CONTRATO N°: DEL SECOP II: CO1.PCCNTR.2744628 No. INTERNO: 874-2021
CONTRATISTA: SERGIO AUGUSTO HERNANDEZ
PERÍODO: DESDE: 10 DE AGOSTO DE 2021 HASTA: 09 DE SEPTIEMBRE DE 2021

CUENTA DE COBRO PARCIAL N°: 01

	DOCUMENTOS	APLICA	NO APLICA
1	SOLICITUD DE OBLIGACION CONTRAIDA F-GFP-062		
2	FACTURA, FACTURA ELECTRONICA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		
3	INFORME DE CUMPLIMIENTO F-GA-038		
4	ANEXOS (EVIDENCIAS)		
5	INFORME DE SUPERVISION F-GA-039		
6	ACTA DE PAGO PARCIAL O FINAL F-GA-087		
7	DECLARACION DE EMPLEADO NO DECLARANTE F-GFP-058		
8	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (CON COPIA SOPORTE PAGO)		
9	ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION F-GA-041 (CUENTA FINAL)		
10	PAZ Y SALVO F-GA-089 (CUENTA FINAL)		

V°B° CUENTAS		
V°B° SECOP II		

Nota: Para tramitar V°B° de SECOP II, el contratista debe cargar los siguientes documentos: (Factura, informe de Cumplimiento, Pago Seguridad Social) en la Ejecución del Contrato.

ESPACIO PARA DILIGENCIAR POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO

Estamos devolviendo su cuenta de cobro por los siguientes motivos:

_____

_

_____

INFORME DE CUMPLIMIENTO N°1

FECHA: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2021

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ALBA ROCIO DELGADO ACELAS
DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA JURIDICA
CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIA ADSCRITA A LA OFICINA ASESORA JURIDICA
NOMBRE DEL SUPERVISOR DE APOYO:	(N/A)
DEPENDENCIA:	(N/A)
CARGO:	(N/A)

ASUNTO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el **10 DE AGOSTO DE 2021** hasta **09 DE SEPTIEMBRE DE 2021**, en los siguientes términos:

No. DE CONTRATO	**No. DEL SECOP II:** CO1.PCCNTR.2744628 **No. INTERNO:** 874-2021
CONTRATISTA:	SERGIO AUGUSTO HERNANDEZ MORENO
NIT – RUT:	91.489.251-2
OBJETO:	Prestar servicios profesionales como abogado especializado para que represente judicial y/0 extrajudicialmente al municipio de Piedecuesta en los procesos que se instauren en su contra, o que este deba promover en el marco del proyecto denominado fortalecimiento institucional para el mejoramiento del fortalecimiento de los procesos de la oficina asesora jurídica para la vigencia 2021 del municipio de Piedecuesta-Santander.

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACION	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Representar judicial o extrajudicialmente al Municipio de Piedecuesta en *los diferentes procesos* judiciales, administrativos y policivos, en los que se instauren en su contra, así como en audiencias de conciliación y similares, asignados por el Supervisor del Contrato.	El contratista ejerció la defensa judicial del municipio de la siguiente manera: El 10 de agosto de 2021, se asistió presencialmente a reunión con el Director de Vivienda Oscar Mauricio Hernández. *El 11 de agosto de 2021, se asistió a reunión sobre el análisis y estudio en gestión del riesgo sobre* la pertinencia de Actos Administrativos y Tutelas del carrasco. El 11 de agosto de 2021, se asistió al comité área metropolitana y gestión del riesgo municipal para manejar el tema de cumplimiento del fallo judicial del basurero el carrasco. El 12 de agosto de 2021, se asistió a la oficina de gestión de riesgo del Municipio de Piedecuesta para desarrollo de acciones constitucionales de tutela sobre el carrasco. El 12 de agosto de 2021, se asistió a la reunión con el equipo de gestión de riesgo para tratar temas sobre el carrasco y la emergencia sanitaria. El 12 de agosto, se proyectó acción de tutela sobre el carrasco por parte de la Oficina de gestión y riesgo del Municipio de Piedecuesta. El 13 de agosto, se asistió a reunión con el equipo de gestión de riesgo del Municipio de Piedecuesta, para tratar tema sobre el carrasco y la emergencia sanitaria. El 13 de agosto, se elaboró ante la oficina de gestión y riesgo del Municipio de Piedecuesta los decretos de calamidad ambiental y emergencia sanitaria. El 14 de agosto, se participó en reunión virtual para el apoyo al desarrollo del concejo municipal y departamental de gestión de riesgo sobre la emergencia sanitaria del cierre del carrasco. El 15 de agosto, se participó en reunión virtual en la declaratoria de calamidad con los Alcaldes del Área Metropolitana. El 16 de agosto, en reunión virtual se revisó la estructura de PAE LINEA DE INTERVENCION PRESUPUESTAL y cronograma. El 16 de agosto, se elaboró carta de intervención del Señor Alcalde Mario José Carvajal, dirigida al gerente de la EMAB, para la utilización del carrasco. El 18 de agosto, se radico Alegatos de conclusión, Nulidad, Rad: 2020-201 El 19 de agosto, se asistió a la reunión plan de contingencia para tratar el tema de las basuras, con los operadores Veolia, Ruitoque, Limpieza Urbano, Metrolimpia. El 22 de agosto, se asistió a reunión virtual con el Dr. Jaime Lombana y los Alcaldes del Área Metropolitana, para tratar temas sobre la emergencia sanitaria y el cierre del carrasco. El 25 de agosto, se proyectó contestación de Acción de Tutela, RAD: 2021-00221-00. El 27 de agosto, se radico requerimiento complemento informe técnico, Acción Popular, Rad: 2017-042. El 01 de septiembre, se radico informe técnico, Acción Popular, Rad: 2017-042. El 04 de septiembre, se radico contestación de Acción de Tutela, Rad: 2021-05654-00 El 04 de septiembre, se radico contestación de Acción de Tutela, Rad: 2021-05635-00 El 05 de septiembre, se radico contestación de Acción de Tutela, Rad: 2021-05740-00 El apoderado asistió a la siguiente audiencia de conciliación: • Proceso Controversia Contractual, Rad: 3640(2021-84-212) Procuraduría 212- Judicial I, Convocante: Serrano Gómez Constructora, el día 27 de agosto. La radicación de los documentos que anteriormente se relacionaron, fue verificada en la página del siglo XXI "consulta de procesos". De acuerdo a la consulta de los estados de los procesos a cargo del contratista (42 procesos), para el mes de agosto de 2021 El contratista allega a su informe la relación del estado actual de los procesos a su cargo, por *medio del cual es posible verificar que está llevando control de los mismos. Esta situación fue* verificada de manera aleatoria con los estados publicados en la página del siglo XXI.	El contratista adjunto en CD soporte documental de las *actuaciones* relacionadas y el cuadro de control de procesos en formato EXCEL.
2	Elaborar conceptos jurídicos solicitados por la entidad	Por el momento no se le ha requerido al contratista la proyección de conceptos jurídicos.	N/A
3	Cuantificar las pretensiones de las demandas en los procesos en los que actúe	Mensualmente, el contratista debe rendir informe NIIF, en el cual, se cuantifican las pretensiones de los diferentes procesos. En el periodo agosto y septiembre de 2021, el contratista remitió la información solicitada.	Copia de correo remisorio Dra. Karen Zambrano

