Gobernación del Huila	**SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**	**Código: DAC-C055-P1110-F09**
Fecha Aprobación: 04 de abril de 2025	**ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O CONVENIO**	**Versión: 7** **Página 1 de 3**

ACTA PARCIAL

1. DESCRIPCIÓN GENERAL						
CLASE DE ACTA:	**FINAL: _____ PARCIAL: ___X___ No.: __06___**					
_X_ CONTRATO DE: **___ CONVENIO DE:**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**No.**	238	**AÑO:**	2026	
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA – SECRETARÍA GENERAL					
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:**	JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO				
	NIT O CC:	1.083.875.196 DE PITALITO				
	DIRECCIÒN:	CALLE 22 SUR No. 21 – 58 / COND. RESERVA DE TULIPANES		**TEL:**	313 594 6148	
	CIUDAD:	NEIVA				
	REPRESENTANTE LEGAL:	N.A.				
	CC:	N.A.				
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL, JUDICIAL, Y ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, ASÍ COMO BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS ASIGNADOS SEGÚN REPARTO, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.					
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No.__267___ FECHA (08/01/2026)					
CUENTA BANCARIA	No. _453-915981-03_ Banco. _ BANCOLOMBIA _ Tipo de Cuenta: de AHORROS _					
VALOR INICIAL (CONTRATISTA):	$37.600.000,oo					
	VALOR EN LETRAS: TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.					
APORTANTE O CONVINIENTE: (Efectivo – Especie):	$					
	Valor en Letras:					
	$					
	Valor en Letras:					
	$					
	Valor en Letras:					
VALOR ADICIONAL	Nº1	$				
	Nº2	$				
	Nº3	$				
VALOR TOTAL	($37.600.000,oo) TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.					

PLAZO INICIAL:	OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN EXCEDER EL (30) DE DICIEMBRE DE 2.026.		
PLAZO ADICIONAL:	**Nº1**	_____ (Dias / Meses)	
	Nº2	_____ (Dias / Meses)	
	Nº3	_____ (Dias / Meses)	
PLAZO TOTAL:	OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN EXCEDER EL (30) DE DICIEMBRE DE 2.026.		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	09 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE SUSPENSIÒN Y REINICIACIÒN: (dd/mm/aa)	Nº1	SUSPENSIÒN	DD___MM___AÑO____
		REINICIACIÒN	DD___MM___AÑO____
	Nº2	SUSPENSIÒN	DD___MM___AÑO____
		REINICIACIÒN	DD___MM___AÑO____
	Nº3	SUSPENSIÒN	DD___MM___AÑO____
		REINICIACIÒN	DD___MM___AÑO____
	Nº4	SUSPENSIÒN	DD___MM___AÑO____
		REINICIACIÒN	DD___MM___AÑO____
FECHA DE TERMINACIÒN: (dd/mm/aa)	08 DE SEPTIEMBRE DE 2026		
FECHA DE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	9 DE JULIO DE 2026		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	DEL 09/06/2026 AL 08/07/2026		
PRESENTES HOY:	NOMBRE:	**JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO**	
	EN CALIDAD DE:	CONTRATISTA	
	NOMBRE:	**LILIANA TORRES LOZADA**	
	EN CALIDAD DE:	SUPERVISORA	
	NOMBRE:	**ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA**	
	EN CALIDAD DE:	SECRETARIA GENERAL	

2. ACTAS

DESCRIPCIÒN	FECHA	VALOR ACTA	VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO)	SALDO
ACTA INICIO	09/01/2026		$ 37.600.000,oo	$ 37.600.000,oo

