el Sistema Integral de Auditoría – Oficina Jurídica (SIA-OBSERVA) dentro de los términos establecidos.	SI	Pantallazos del proceso de rendición de rendición los contratos No. No.; 2025 -035, 2025 -036, 2025 -037, 2025 -038.	



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Informe de Supervisión de Contrato

PÁGINA
3 de 4

Nombre del formato:
CÓDIGO
GAF-F-012

VERSIÓN
03

VIGENCIA
02-03-2021

4	Apoyar a la Oficina Jurídica en el reporte, alimentación y publicación de la información de los diferentes expedientes contractuales en la plataforma Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).	N/A	-Para la fecha no se asignaron actividades	
5	Coadyuvar en el acompañamiento jurídico en los diferentes comités evaluadores de cada proceso que le sea asignado por la Asesora Jurídica.	N/A	-Para la fecha no se asignaron actividades	
6	Coadyuvar en el acompañamiento y gestión jurídica en los distintos convenios que haya suscrito el Instituto, revisando que las actuaciones se encuentren ajustadas a la normatividad vigente.	N/A	Para la fecha no se asigna actividad	
7	Coadyuvar a la Oficina Jurídica en la sustanciación y respuesta de conceptos, consultas internas y externas y proyección de actos administrativos, propios del normal desarrollo de los procesos administrativos derivados de la naturaleza y el cumplimiento de los fines institucionales	SI	Apoyo en la proyección de acuerdo municipal	
8	Proyectar las respuestas a los derechos de petición que se formulen a cargo del Instituto, ya sea por medio físico o electrónico.	SI	- Se proyectaron certificaciones solicitadas por contratista del año 2024.	
9	Apoyar a la Oficina Jurídica en el asesoramiento de la representación judicial y extrajudicial de INVIPASTO en los procesos, demandas, denuncias, conciliaciones y demás actuaciones establecidas ante las entidades jurisdiccionales, el Ministerio Público u otras jurisdicciones especiales competentes, mantener actualizado el estado de los procesos instaurados contra el Instituto, así como también el apoyo para la proyección y presentación de demandas, denuncias o acciones de repetición cuando a ello hubiere lugar, en caso que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, con ocasión de un fallo judicial en contra de INVIPASTO y/o por incumplimiento de un deber legal.	SI	-Se verifico el seguimiento de los mismo en el DRIVE creado para tal efecto.	
10	Apoyar a la Oficina Jurídica en el asesoramiento de la participación en los comités de conciliación y defensa judicial del Instituto, con sustento jurídico para una posible aceptación o rechazo de la conciliación extrajudicial, realizando la compilación, organización, digitalización de los soportes a estudiar por el comité.	N/A	-Para la fecha no se han asignado actividades para el cumplimiento de esta obligación.	
11	Apoyar técnica y operativamente en los planes de contingencia que adopte INVIPASTO en cumplimiento de sus metas y fines institucionales.	N/A	- Para la fecha no se han asignado actividades para el cumplimiento de esta obligación.	



INVIPASTO
POR UNA VIVIENDA DIGNA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Nombre del formato:		Informe de Supervisión de Contrato	
CÓDIGO	VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
GAF-F-012	03	02-03-2021	4 de 4

12	Remitir de manera oportuna, clara y ordenada al correo electrónico institucional (oficinajuridica@invipasto.gov.co) los documentos y archivos proyectados	SI	-La documentación remitida al correo de la oficina jurídica.
13	Las demás inherentes y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.	SI	-Apoyo a las diferentes subdirecciones que conforman a INVIPASTO.

3.- Problemas Potenciales o Acciones Correctivas A Tomar: (Si Aplica).
4. CERTIFICACION. En calidad de Supervisor del Contrato No. 2025-001, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato y asumo plena responsabilidad por la veracidad de la información contenida en las Actas e Informes correspondientes al desarrollo del mismo.

Así mismo, certifico que el contratista **DIEGO FERNANDO ALPALA CUAICAL** cumplió con el objeto del contrato, durante el periodo del 1 al 30 de abril de dos mil veinticinco (2025), los soportes de las actividades desarrolladas las entrega el Contratista en medio impreso o digital, las que cumplen con las calidades y cantidades exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Para constancia se firma el 02 de mayo de dos mil veinticinco (2025)


EDISSON ARLEY GUERRERO JOSA
ASESOR JURÍDICO
INVIPASTO