4	Elaborar y suscribir el poder de los procesos que se le asignen, dentro de los términos legales y de acuerdo con la normatividad legal vigente que regula la materia	El contratista para el mes de agosto no radico poderes. Respecto a los demás procesos, no fue necesario radicar poderes toda vez que, el contratista viene ejerciendo su representación desde tiempo atrás a la suscripción del presente contrato.	La radicación de estos poderes puede ser corroborada en la página de la rama judicial.
5	**Informarse y notificarse de** los procesos que se impetren en contra del Municipio de Piedecuesta, o que este promueva, de los actos administrativos que se expidan en las diferentes *entidades estatales, realizar* la defensa juridica y técnica, adelantar los trámites pertinentes a fin de dar cumplimiento a las providencias que se profieran en los procesos judiciales, haciendo el respectivo seguimiento hasta verificar su cabal ejecución	**A través del correo electrónico** notijudicial@alcaldiadepiedecuesta.gov.co **se le asignan al** contratista los procesos cuya defensa debe ejercer, una vez han sido notificados a la entidad. Para el mes de agosto fue adjudicado: • Proceso de conciliación bajo el radicado 3640 • Proceso de Nulidad bajo el radicado 2021-161 • Acción de Tutela bajo el radicado 2021-0565400 • Acción de Tutela bajo el radicado 2021-0563500 • Acción de Tutela bajo el radicado 2021-0574000 El apoderado cuenta con 42 procesos a cargo. Hasta el momento, el contratista ha radicado los documentos relacionados en la obligación No. 1 dentro del término legal para ello.	**Evidencia en CD** allegada en PDF. Así mismo, su radicación puede ser verificada online a través de la página siglo XXI "consulta de *procesos*".
6	Interponer recursos contra toda decisión adversa al Municipio de Piedecuesta, salvo autorización en contra del comité de conciliación de la entidad	No se requirió	N/A
7	Rendir con la anterioridad requerida por el Supervisor del contrato concepto al Comité de conciliación de los procesos asignados, asistir al comité de conciliación, y reuniones que sea invitado	No se requirió	N/A
8	Gestionar personalmente ante las diferentes dependencias de la entidad, la información necesaria para la defensa de la entidad.	Tal como se evidencia en la planilla de préstamos de procesos OAJ, el contratista solicitó a la oficina jurídica el préstamo de algunos procesos a su cargo.	Planilla de la OAJ de procesos prestados.
9	Cumplir y acatar estrictamente y con responsabilidad los términos judiciales y administrativos para la realización de distintas actuaciones	El contratista atendió los requerimientos de los diferentes despachos judiciales en los siguientes procesos: 1. DANIEL MENDEZ SANTOS, RAD 2021-221 (Contestación Acción de Tutela, Carrasco) 2. GUSTAVO RODRIGUEZ, RAD: 2020-201 (Alegatos de Conclusión) 3. LINNEY PAOLA PEÑA VERA, RAD: 2021-0563500 (Contestación Acción de Tutela) 4. EDILBERTO ROJAS, RAD: 2021-0565400 (Contestación Acción de Tutela) 5. ANA VICTORIA MÉNDEZ CAMACHO, RAD: 2021-0574000 (Contestación Acción de Tutela)	Se adjunta CD evidencias en PDF de cada uno de los documentos proyectados y radicados.