1. ACTA PARCIAL No. 01	16/02/2026	$ 4.700.000,oo		$ 32.900.000,oo
2. ACTA PARCIAL No. 02	09/03/2026	$4.700.000,oo		$ 28.200.000,oo
3. ACTA PARCIAL No. 03	13/04/2026	$4.700.000,oo		$ 23.500.000,oo
4. ACTA PARCIAL No. 04	11/05/2026	$4.700.000,oo		$ 18.800.000,oo
5. ACTA PARCIAL No. 05	9/06/2026	$4.700.000,oo		$ 14.100.000,oo
6. ACTA PARCIAL No. 06	9/07/2026	$4.700.000,oo		$ 9.400.000,oo
TOTAL		**$ 28.200.000,oo**	**$ 37.600.000,oo**	**$ 9.400.000,oo**

3. CUMPLIMIENTO (PAGOS A SALUD, PENSIÒN, RIESGOS Y PARAFISCALES)

Que el señor **JULIÁN ANDRES CASTRO CASTRO** en calidad de contratista, se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según planilla No. **37388857** del mes de **JUNIO** de **2026** con los siguientes valores:

Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes		Valor
$2.189.200	Salud	12,5%	$273.700
	Pensión	16 %	$350.300
	ARL	0,522%	$ 11.500

CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL:	Fecha de elaboración **(dd/mm/aa)**: Quien suscribe: _____

4. RECIBO A SATISFACCIÒN (POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÒN)

1. El contrato arriba descrito se viene desarrollando de conformidad con lo pactado en el mismo, en el cual se efectuaron las actividades objeto del contrato.
2. Que en ejecución del contrato se autoriza el siguiente pago correspondiente al periodo comprendido entre el **09/06/2026** al **08/07/2026**, por un valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($4.700.000) M/CTE.**
3. Que las partes contratantes se encuentran cumpliendo con lo pactado, por lo que de común acuerdo imparten la aprobación a la presente acta parcial.

ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
SECRETARIA GENERAL

JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO
(CONTRATISTA)

LILIANA TORRES LOZADA
SUPERVISOR

Documento original firmado y controlado por calidad			
	ELABORÓ	**REVISÓ**	**APROBÓ**
Firma			
Nombre			
Cargo			

CUENTA DE COBRO No. _06_DE_2026

EL DEPARTAMENTO DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL
NIT: 800.103.913-4

DEBE A:

JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO
C.C. 1.083.875.196 de Pitalito - Huila

EL VALOR DE: $ 4.700.000.oo

VALOR EN LETRAS: CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE

POR CONCEPTO DEL SEXTO PAGO, CUYO OBJETO ES: Prestar los servicios profesionales a la Secretaría General, "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL, JUDICIAL, Y ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, ASÍ COMO BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS ASIGNADOS SEGÚN REPARTO, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES..", durante el periodo comprendido entre el 9 de junio al 8 de julio de 2026, según Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 238 de 2026.

El pago podrá ser efectuado a la ***Cuenta de Ahorros*** No. **453-915981-03**, del **BANCO BANCOLOMBIA**, a nombre del suscrito.

Neiva, 9 de julio de 2026.

JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO
C.C. 1.083.875.196 de Pitalito – Huila
Email: juliancastro7333@gmail.com
Celular: 313 594 6148

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

Gobernación del Huila	**SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**	**Código: DAC-C055-P1110-F08**
Fecha Aprobación: 05 de junio de 2025	**INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO**	**Versión: 7** **Página 1 de 1**

TIPO DE INFORME:	Parcial: _x_	Final: ___	No.: _06_	Fecha: (09/07/2026)		
CONTRATO_X_ **CONVENIO__**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		No.	238	AÑO:	2026
CONTRATANTE:	EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARIA GENERAL					
CONTRATISTA:	**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:**	JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO				
	NIT O CC:	1.083.875.196 DE PITALITO				
	DIRECCIÓN	CALLE 22 SUR No. 21 – 58 / COND. RESERVA DE TULIPANES	TEL:	313 594 6148		
	CIUDAD:	NEIVA – HUILA				
	REPRESENTANTE LEGAL:	N.A.				
	CC:	N.A.				
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL, JUDICIAL, Y ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, ASÍ COMO BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS ASIGNADOS SEGÚN REPARTO, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	09 DE ENERO DE 2026					