10	*Coadyuvar en la* actualización y registro de la información en la herramienta tecnológica de procesos judiciales con que cuenta la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía de Piedecuesta y los órganos de control, para tal efecto deberá alimentar y mantener actualizada las herramientas tecnológicas con que cuenta la Oficina Asesora Jurídica, en relación con las actuaciones que se generen en desarrollo de la defensa técnica ante los juzgados, tribunales y demás órganos jurisprudenciales	*El contratista ha actualizado la información de los procesos que tiene a su cargo, en la plataforma* JURISOFT.	*Página de meci* calidad municipio de Piedecuesta - jurisoft
11	Efectuar seguimiento y vigilancia en los procesos asignados por el supervisor del contrato, informando de las providencias, actuaciones, actos y demás proferidos por la autoridad competente, el día hábil de notificada una providencia o decisión administrativa.	El contratista revisa constantemente el estado de los procesos a su cargo, muestra ello, el documento Excel allegado por este, a corte 09 de septiembre de 2021. Para verificar este seguimiento, se revisó de manera aleatoria el informe de alguno de los procesos y se confronta con la información relacionada en la página del siglo XXI.	Semanalmente.
12	Informar a la entidad, a través del supervisor del contrato el día hábil siguiente de notificada la providencia, de fecha de las audiencias en que debe intervenir la entidad	No se requirió	N/A
13	Llevar base de datos del proceso, en el cual se introduzcan las actuaciones que se realizan y diligencias pendientes, según formato entregado por la supervisión	Se alimenta periódicamente los formatos y se entregó al jefe jurídico de la OAJ con las actuaciones realizadas en cada uno de los procesos a cargo	Página de meci calidad municipio de Piedecuesta - jurisoft
14	Organizar el expediente del proceso de manera cronológica, manteniéndolo actualizado y archivado en el sitio que le indique la entidad, en el cual debe obrar fotocopia y/o copia magnética que contenga todas las actuaciones, las cuales serán producidas a costa del contratista	El contratista adjuntó a cada uno de los expedientes a cargo copia de las actuaciones realizadas; tales como apelación sentencia y demás oficios radicados dentro de ellos. Cabe resaltar que, el contratista debe alimentar cada uno de los expedientes digitales creados y asignados en JURISOF.	Los expedientes pueden ser consultados en el archivo de la oficina jurídica o en los expedientes digitales de cada despacho judicial.

15	Hacer entrega al archivo de la Oficina Asesora Jurídica de la copia, fotocopia y/o medio magnético de todas las actuaciones que se generen en desarrollo de la defensa técnica ante los juzgados, tribunales, y demás órganos jurisdiccionales, como son memoriales, libelos contestatarios, alegatos, apelaciones, nulidades, actas, además de los respectivos poderes con nota de presentación ante los juzgados o tribunales respectivos y demás actos relacionados con las actuaciones que adelante el CONTRATISTA	Esta obligación tiene concordancia con la No. 14. El contratista debe archivar en cada uno de los procesos que reposan en la entidad, las actuaciones que adelante dentro de ellos. En este caso y para efectos del periodo a cobrar, se archivan los documentos relacionados en la obligación No. 1 y 9.	Los expedientes pueden ser consultados en el archivo de la oficina jurídica o en los expedientes digitales de cada despacho judicial.
16	Elaborar y presentar en la oportunidad que se le indique los informes que se le soliciten.	El contratista remitió informe NIIF correspondiente al mes de agosto de 2021. El contratista remitió informe NIIF correspondiente al mes de septiembre de 2021.	Se entregó vía email a la abogada **en** cargado de ello, la Dra. Karen Zambrano.
17	Asesorar a la entidad en los asuntos que se encomienden, elaborar documentos tales como denuncios, querellas y demás actos inherentes a la actividad a desarrollar	No se requirió	N/A.
18	Proyectar respuesta a los *requerimientos, solicitudes y* tramites que deban presentarse ante entes de investigación y control y/o entidades, de acuerdo a las instrucciones establecidas por la Oficina Asesora Jurídica	No se requirió	N/A
19	Presentar mensualmente un informe pormenorizado de los procesos que le han sido asignados por reparto, indicando radicado, demandante, demandado, juzgado o tribunal y estado actual	El contratista realizò el seguimiento de los procesos a cargo, como soporte de ello, el documento Excel adjunto a su informe parcial de ejecución de actividades. Esta actividad se complementa así mismo, con el cargue de la información en la plataforma JURISOFT.	Página de meci calidad municipio de Piedecuesta – jurisoft Documento PDF.
20	Llevar un control del desarrollo de los procesos en los cuales el municipio sea parte, previa asignación de la Oficina Asesora Jurídica	El contratista realizó el seguimiento de los procesos a cargo, como soporte de ello, el documento Excel adjunto a su informe parcial de ejecución de actividades. Esta actividad se complementa así mismo, con el cargue de la información en la plataforma JURISOFT.	Página de meci calidad municipio de Piedecuesta – jurisoft Documento PDF.
21	Suministrar la información necesaria para el cumplimiento de los fallos	No se requirió para este periodo	N/A

22	Elaborar y presentar concepto frente a la procedencia o no de la acción de repetición respecto a los pagos realizados por el Municipio de Piedecuesta, en los procesos judiciales y/o administrativos asignados, el cual debe ser llevado a consideración del comité de conciliación	No se requirió para este periodo	N/A
23	Elaborar y presentar concepto frente a la procedencia del llamamiento en garantía en los procesos judiciales y/o administrativos asignados, cuando haya lugar a ello	No se requirió para este periodo	N/A
24	Adelantar dentro de los términos legales todas las actuaciones que se requieran en los procesos previamente asignados por parte de la Oficina Asesora Jurídica.	No se requirió para este periodo	N/A
25	Brindar asesoría jurídica en asuntos de carácter contractual, administrativos y municipal sometidos a su consideración por el supervisor del contrato	No se requirió para este periodo	N/A
26	Preparar los actos administrativos y demás documentos que en desarrollo del objeto contractual se requieren	No se requirió para este periodo	N/A

NOTA: ADJUNTO EN MEDIO FISICO ___ UN TOTAL DE (07) FOLIOS Y/O EN MEDIO DIGITAL 01 UN TOTAL DE (1) ARCHIVOS QUE CORRESPONDEN A LOS SOPORTES DE LAS EVIDENCIAS RELACIONADAS EN LA TABLA ANTERIOR.

2. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	No. PLANILLA	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO DD – MM - AAAA	VALOR PAGADO $
PENSIÓN	**20923057**	2021/ AGOSTO	13/08/2021	$256.000
SALUD	**20923057**	2021/ AGOSTO	13/08/2021	$ 200.000
RIESGOS LABORALES	**20923057**	2021/ AGOSTO	13/08/2021	$ 8.400
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A	N/A

Certifico bajo la **GRAVEDAD DE JURAMENTO** que, los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago.

CONTRATISTA
 **FIRMA**
NOMBRE: SERGIO AUGUSTO HERNANDEZ MORENO **CEDULA No.: 91.489.251 de BUCARAMANGA**

INFORME DE SUPERVISION N° 01

NUMERO DE CONTRATO	**No. DEL SECOP II:** CO1.PCCNTR.2744628 **No. INTERNO:** 874-2021			
FECHA DEL CONTRATO	09/08/2021			
SUPERVISOR	**ALBA ROCIO DELGADO ACELAS**			
CARGO SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIA ADSCRITA A LA OFICINA ASESORA JURIDICA			
SUPERVISOR DE APOYO	(N/A)			
CARGO SUPERVISOR DE APOYO	(N/A)			
CONTRATISTA	SERGIO AUGUSTO HERNANDEZ MORENO			
RUT	91.489.251-2			
REGIMEN	**COMUN**		**NO RESPONSABLE DE IVA**	X
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE REPRESENTE JUDICIAL Y/O EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN LOS PROCESOS QUE SE INSTAUREN EN SU CONTRA, O QUE ESTE DEBA PROMOVER EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA PARA LA VIGENCIA 2021 DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA-SANTANDER.			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			$ 17.200.000	
N° CDP INICIAL	**21-00677**	VALOR CDP INICIAL	$ 290.550.000	
N° RP INICIAL	**21-03131**	VALOR RP INICIAL	$ 17.200.000	
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO			N/A	
N° CDP ADICIONAL	**N/A**	VALOR CDP ADIC.	N/A	
N° RP ADICIONAL	**N/A**	VALOR RP ADIC.	N/A	
RUBRO PRESUPUESTAL			GA.17.02.04	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			$ 17.200.000	
VALOR MENSUAL			$ 4.000.000	
ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO (____ %)			N.A.	
PLAZO INICIAL			CUATRO (4) MESES Y NUEVE (9) DIAS	
PLAZO ADICIONAL			N/A	
PLAZO TOTAL			CUATRO (4) MESES Y NUEVE (9) DIAS	
FECHA ACTA DE INICIO			10 DE AGOSTO DE 2021	
FECHA DE TERMINACION PROYECTADA EN EL CONTRATO			18 DE DICIEMBRE DE 2021	

ACTA DE SUSPENSION	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa
ACTA DE REINICIACION	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa

*Incluir las fechas de Suspensión y Reinicio (Novedades)

FECHA DE TERMINACION CON NOVEDAD	N/A
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**DESDE: 10 DE AGOSTO DE 2021**
	HASTA: 09 DE SEPTIEMBRE DE 2021
OFICINA GESTORA	**OFICINA ASESORA JURIDICA**
VALOR A PAGAR	**$ 4.000.000**
NUMERO DE PAGOS REALIZADOS	**0**

Con base en los informes presentados por SERGIO AUGUSTO HERNANDEZ MORENO respecto a las actividades ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el 10 DE AGOSTO DE 2021 y 09 DE SEPTIEMBRE DE 2021 y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Municipio de Piedecuesta tomando como base la presente acta de supervisión y autorización del pago parcial N°1 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000), con un valor a pagar de CUATROS MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000).