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	**En cifras: $ 37.600.000,oo**		
	En Letras: TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.		
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:	**Fecha:**
	Nº 2	Valor:	Fecha:
	Nº 3	Valor:	Fecha:
VALOR TOTAL (Acumulado)	$ 37.600.000, oo TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.		
PLAZO INICIAL:	OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN EXCEDER EL (30) DE DICIEMBRE DE 2.026.		
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:
	Nº 3	Tiempo:	Fecha:
PLAZO TOTAL (Acumulado)	OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN EXCEDER EL (30) DE DICIEMBRE DE 2.026.		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	09 DE ENERO DE 2026.		

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)		**Término**	**Fecha (dd/mm/aa)**
	Nº 1	Suspensión:	
		Reiniciación:	
	Nº 2	Suspensión:	

		Reiniciación:	
	Nº 3	Suspensión:	
		Reiniciación:	
	Nº 4	Suspensión:	
		Reiniciación:	

FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	08 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

GARANTÍAS:

Pólizas

Nº DE PÓLIZAS	FECHA DE APROBACIÓN	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así:

PLANILLA No: 37388857 Junio - 2026	**Salud:**	$273.700
	Pensión:	$350.300
	ARL.:	$11.500

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**08/01/2026**	**$37.600.000**	$	**$37.600.000**
VALOR ADICIONAL N°1		$	$	$
VALOR ADICIONAL N°2		$	$	$
VALOR ADICIONAL N°3		$	$	$
VALOR FINAL CONTRATADO	**08/01/2026**	**$37.600.000**	$	**$37.600.000**
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N°1	**16/02/2026**	**$4.700.000**	$	**$32.900.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	**09/03/2026**	**$4.700.000**	$	**$28.200.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	**13/04/2026**	**$4.700.000**	$	**$23.500.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	**11/05/2026**	**$4.700.000**	$	**$18.800.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	**09/06/2026**	**$4.700.000**	$	**$14.100.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5		$	$	$

VALOR ACTA PARCIAL N° 6	**09/07/2026**	**$4.700.000**	**$**	**$9.400.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 7		**$**	$	**$**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 7		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 8		**$**	$	**$**
VALOR ACTA FINAL		$	$	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		$	$	$
VALOR FINAL EJECUTADO		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$	$	$
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	$	$

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que, para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Asumir la defensa técnica legal del Departamento, en los procesos judiciales y administrativos asignados, para lo cual deberá desarrollar las actividades propias dentro de dichos procesos; contestar demandas que eleven contra el Departamento, interponer las demandas que sean necesarias, alegar de conclusión, interponer los recursos de ley que sean necesarios en cada una de las etapas de los procesos asignados, y todas las demás actividades que se requieran y sean necesarias para defender técnicamente los intereses del Departamento	Brindó disponibilidad para asumir la defensa técnica legal del Departamento, en los procesos judiciales y administrativos, asignados por reparto.	75%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, así: El contratista efectuó las siguientes contestaciones de demanda dentro de los siguientes procesos: Realizó contestación de demanda interpuesta por NORALBA ROJAS CANO (Radicado: 410013333008 2026 00120-00, Juzgado 08 Administrativo de Neiva). Elaboró contestación de la demanda interpuesta por el Docente CARLOS ALBERTO PALOMA (Radicado: 410013333005 2026 0002200, Juzgado 05 Administrativo de Neiva).	12.5%	NA

2. Ejecutar el procedimiento establecido frente a las solicitudes de conciliación ante en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento del Huila, y representar extrajudicialmente al Departamento en las audiencias que cursen en los Centros de Conciliación	Brindó disponibilidad para ejecutar el procedimiento establecido en el trámite extrajudicial en las solicitudes de conciliación interpuesta en contra del Departamento del Huila	75%	Durante el período que comprende el presente informe el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	12.5%	NA
3. Apoyo en la revisión jurídica de los actos administrativos requeridos que sean remitidos al Departamento Administrativo Jurídico, según reparto	Brindó disponibilidad para la revisión de los actos administrativos asignados por reparto.	75%	Durante el período que comprende el presente informe el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	12.5%	NA
4. Apoyar las actuaciones que se adelantan en el departamento administrativo jurídico, relacionadas con ejercer la primera instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de la entidad, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General disciplinaria.	Brindó disponibilidad para ejecutar el procedimiento establecido en el trámite de juzgamiento de los procesos disciplinarios de la entidad conforme a las funciones y competencias establecidas en el Código General disciplinario .	75%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista apoyó los procesos disciplinarios de la siguiente manera: El contratista elaboró oficio Rad. 2026CS046576-1 por el cual se solicitó a la secretaría de educación las pruebas decretadas dentro del proceso disciplinario adelantado en contra del docente FAVIO SAMIR MUÑOZ GUERRERO con el radicado 0058 de 2021. El contratista proyectó auto mediante el cual se corrió traslado al Docente FAVIO SAMIR MUÑOZ GUERRERO, para la presentación de los alegatos de conclusión, dentro del proceso disciplinario Radicado: 0058 de 2021. El contratista proyecto fallo de primera instancia del proceso disciplinario No. 0058 de 2021, seguido contra el Docente FAVIO SAMIR MUÑOZ GUERRERO, mediante el cual se impone sanción al disciplinado, de conformidad con las consideraciones expuestas en la parte motiva de la decisión.	12.5%	NA

5. Apoyar el trámite de segunda instancia en la actuación administrativa del Departamento	Brindó disponibilidad para actuar oportunamente en los tramites de segunda instancia de los procesos administrativos del Departamento.	75%	Durante el período que comprende el presente informe el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	12.5%	NA
6. Iniciar el trámite de cobro ejecutivo de costas procesales en los procesos judiciales a favor del Departamento del Huila, conforme al art. 365 Código General del Proceso.	Brindo disponibilidad para dar inicio al cobro ejecutivo de costas procesales en los procesos judiciales a favor del Departamento del Huila.	75%	Durante el período que comprende el presente informe el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo	12.5%	NA
7. Asesorar jurídicamente al Departamento del Huila, mediante la expedición de conceptos jurídicos respecto a asuntos generales o específicos, a solicitud del Director del Departamento Administrativo Jurídico.	Brindo disponibilidad para asesorar jurídicamente al Departamento del Huila mediante la expedición de conceptos jurídicos respecto a asuntos generales o específicos, solicitados por el Director del Departamento administrativo Jurídico.	75%	Durante el período que comprende el presente informe el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo	12.5%	NA
8. Informar oportunamente al Director Jurídico lo relacionado con los procesos administrativos y judiciales que le sean encomendados, y en general de cualquier requerimiento o decisión relacionada con el objeto contractual.	Informo oportunamente al Director Jurídico todo lo relacionado con los procesos administrativos u judiciales que le fueron encomendados, y cualquier requerimiento o decisión relacionada con el objeto contractual.	75%	Durante el período que comprende el presente informe, el contratista brindó disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, así: El contratista informó personalmente a la Directora Jurídica sobre el estado actual de los procesos disciplinarios a su cargo de la siguiente manera: Sobre la notificación del fallo de primera instancia, proferido dentro del proceso disciplinario radicado No. 0022 de 2021, adelantado en contra del docente JAVIER MAYORGA. Dicha notificación fue surtida tanto al procesado como a su apoderado mediante el Oficio No. 2026CS046402-1. Sobre la recepción de los alegatos de conclusión presentados por el docente FAVIO SAMIR MUÑOZ GUERRERO,	12.5%	NA