CERTIFICO QUE:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

NÚMERO DE OBLIGACION	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Representar judicial o extrajudicialmente al Municipio de Piedecuesta en los diferentes procesos judiciales, administrativos y policivos, en los que se instauren en su contra, así como en audiencias de conciliación y similares, asignados por el Supervisor del Contrato.	El contratista ejerció la defensa judicial del municipio de la siguiente manera: El 10 de agosto de 2021, se asistió presencialmente a reunión con el Director de Vivienda Oscar Mauricio Hernández. El 11 de agosto de 2021, se asistió a reunión sobre el análisis y estudio en gestión del riesgo sobre la pertinencia de Actos Administrativos y Tutelas del carrasco. El 11 de agosto de 2021, se asistió al comité área metropolitana y gestión del riesgo municipal para manejar el tema de cumplimiento del fallo judicial del basurero el carrasco. El 12 de agosto de 2021, se asistió a la oficina de gestión de riesgo del Municipio de Piedecuesta para desarrollo de acciones constitucionales de tutela sobre el carrasco. El 12 de agosto de 2021, se asistió a la reunión con el equipo de gestión de riesgo para tratar temas sobre el carrasco y la emergencia sanitaria. El 12 de agosto, se proyectó acción de tutela sobre el carrasco por parte de la Oficina de gestión y riesgo del Municipio de Piedecuesta. El 13 de agosto, se asistió a reunión con el equipo de gestión de riesgo del Municipio de Piedecuesta, para tratar tema sobre el carrasco y la emergencia sanitaria. El 13 de agosto, se elaboró ante la oficina de gestión y riesgo del Municipio de Piedecuesta los decretos de calamidad ambiental y emergencia sanitaria. El 14 de agosto, se participó en reunión virtual para el apoyo al desarrollo del concejo municipal y departamental de gestión de riesgo sobre la emergencia sanitaria del cierre del carrasco. El 15 de agosto, se participó en reunión virtual en la declaratoria de calamidad con los Alcaldes del Área Metropolitana. El 16 de agosto, en reunión virtual se revisó la estructura de PAE LINEA DE INTERVENCION PRESUPUESTAL y cronograma. El 16 de agosto, se elaboró carta de intervención del Señor Alcalde Mario José Carvajal, dirigida al gerente de la EMAB, para la utilización del carrasco. El 18 de agosto, se radico Alegatos de conclusión, Nulidad, Rad: 2020-201 El 19 de agosto, se asistió a la reunión plan de contingencia para tratar el tema de las basuras, con los operadores Veolia, Ruitoque, Limpieza Urbano, Metrolimpia. El 22 de agosto, se asistió a reunión virtual con el Dr. Jaime Lombana y los Alcaldes del Área Metropolitana, para tratar temas sobre la emergencia sanitaria y el cierre del carrasco. El 27 de agosto, se radico requerimiento complemento informe técnico, Acción Popular, Rad: 2017-042 El 01 de septiembre, se radico informe técnico, Acción Popular, Rad: 2017-042. El 04 de septiembre, se radico contestación de Acción de Tutela, Rad: 2021-05654-00 El 04 de septiembre, se radico contestación de Acción de Tutela, Rad: 2021-05635-00 El 05 de septiembre, se radico contestación de Acción de Tutela, Rad: 2021-05740-00 El apoderado asistió a la siguiente audiencia de conciliación: • Proceso Controversia Contractual, Rad: 3640(2021-84-212) Procuraduría 212- Judicial I, Convocante: Serrano Gómez Constructora, el día 27 de agosto. La radicación de los documentos que anteriormente se relacionaron, fue verificada en la página del siglo XXI "consulta de procesos". De acuerdo a la consulta de los estados de los procesos a cargo del contratista (42 procesos), para el mes de agosto de 2021 El contratista allega a su informe la relación del estado actual de los procesos a su cargo, por medio del cual es posible verificar que está llevando control de los mismos. Esta situación fue verificada de manera aleatoria con los estados publicados en la página del siglo XXI.	El contratista adjunto en CD soporte documental de las actuaciones relacionadas y el cuadro de control de procesos en formato EXCEL.
2	Elaborar conceptos jurídicos solicitados por la entidad	Por el momento no se le ha requerido al contratista la proyección de conceptos jurídicos.	N/A
3	Cuantificar las pretensiones de las demandas en los procesos en los que actúe	Mensualmente, el contratista debe rendir informe NIIF, en el cual, se cuantifican las pretensiones de los diferentes procesos. En el periodo agosto y septiembre de 2021, el contratista remitió la información solicitada.	Copia de correo remisorio Dra. Karen Zambrano
4	Elaborar y suscribir el poder de los procesos que se le asignen, dentro de los términos legales y de acuerdo con la normatividad legal vigente que regula la materia	El contratista para el mes de agosto no radico poderes. Respecto a los demás procesos, no fue necesario radicar poderes toda vez que, el contratista viene ejerciendo su representación desde tiempo atrás a la suscripción del presente contrato.	La radicación de estos poderes puede ser corroborada en la página de la rama judicial.

MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Código:F-GA-039
		Versión: 4.0
		Página 4 de 7

5	Informarse y notificarse de los procesos que se impetren en contra del Municipio de Piedecuesta, o que este promueva, de los actos administrativos que se expidan en las diferentes entidades estatales, realizar la defensa jurídica y técnica, adelantar los trámites pertinentes a fin de dar cumplimiento a las providencias que se profieran en los procesos judiciales, haciendo el respectivo seguimiento hasta verificar su cabal ejecución	A través del correo electrónico notijudicial@alcaldiadepiedecuesta.gov.co se le asignan al contratista los procesos cuya defensa debe ejercer, una vez han sido notificados a la entidad. Para el mes de agosto fue adjudicado: • Proceso de conciliación bajo el radicado 3640 • Proceso de Nulidad bajo el radicado 2021-161 • Acción de Tutela bajo el radicado 2021-0565400 • Acción de Tutela bajo el radicado 2021-0563500 • *Acción de Tutela bajo el radicado 2021-0574000* El apoderado cuenta con 42 procesos a cargo. Hasta el momento, el contratista ha radicado los documentos relacionados en la obligación No. 1 dentro del término legal para ello.	Evidencia en CD allegada en PDF. Así mismo, su radicación puede ser verificada online a través de la página siglo XXI "consulta de procesos".
6	Interponer recursos contra toda decisión adversa al Municipio de Piedecuesta, salvo autorización en contra del comité de conciliación de la entidad	No se requirió	N/A
7	Rendir con la anterioridad requerida por el Supervisor del contrato concepto al Comité de conciliación de los procesos asignados, asistir al comité de conciliación, y reuniones que sea invitado	No se requirió	N/A
8	Gestionar personalmente ante las diferentes dependencias de la entidad, la información necesaria para la defensa de la entidad.	Tal como se evidencia en la planilla de préstamos de procesos OAJ, el contratista solicitó a la oficina jurídica el préstamo de algunos procesos a su cargo.	Planilla de la OAJ de procesos prestados.
9	Cumplir y acatar estrictamente y con responsabilidad los términos judiciales y administrativos para la realización de distintas actuaciones	El contratista atendió los requerimientos de los diferentes despachos judiciales en los siguientes procesos: 1. DANIEL MENDEZ SANTOS, RAD 2021-221 (Contestación Acción de Tutela, Carrasco) 2. GUSTAVO RODRIGUEZ, RAD: 2020-201 (Alegatos de Conclusión) 3. *LINNEY PAOLA PEÑA VERA, RAD: 2021-0563500 (Contestación Acción de Tutela)* 4. EDILBERTO ROJAS, RAD: 2021-0565400 (Contestación Acción de Tutela) 5. ANA VICTORIA MÉNDEZ CAMACHO, RAD: 2021-0574000 (Contestación Acción de Tutela)	Se adjunta CD evidencias en PDF de cada uno de los documentos proyectados y radicados.
10	Coadyuvar en la actualización y registro de la información en la herramienta tecnológica de procesos judiciales con que cuenta la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía de Piedecuesta y los órganos de control, para tal efecto deberá alimentar y mantener actualizada las herramientas tecnológicas con que cuenta la Oficina Asesora Jurídica, en relación con las actuaciones que se generen en desarrollo de la defensa técnica ante los juzgados, tribunales y demás órganos jurisprudenciales	El contratista ha actualizado la información de los procesos que tiene a su cargo, en la plataforma JURISOFT.	Página de meci calidad municipio de Piedecuesta - jurisoft

Así mismo se deja constancia de los siguientes pagos realizados por el contratista al Sistema de Seguridad Social:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	AGOSTO
	Fecha de pago	13/08/2021
	Nº de Planilla	20923057
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.600.000
	Valor cotizado	$ 200.000
	EPS	SANITAS S.A.
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	AGOSTO
	Fecha de pago	13/08/2021
	Nº de Planilla	20923057
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.600.000
	Valor cotizado	$ 256.000
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	AGOSTO
	Fecha de pago	13/08/2021
	Nº de Planilla	20923057
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.600.000
	Valor cotizado	$ 8.400
	A.R.L.	S. BOLIVAR
PARAFISCALES	SENA	N/A
	I.C.B.F.	N/A
	Caja de Compensación	N/A

Que esta Supervisión verificó el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social, de lo cual reposa copia en la carpeta, de los pagos correspondientes a Salud y Pensión y ARL

Por lo anterior, el suscrito supervisor, **ALBA ROCIO DELGADO ACELAS** y supervisor de apoyo **(N/A)**, hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos en la ejecución del objeto del contrato.

Se expide en Piedecuesta, a los 10/09/2021

SUPERVISOR	SUPERVISOR DE APOYO
FIRMA	FIRMA
NOMBRE: ALBA ROCIO DELGADO ACELAS **CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIA ADSCRITA A LA OFICINA ASESORA JURIDICA**	**NOMBRE:** **CARGO:**

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DEL SECOP II:
CO1.PCCNTR.2744628
No. INTERNO: 874-2021

En Piedecuesta a los ocho (8) de septiembre de 2021, me permito certificar en mi calidad de supervisora del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. DEL SECOP II: CO1.PCCNTR.2744628, No. INTERNO: 874-202, cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE REPRESENTE JUDICIAL Y/0 EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN LOS PROCESOS QUE SE INSTAUREN EN SU CONTRA, O QUE ESTE DEBA PROMOVER EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA LA VIGENCIA 2021 DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA-SANTANDER"; las actividades desarrolladas por el contratista SERGIO AUGUSTO HERNANDEZ MORENO, identificado con la cedula de ciudadanía Nº 91.489.251 expedida en Bucaramanga, durante el periodo comprendido del 17 de agosto de 2021 hasta el 06 de septiembre de 2021, en los siguientes términos:

NÚMERO DE OBLIGACION	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Representar judicial o extrajudicialmente al Municipio de Piedecuesta en los diferentes procesos judiciales, administrativos y policivos, en los que se instauren en su contra, así como en audiencias de conciliación y similares, asignados por el Supervisor del Contrato.	El contratista ejerció la defensa judicial del municipio de la siguiente manera: El 18 de agosto, se radico Alegatos de conclusión, Nulidad, Rad: 2020-201 El 19 de agosto, se asistió a la reunión plan de contingencia para tratar el tema de las basuras, con los operadores Veolia, Ruitoque, Limpieza Urbano, Metrolimpia. El 22 de agosto, se asistió a reunión virtual con el Dr. Jaime Lombana y los Alcaldes del Área Metropolitana, para tratar temas sobre la emergencia sanitaria y el cierre del carrasco. El 25 de agosto, se proyectó contestación de Acción de Tutela, RAD: 2021-00221-00. El 27 de agosto, se radico requerimiento complemento informe técnico, Acción Popular, Rad: 2017-042. El 01 de septiembre, se radico informe técnico, Acción Popular, Rad: 2017-042. El 04 de septiembre, se radico contestación de Acción de Tutela, Rad: 2021-05654-00 El 04 de septiembre, se radico contestación de Acción de Tutela, Rad: 2021-05635-00 El 05 de septiembre, se radico contestación de Acción de Tutela, Rad: 2021-05740-00 El apoderado asistió a la siguiente audiencia de conciliación: • Proceso Controversia Contractual, Rad: 3640(2021-84-212) Procuraduría 212- Judicial I, Convocante: Serrano Gómez Constructora, el día 27 de agosto. La radicación de los documentos que anteriormente se relacionaron, fue verificada en la página del siglo XXI "consulta de procesos". De acuerdo a la consulta de los estados de los procesos a cargo del contratista (42 procesos), para el mes de agosto de 2021 El contratista allega a su informe la relación del estado actual de los procesos a su cargo, por medio del cual es posible verificar que está llevando control de los mismos. Esta situación fue verificada de manera aleatoria con los estados publicados en la página del siglo XXI.	El contratista adjunto en CD soporte documental de las actuaciones relacionadas y el cuadro de control de procesos en formato EXCEL.
2	Elaborar conceptos jurídicos solicitados por la entidad	Por el momento no se le ha requerido al contratista la proyección de conceptos jurídicos.	N/A