			dentro del proceso disciplinario adelantado en su contra, identificado con el radicado No. 0058 de 2021. Que, dentro del proceso disciplinario adelantado contra el docente FAVIO SAMIR MUÑOZ GUERRERO, radicado No. 0058 de 2021, se proyectó el fallo de primera instancia, mediante el cual se impone sanción al disciplinado, de conformidad con las consideraciones expuestas en la parte motiva de la decisión.		
9. Proyectar dé manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.	Se brindó disponibilidad para presentar Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales	75%	El contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.	12.5%	NA
10. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del contrato, los cuales deberán ser cargados en el rol de proveedor en la plataforma del SECOP II de manera oportuna.	Brindó disponibilidad para presentar el informe mensual de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes, los cuales fueron cargados en el rol de proveedor en la plataforma SECOP II de forma oportuna.	75%	El contratista dio cumplimiento a su obligación y realizó la presentación del informe mensual de las gestiones y actividades desarrolladas en el transcurso del periodo de ejecución, acompañado de los soportes correspondientes.	12.5	NA

11. 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 de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.	Brindó y acreditó oportunamente el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando de forma mensual el comprobante de pago de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales conforme a la clase de riesgo en la actividad desarrollada.	75%	El contratista acreditó el cumplimiento de su obligación con el sistema de Seguridad Social, adjuntando en su informe el comprobante de pago de sus aportes en salud, pensión y riesgo.	12.5%	NA
12. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.	El contratista realizó la actualización de la hoja de vida	100%	El contratista actualiza la respectiva hoja de vida en la plataforma del SIGEP en donde adjunta copia del contrato y el actúa de inicio	0%	NA
13. 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.	Reservó toda la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila.	75%	Se informa que el contratista ha cumplido a cabalidad con la presente obligación de no revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato.	12.5%	NA
14. Para efectos del informe final deberá entregar 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	Se entregará en el informe final toda la documentación y archivos que se encuentren en su poder.	0%	Al momento de presentar el informe final el contratista aportará un backup de la información correspondiente.	0%	NA

información y continuidad de la operación					
15. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en su poder, dando aplicación a la tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.	Se entregará en el informe final toda la documentación y archivos que se encuentren en su poder.	0%	Al momento de presentar el informe final el contratista entregará la información que tenga en mi poder relacionada con la ejecución del presente contrato.	0%	
16. 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 de 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/	Con el presente informe se realiza la entrega de los certificados mencionados.	100%	Se informa que con la presente cuenta que el contratista adjuntó los certificados de los siguientes cursos virtuales: 1. Fundamentos Generales de MIPG, el 16 de febrero de 2026. 2. Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, el 16 de febrero de 2026.	0%	

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre **09** DE JUNIO AL **08** DE **JULIO** DEL **2026**, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de _NEIVA___, hoy _09_ de _JULIO _de _**2026**_.

Firma: Liliana Torres Lozada

Nombre: **LILIANA TORRES LOZADA**

SUPERVISORA DESIGNADA

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

HUILA 1905

Gobernación del Huila

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Departamento Administrativo Jurídico

LILIANA TORRES LOZADA, supervisora del contrato No. **238** de **2026**, suscrito entre **JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.083.875.196** de **Neiva**, y el **DEPARTAMENTO DEL HUILA – SECRETARIA GENERAL.**

CERTIFICA

Que el contratista adscrito al Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Entidad, con usuario "**c.julian.castro"**, posee a la fecha, UNA (01) comunicación detalladas así:

1 PQR - Peticiones, Quejas y Reclamos

Que una vez verificada la misma, esta comprende de una notificación de demanda (PQR), y que conforme a lo estipulado en el artículo **172** del **CPACA**, se ha estipulado un término de (30) días hábiles para dar respuesta a partir de la notificación, la cual se deberá contestación junto con las pruebas, y documentos pertinentes; dada que la anterior petición se encuentra en trámite, no es posible que el contratista dé una respuesta de fondo a la fecha, al igual la comunicación interna que se pasó el día de ayer y se encuentra pendiente de responder.