3	Cuantificar las pretensiones de las demandas en los procesos en los que actúe	Mensualmente, el contratista debe rendir informe NIIF, en el cual, se cuantifican las pretensiones de los diferentes procesos. En el periodo agosto y septiembre de 2021, el contratista remitió la información solicitada.	Copia de correo remisorio Dra. Karen Zambrano
4	Elaborar y suscribir el poder de los procesos que se le asignen, dentro de los términos legales y de acuerdo con la normatividad legal vigente que regula la materia	El contratista para el mes de agosto no radico poderes. Respecto a los demás procesos, no fue necesario radicar poderes toda vez que, el contratista viene ejerciendo su representación desde tiempo atrás a la suscripción del presente contrato.	La radicación de estos poderes puede ser corroborada en la página de la rama judicial.
5	Informarse y notificarse de los procesos que se impetren en contra del Municipio de Piedecuesta, o que este promueva, de los actos administrativos que se expidan en las diferentes entidades estatales, realizar la defensa jurídica y técnica, adelantar los trámites pertinentes a fin de dar cumplimiento a las providencias que se profieran en los procesos judiciales, haciendo el respectivo seguimiento hasta verificar su cabal ejecución	A través del correo electrónico notijudicial@alcaldiadepiedecuesta.gov.co se le asignan al contratista los procesos cuya defensa debe ejercer, una vez han sido notificados a la entidad. Para el mes de agosto fue adjudicado: • Proceso de conciliación bajo el radicado 3640 • Proceso de Nulidad bajo el radicado 2021-161 • Acción de Tutela bajo el radicado 2021-0565400 • Acción de Tutela bajo el radicado 2021-0563500 • Acción de Tutela bajo el radicado 2021-0574000 El apoderado cuenta con 42 procesos a cargo. Hasta el momento, el contratista ha radicado los documentos relacionados en la obligación No. 1 dentro del término legal para ello.	Evidencia en CD allegada en PDF. Así mismo, su radicación puede ser verificada online a través de la página siglo XXI "consulta de procesos".
6	Interponer recursos contra toda decisión adversa al Municipio de Piedecuesta, salvo autorización en contra del comité de conciliación de la entidad	No se requirió	N/A
7	Rendir con la anterioridad requerida por el Supervisor del contrato concepto al Comité de conciliación de los procesos asignados, asistir al comité de conciliación, y reuniones que sea invitado	No se requirió	N/A
8	Gestionar personalmente ante las diferentes dependencias de la entidad, la información necesaria para la defensa de la entidad.	Tal como se evidencia en la planilla de préstamos de procesos OAJ, el contratista solicitó a la oficina jurídica el préstamo de algunos procesos a su cargo.	Planilla de la OAJ de procesos prestados.

9	Cumplir y acatar estrictamente y con responsabilidad los términos judiciales y administrativos para la realización de distintas actuaciones	El contratista atendió los requerimientos de los diferentes despachos judiciales en los siguientes procesos: 1. DANIEL MENDEZ SANTOS, RAD 2021-221 (Contestación Acción de Tutela, Carrasco) 2. GUSTAVO RODRIGUEZ, RAD: 2020-201 (Alegatos de Conclusión) 3. LINNEY PAOLA PEÑA VERA, RAD: 2021-0563500 (Contestación Acción de Tutela) 4. EDILBERTO ROJAS, RAD: 2021-0565400 (Contestación Acción de Tutela) 5. ANA VICTORIA MÉNDEZ CAMACHO, RAD: 2021-0574000 (Contestación Acción de Tutela)	Se adjunta en CD evidencias en PDF de cada uno de los documentos proyectados y radicados.
10	Coadyuvar en la actualización y registro de la información en la herramienta tecnológica de procesos judiciales con que cuenta la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía de Piedecuesta y los órganos de control, para tal efecto deberá alimentar y mantener actualizada las herramientas tecnológicas con que cuenta la Oficina Asesora Jurídica, en relación con las actuaciones que se generen en desarrollo de la defensa técnica ante los juzgados, tribunales y demás órganos jurisprudenciales	El contratista ha actualizado la información de los procesos que tiene a su cargo, en la plataforma JURISOFT.	Página de meci calidad municipio de Piedecuesta - jurisoft
11	Efectuar seguimiento y vigilancia en los procesos asignados por el supervisor del contrato, informando de las providencias, actuaciones, actos y demás proferidos por la autoridad competente, el día hábil de notificada una providencia o decisión administrativa.	El contratista revisa constantemente el estado de los procesos a su cargo, muestra ello, el documento Excel allegado por este, a corte 09 de septiembre de 2021. Para verificar este seguimiento, se revisó de manera aleatoria el informe de alguno de los procesos y se confronta con la información relacionada en la página del siglo XXI.	Semanalmente.
12	Informar a la entidad, a través del supervisor del contrato el día hábil siguiente de notificada la providencia, de fecha de las audiencias en que debe intervenir la entidad	No se requirió	N/A

24	Adelantar dentro de los términos legales todas las actuaciones que se requieran en los procesos previamente asignados por parte de la Oficina Asesora Jurídica.	No se requirió para este periodo	N/A
25	Brindar asesoría jurídica en asuntos de carácter contractual, administrativos y municipal sometidos a su consideración por el supervisor del contrato	No se requirió para este periodo	N/A
26	Preparar los actos administrativos y demás documentos que en desarrollo del objeto contractual se requieren	No se requirió para este periodo	N/A

La presente certificación se expide como soporte de la verificación del cumplimiento de las actividades por parte del Contratista en mi calidad de supervisora del Contrato.

JENNIFER ANDREA VELASCO FRANCO
Profesional Universitaria
Adscrita a la Oficina Asesora Jurídica
Supervisora del contrato

ACTA DE PAGO PARCIAL O FINAL

1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
Clase de Acta:	**Final:** _____ **Parcial** X		**Acta No** 01	
Fecha de la Presente Acta	10/09/2021			
Clase de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			
Contrato No.:	SECOP II: CO1.PCCNTR.2744628 N° INTERNO: 874-2021	**Fecha del Contrato**	09 DE AGOSTO 2021	
Contratante:	ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA			
Ordenador del Gasto:	JUAN CARLOS CILIBERTI VARGAS			
Contratista	**Nombre o razón social:**	SERGIO AUGUSTO HERNANDEZ MORENO		
	NIT o CC:	91.489.251 DE BUCARAMANGA		
	Representante legal:	N/A		
	CC:	N/A		
Objeto:	PRESENTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE REPRESENTE JUDICIAL Y/O EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN LOS PROCESOS QUE SE INSTAUREN EN CONTRA, O QUE ESTE DEBA PROMOVER EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA PARA LA VIGENCIA 2021 DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER.			
Plazo Inicial	CUATRO (4) MESES Y NUEVE (9) DIAS	**Plazo Total**	CUATRO (4) MESES Y NUEVE (9) DIAS	
Periodo que Comprende la presente Acta		**Desde:** 10 DE AGOSTO 2021	**Hasta:** 09 DE SEPTIEMBRE 2021	