En consecuencia, y como supervisor del mismo, asumo el compromiso de hacer seguimiento permanente para asegurar que estos PQR, sean atendidos dentro de la oportunidad legal establecida.

La presente certificación se expide a los **nueve** (9) días del mes de **julio de 2026**.

Liliana Torres Lozada
LILIANA TORRES LOZADA
PROFESIONAL UNIVERSITARIA

INFORME DE ACTIVIDADES
DEL 09 DE JUNIO AL 08 DE JULIO DE 2026

Neiva, 09 de julio de 2026.

Doctora
LILIANA TORRES LOZADA
Profesional Universitaria
Departamento Administrativo Jurídico

Cordial saludo.

De acuerdo con el trámite pertinente, me permito presentar informe sobre las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido entre el **nueve (09)** de **junio** al **ocho (08)** de **julio** de **2026**, en relación con el cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **238** de **2026**, debido a su calidad como supervisor en los siguientes términos:

Conforme lo expuesto, el contrato se viene desarrollando en las condiciones descritas en las cláusulas del mismo, así:

DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR ACTA	VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO)	SALDO
1. ACTA PARCIAL No. 1	16/02/2026	$ 4.700.000	$ 37.600.000	$32.900.000
2. ACTA PARCIAL No. 2	09/03/2026	$ 4.700.000		$28.200.000
3. ACTA PARCIAL No. 3	09/04/2026	$ 4.700.000		$23.500.000
4. ACTA PARCIAL No. 4	11/05/2026	$ 4.700.000		$18.800.000
5. ACTA PARCIAL No. 5	09/06/2026	$4.700.000		$14.100.000
6. ACTA PARCIAL No. 6	09/07/2026	$4.700.000		$9.400.000
TOTAL		**$28.200.000,oo**	**$ 37.600.000,oo**	**$ 9.400.000,oo**

En cumplimiento de las obligaciones del contrato No. **238** del **2026**, ejecuté las siguientes actividades:

Actividad	**Entregable y/o resultado logrado**	**Actividad ejecutada.**
1. Asumir la defensa técnica legal del Departamento, en los procesos judiciales y administrativos asignados, para lo cual deberá desarrollar las actividades propias dentro de dichos procesos; contestar demandas que eleven contra el	Se brindó disponibilidad para asumir la defensa técnica legal del Departamento, en los procesos judiciales y administrativos, asignados por reparto.	Durante el periodo que comprende el presente informe brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, así:

Departamento, interponer las demandas que sean necesarias, alegar de conclusión, interponer los recursos de ley que sean necesarios en cada una de las etapas de los procesos asignados, y todas las demás actividades que se requieran y sean necesarias para defender técnicamente los intereses del Departamento.		Efectué las siguientes contestaciones de demanda dentro de los siguientes procesos: Realicé la contestación de la demanda interpuesta por NORALBA ROJAS CANO (Radicado: 410013333008 2026 00120-00, Juzgado 08 Administrativo de Neiva). Elaboré la contestación de la demanda interpuesta por el docente CARLOS ALBERTO PALOMA (Radicado: 410013333005 2026 0002200, Juzgado 05 Administrativo de Neiva).
2. Ejecutar el procedimiento establecido frente a las solicitudes de conciliación ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento del Huila, y representar extrajudicialmente al Departamento en las audiencias que cursen en los Centros de Conciliación.	Se brindó disponibilidad para ejecutar el procedimiento establecido en el trámite extrajudicial en las solicitudes de conciliación interpuestas en contra del Departamento del Huila.	Durante el período que comprende el presente informe el contratista brindó la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.
3. Apoyo en la revisión jurídica de los actos administrativos requeridos que sean remitidos al Departamento Administrativo Jurídico, según reparto.	Se brindó disponibilidad para la revisión de los actos administrativos asignados por reparto.	Durante el período que comprende el presente informe brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.
4. Apoyar las actuaciones que se adelantan en el departamento administrativo jurídico, relacionadas con ejercer la primera instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de la entidad, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General disciplinario.	Se brindó disponibilidad para sustanciar y asesorar las decisiones de segunda instancia del despacho del señor Gobernador.	Durante el período que comprende el presente informe, apoyé los procesos disciplinarios mediante el desarrollo de las siguientes actividades: Elaboré el Oficio Rad. 2026CS046576-1, mediante el cual se solicitó a la Secretaría de Educación las pruebas decretadas dentro del proceso disciplinario adelantado en contra del docente FAVIO SAMIR MUÑOZ GUERRERO, radicado No. 0058 de 2021. Proyecté auto mediante el cual se corrió traslado al docente FAVIO SAMIR MUÑOZ GUERRERO para la presentación de los alegatos de conclusión dentro del proceso disciplinario radicado No. 0058 de 2021. Proyecté el fallo de primera instancia dentro del proceso disciplinario radicado No. 0058 de 2021, adelantado en contra del docente FAVIO SAMIR MUÑOZ GUERRERO, mediante el cual se impone sanción al disciplinado, de conformidad con las

		consideraciones expuestas en la parte motiva de la decisión.
5. Apoyar el trámite de segunda instancia en la actuación administrativa del Departamento	Brindé disponibilidad para actuar oportunamente en los trámites de segunda instancia de los procesos administrativos del Departamento.	Durante el período que comprende el presente informe brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.
6. Iniciar el trámite de cobro ejecutivo de costas procesales en los procesos judiciales a favor del Departamento del Huila, conforme al art. 365 Código General del Proceso.	Brindé disponibilidad para dar inicio al cobro ejecutivo de costas procesales en los procesos judiciales a favor del Departamento del Huila.	Durante el periodo que comprende el presente informe brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.
7. Asesorar jurídicamente al Departamento del Huila, mediante la expedición de conceptos jurídicos respecto a asuntos generales o específicos, a solicitud del Director del Departamento Administrativo Jurídico.	Se brindó disponibilidad para asesorar jurídicamente al Departamento del Huila mediante la expedición de conceptos jurídicos respecto a asuntos generales o específicos, solicitados por el Director del Departamento administrativo Jurídico.	Durante el periodo que comprende el presente informe brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.
8. Informar oportunamente al Director Jurídico lo relacionado con los procesos administrativos y judiciales que le sean encomendados, y en general de cualquier requerimiento o decisión relacionada con el objeto contractual.	Informe oportunamente al Director Jurídico todo lo relacionado con los procesos administrativos o judiciales que le fueron encomendados, y cualquier requerimiento o decisión relacionada con el objeto contractual.	Durante el período que comprende el presente informe, brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación contractual, así: Informé personalmente a la Directora Jurídica sobre el estado actual de los procesos disciplinarios a mi cargo, de la siguiente manera: Sobre la notificación del fallo de primera instancia proferido dentro del proceso disciplinario radicado No. 0022 de 2021, adelantado en contra del docente JAVIER MAYORGA. Dicha notificación fue surtida tanto al procesado como a su apoderado mediante el Oficio No. 2026CS046402-1. Que se recibieron los alegatos de conclusión presentados por el docente FAVIO SAMIR MUÑOZ GUERRERO, dentro del proceso