Valor Inicial del contrato	$17.200.000
Valor Adicional del contrato	N/A
Valor Total del Contrato	$ 17.200.000

2. BALANCE DEL CONTRATO

Concepto	Valor Total del Contrato	Días Ejecutados	Valor del Acta	Porcentaje % Ejecutado
Acta Parcial Nº 1	$17.200.000	30	$4.000.000	23.25%
Acta Parcial Nº 2				
Acta Parcial Nº 3				
Acta Parcial Nº 4				
Acta Final				
Por Ejecutar del Contrato		99	$13.200.000	76.75%
Saldo a Favor del Municipio	N/A	N/A	N/A	N/A
SUMA TOTAL	$17.200.000	129	$17.200.000	100%

NOTA: Saldo a favor del Municipio aplica únicamente para acta final de pago. Si NO existe saldo a favor del municipio colocar N/A.

Entre los suscritos a saber **JUAN CARLOS CILIBERTI VARGAS** en calidad de ordenador del gasto y contratista **SERGIO AUGUSTO HERNANDEZ MORENO** nos hemos reunido con el propósito de suscribir la presente acta de pago, por valor de **($4.000.000) (CUATRO MILLONES DE PESOS)**, la cual es aceptada por las partes, con base en el Informe de Supervisión suscrito por **Dra. ALBA ROCIO DELGADO ACELAS** y **<<NOMBRE DEL SUPERVISOR DE APOYO>> SI NO APLICA – <<SUPERVISOR DE APOYO (N/A)>>** que da constancia al cumplimiento del objeto contractual.

OBSERVACIONES: a). En materia de aportes al sistema de seguridad integral se realizará de conformidad con el Decreto No 1273 del 23 de Julio de 2018 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social (mes vencido) o voluntariamente podrá realizarlo a mes anticipado. **b).** Para la terminación y liquidación, el contratista deberá realizar el último pago de seguridad social una vez terminada la vigencia del contrato.

TOTAL A PAGAR EN NUMERO	**$ 4.000.000**
TOTAL A PAGAR EN LETRAS	**CUATRO MILLONES DE PESOS**

FIRMAS	
ORDENADOR DEL GASTO	CONTRATISTA
NOMBRE: JUAN CARLOS CILIBERTI VARGAS **CARGO:** JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA ORDENADOR DEL GASTO	**NOMBRE:** SERGIO AUGUSTO HERNANDEZ M **CÉDULA: 91.489.251 de BUCARAMANGA**

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	SERGIO AUGUSTO HERNANDEZ MORENO
IDENTIFICACION:	CC-91489251
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-08-13
FECHA LIMITE DE PAGO:	2021-09-13
FECHA DE PAGO:	2021-08-13
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2021-08
PERIODO SALUD:	2021-08
NUMERO PLANILLA:	20923057
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	20923057
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.600.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200.000	$ 200.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.600.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 256.000	$ 256.000
14-7	860002503	SEGUROS BOLIVAR	1	$ 1.600.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 8.400	$ 8.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 464.400	$ 464.400

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/10/2021

ASOPAGOS s.a.

REPORTE IBC POR EMPLEADO

Datos del Aportante:

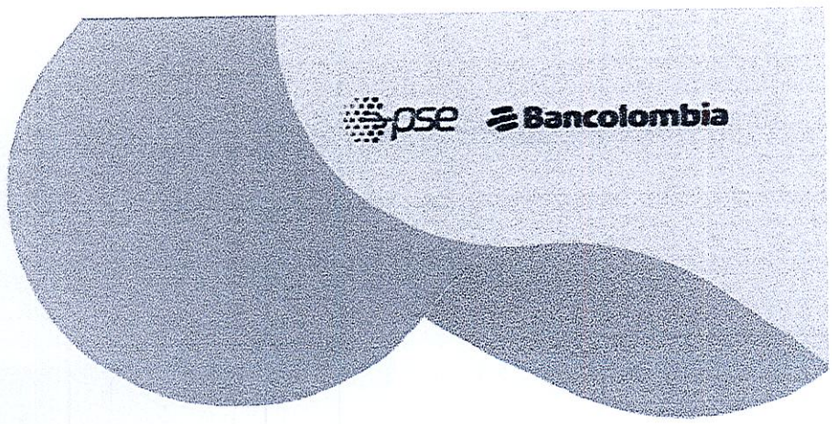
Razón Social:	SERGIO AUGUSTO HERNANDEZ MORENO
Identificación:	91489251
Sucursal:	0
Período desde:	2021-08
Período hasta:	2021-08

INFORME IBC POR MES

CEDULA	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	MES	AÑO	SALARIO BASICO	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC ARL	IBC CAJAS	PLANILLA	TIPO PLANILLA
91489251	HERNANDEZ	MORENO	SERGIO	AUGUSTO	08	2021	1600000	1600000	1600000	1600000	0	20923057	I
						Totales	1600000	1600000	1600000	1600000	0		

Comprobante

de pago en línea



ASOPAGOS

Pago realizado por: DIANA LUCIA PABON HERNANDEZ

Nro. de recibo: 20923057

Descripción del pago: Pago de seguridad Social Integrado

Identificación del contribuyente: 10.10.11.80

Concepto: CC

Razón Social: 91489251

Fecha y hora de la transacción: Viernes 13 de Agosto de 2021 09:27:47 AM

Nro. de comprobante: 0000063344

Valor pagado: $ 464,400.00

Cuenta: *******3152

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 6666 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a contactenosenlinea@bancolombia.com