		disciplinario adelantado en su contra bajo el radicado No. 0058 de 2021. Que, dentro del proceso disciplinario adelantado contra el docente FAVIO SAMIR MUÑOZ GUERRERO, radicado No. 0058 de 2021, proyecté el fallo de primera instancia, mediante el cual se impone sanción al disciplinado, de conformidad con las consideraciones expuestas en la parte motiva de la decisión.
9. Proyectar dé manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.	Brindé la disponibilidad para presentar Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales	Durante el periodo que comprende el presente informe brindé la disponibilidad para realizar las actividades derivadas de la obligación, las cuales no fueron requeridas para este periodo.
10. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del contrato, los cuales deberán ser cargados en el rol de proveedor en la plataforma del SECOP II de manera oportuna.	Brindé disponibilidad para presentar el informe mensual de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes, los cuales fueron cargados en el rol de proveedor en la plataforma SECOP II de forma oportuna.	Se informa que he dado cumplimiento a su obligación y realice la presentación del informe mensual de las gestiones y actividades desarrolladas en el transcurso del periodo de ejecución, acompañado de los soportes correspondientes.
11. 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 de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.	Brindé y acredité oportunamente el cumplimiento de mis obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando de forma mensual el comprobante de pago de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales conforme a la clase de riesgo en la actividad desarrollada.	Se informa que acredite el cumplimiento de su obligación con el sistema de Seguridad Social, adjuntando en su informe el comprobante de pago de sus aportes en salud, pensión y riesgo.
12. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.	Brindó disponibilidad para mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.	Durante el periodo de ejecución el contratista mantuvo actualizada su hoja de vida en el sistema SIGEP.
13. 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,	Reservó toda la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila.	Se informa que he cumplido a cabalidad con la presente obligación de no revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato.

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.		
14. Para efectos del informe final deberá entregar 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	Se entregará en el informe final toda la documentación y archivos que se encuentren en su poder.	Al momento de presentar el informe final se aportará un backup de la información correspondiente.
15. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en su poder, dando aplicación a la tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.	Se entregará en el informe final toda la documentación y archivos que se encuentren en su poder.	Al momento de presentar el informe final se entregará la información que tenga en mi poder relacionada con la ejecución del presente contrato.
16. 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 de 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/	Con el presente informe se realiza la entrega de los certificados mencionados.	Se informa que con la presente cuenta que he adjuntado los certificados de los siguientes cursos virtuales: 1. Fundamentos Generales de MIPG, el 16 de febrero de 2026. 2. Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, el 16 de febrero de 2026.

Asimismo, me permito informar que me encuentro al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según Planilla No. 37388857 del mes de junio de **2026.**

Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes	Valor
$ 2.189.200	Salud 12,5%	$ 273.700
	Pensión 16 %	$ 350.300
	ARL 0,522%	$ 11.500

Atentamente,

JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO
C.C. No. 1.083.875.196 de Pitalito - Huila
Abogado contratista

GOBERNACIÓN DEL HUILA

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO COMUNICACIONES OFICIALES

Estado de Comunicaciones Oficiales asignadas al Usuario c.julian.castro.

El (la) señor(a) **JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1083875196**, posee a la fecha **1 (UN)** Comunicaciones Oficiales pendientes para dar trámite en el Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Entidad.

1 PQR - Peticiones, Quejas y Reclamos

Expedición: 08/07/2026 - 09:26 AM

Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	JULIAN ANDRES CASTRO CASTRO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1083875196
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-06-19
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-07-24
FECHA DE PAGO:	2026-06-19
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-06
PERÍODO SALUD:	2026-06
NÚMERO PLANILLA:	37388857
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37388857
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E P S S.A.	1	$ 2.189.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 273.700	$ 273.700
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 2.189.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 350.300	$ 350.300
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 2.189.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 11.500	$ 11.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 635.500	$ 635.500

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	26/08/2026

Bancolombia

Comprobante en línea

19 Jun 2026 12:07

Pago PSE

Comercio
ASOPAGOS

Referencia 1
10.10.11.80

Fecha
19 Jun 2026 12:07

Referencia 2
CC

Número de factura
37388857

Referencia 3
1083875196

Descripción del pago
Pago de seguridad Social Integrado

Valor del Pago
$635.500

Número de comprobante
TR260619120708451F4I

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Cuenta de ahorros
****** 8103**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA