Jundica

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION	Vigente desde:

INFORME NÚMERO:	7	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	15/09/2021

GRADO DE RESPONSABILIDAD

MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA, EL SUPERVISOR ASUME PLENA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA CONTENIDA:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	CONTRATO	NÚMERO:	0080	FECHA : (dd/mm/aa)	3/02/2021	
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)		FERNANDO FABIO VARON VARGAS		NIT:		93378165
VALOR INICIAL:		$ 48.300.000		PLAZO INICIAL:	315	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)		391 15/01/2021		RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	572 03/02/2021	
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)		NIDIA YURANY PRIETO ARANGO		ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	Contrato 0080 22/01/2021	
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:		nyprieto@tolima.gov.co				
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)		03/02/2021		FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	03/02/2021	

2. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES

2.1 INFORMACION SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSI, RESOLUCIONES, ETC DIFERENTES A VALOR Y PLAZO

IDENTIFICACION DEL ACTA O RESOLUCIÓN	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO	FECHA DE LEGALIZACION

2.2 INFORMACION SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSI, RESOLUCIONES (Adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN DEL ACTA	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	RP y CDP	FECHA DE LEGALIZACION
		$ -			
		$ -			
		$ -			

2.3 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario)

FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)	FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)

3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO:	NO	SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)			
ENTIDAD PUBLICA:	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:			PAGO POR PERÍODOS
PERIODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:		02/08/2021 al 31/08/2021		MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	IBAGUE
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN:				FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN :	
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:		60653		FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)	15/09/2021

VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el periodo que comprende el presente pago) (agregar filas que sean necesarias)

20 SEP 2021

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION	Vigente desde: 20/08/2015

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	9424599403	MES(es):	AGOSTO DE 2021

4. INFORMACIÓN CONTABLE

4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL DPTO

NOMBRE DE LA OBRA:		VIA SECUNDARIA	
CLASIFICACIÓN DEL GASTO Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	$ -
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	$ -
	MANTENIMIENTO	VALOR	$ -

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	$ -	
EDIFICACIÓN	$ -	
MEJORAS	$ -	
OTROS _____	$ -	

4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO
03-3-3211-8020 Fortalecimiento Institucional para el mejoramiento de la Gestión Pública del Departamento Del Tolima. BPIN: 2020004730020	572 DEL 03/02/2021	$ 4.600.000,00

4.4 VALOR PRESENTE PAGO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	$ 4.600.000,00
(-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	$ 4.600.000,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	**$ 4.600.000,00**

4.5 DISTRIBUCIÓN PRESENTE PAGO

(Para contratistas del Regimen Simplificado)

VALOR AL CONTRATISTA	$ 4.600.000,00
(+) IVA ASUMIDO (DIAN)	
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	**$ 4.600.000,00**

4.6 BALANCE DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	$ -	
VLR ANTICIPOS O PAGO ANTICIP. ANTERIORES	$ -	
VLR AMORT. O LEGAL. EN PAGOS ANTERIORES		$ -
VALOR DE AMORTIZACIÓN EN EL PRESENTE PAGO		$ -
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR O LEGALIZAR		$ -
SUMAS IGUALES	**$ -**	**$ -**

4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR EL DPTO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ 48.300.000,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ -	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ 27.600.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 4.600.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 16.100.000,00
SUMAS IGUALES	**$ 48.300.000,00**	**$ 48.300.000,00**

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION	Vigente desde: 20/08/2015

4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE
(Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ -	
ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR	$ -	
ANTICIPO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ -
VALOR PRESENTE PAGO		$ -
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

5. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NIDIA YURANY PRIETO ARANGO
Directora Departamento Administrativo de Asuntos Juridicos
Supervisora contrato 0080 del 22/01/2021

Es responsabilidad del(os) firmante(s) la veracidad de la informacion contenida en el presente documento.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: FOR.CS-013
MACRO PROCESO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
INFORME DE SUPERVISOR INFORME DETALLADO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	Vigente desde: 29/08/2015

1. RESUMEN TÉCNICO EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Emitir conceptos de carácter jurídico que le sean asignados por la Dirección del Departamento de Asuntos Jurídicos.	* Emito concepto contestando a la solicitud elevada por Secretaria Administrativa con oficio SA 180-309 TERMINACION CONTRATO ARRENDAMIENTO GERVAN BARBERI	Archivo de Gestión Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos, Archivo de gestión del Fondo Territorial de Pensiones, Informe de Supervisión y de Actividades-Supervisora, Documentos Orden Pago-Tesorería	Informe de Supervisión Archivo de Gestión Departamento de Asuntos Jurídicos	
2. Asesorar a la dirección en asuntos propios de su función cuando le sean solicitados por la dirección del Departamento de Asuntos Jurídicos	* Asistí a la mesa de trabajo el día 11 de Agosto a las 2:00 pm para dar lectura a las actas y conocer cierre de los procesos ejecutivos adelantados por Hospital IPS	Archivo de Gestión Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos, Archivo de gestión del Fondo Territorial de Pensiones, Informe de Supervisión y de Actividades-Supervisora, Documentos Orden Pago-Tesorería	informe de Supervisión Archivo de Gestión Departamento de Asuntos Jurídicos	
3. Asistir a las audiencias en representación del Departamento en los procesos judiciales que le sean asignados por la dirección del Departamento de Asuntos Jurídicos	* Asistí a la Audiencia de pruebas dentro del proceso adelantado por ORLANDO RIAÑO VS DEPARTAMENTO DEL TOLIMA 73001105003202000056700 * Asistí a la Audiencia Inicial dentro del proceso EJECUTIVO LABORAL DE COLFONDOS CONTRA GOBERNACION DEL TOLIMA 73001-31-05-005-2020-00156-00 * Asistí a la Audiencia de fallo dentro del proceso adelantado por ORLANDO RIAÑO VS DEPARTAMENTO DEL TOLIMA 73001105003202000056800	Archivo de Gestión Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos, Archivo de gestión del Fondo Territorial de Pensiones, Informe de Supervisión y de Actividades-Supervisora, Documentos Orden Pago-Tesorería	Informe de Supervisión Archivo de Gestión Departamento de Asuntos Jurídicos	
4. Contestar las demandas y llevar a cabo la defensa del departamento ante los instrumentos judiciales y administrativos que le sean asignados por la dirección del Departamento de Asuntos Jurídicos	* Contesto Tramite Coactivo y propuse Excepciones de Mérito dentro del COBRO COACTIVO No 78 de 2019 Adelantado contra el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA - Radicado MT No 20211310733451 * Contesto Tramite Coactivo y propuse Excepciones de Mérito dentro del COBRO COACTIVO No 249 de 2019 Adelantado contra el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA - Radicado MT No 20201310744721 * Contesto Tramite Coactivo y propuse Excepciones de Mérito dentro del COBRO COACTIVO No 181 de 2019 Adelantado contra el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA - Radicado MT No 20201310732671 * Contesto Tramite Coactivo y propuse Excepciones de Mérito dentro del COBRO COACTIVO No 83 de 2019 Adelantado contra el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA - Radicado MT No 20201310788191 * Contesto Tramite Coactivo y propuse Excepciones de Mérito dentro del COBRO COACTIVO No 239 de 2019 Adelantado contra el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA - Radicado MT No 20201310731431 * Contesto Tramite Coactivo y propuse Excepciones de Mérito dentro del COBRO COACTIVO No 87 de 2019 Adelantado contra el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA - Radicado MT No 20211310733501	Archivo de Gestión Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos, Archivo de gestión del Fondo Territorial de Pensiones, Informe de Supervisión y de Actividades-Supervisora, Documentos Orden Pago-Tesorería	Informe de Supervisión Archivo de Gestión Departamento de Asuntos Jurídicos	
5. Proyectar los actos administrativos para firma del Señor Gobernador, que resuelvan los asuntos remitidos por las demás dependencias del Departamento, en segunda instancia	No se desarrolla la actividad dentro de este periodo	Archivo de Gestión Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos, Archivo de gestión del Fondo Territorial de Pensiones, Informe de Supervisión y de Actividades-Supervisora, Documentos Orden Pago-Tesorería	informe de Supervisión Archivo de Gestión Departamento de Asuntos Jurídicos	
6. Apoyar al Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos en los trámites administrativos de la misma, proyectar actos administrativos de naturaleza jurídica propios de la dependencia, conforme al objeto contractual	No se desarrolla la actividad dentro de este periodo	Carpeta contrato Archivo de Gestión Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos, Informe de Supervisión y de Actividades-Supervisora, Documentos Orden Pago-Tesorería	Informe de Supervisión Archivo de Gestión Departamento de Asuntos Jurídicos	
7. Los demás asuntos de carácter jurídico que le sean asignados de acuerdo a su perfil profesional	Realizó las siguientes asignaciones y actividades asignadas de acuerdo al perfil profesional: - Enlace a la Secretaria de Educación y Cultura excepción administrativa (falta de agotamiento del derecho 73001-33-33-010-2020-00015-00 conforme requerimiento del Juzgado Decimo Administrativo	Expedientes judiciales de los diferentes Juzgados Administrativos, Informe de Supervisión y de Actividades-Supervisora Documentos Orden Pago-Tesorería	Informe de Supervisión Archivo de Gestión Departamento de Asuntos Jurídicos	
8. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato de Prestación de Servicios Profesionales	No se desarrolla la actividad dentro de este periodo	Carpeta contrato- Archivo Direccion de Contratacion, informe de Supervision y de Actividades-Supervisora Documentos Orden Pago-Tesorería	Informe de Supervision Archivo Direccion de Contratacion SECOP II	
9. Realizar la actualización en tiempo real de la plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Actualizó la información contractual en la plataforma SECOP II y se cargaron los documentos contractuales	Carpeta contrato- Archivo Direccion de Contratacion, Informe de Supervision y de Actividades-Supervisora, Documentos Orden Pago-Tesorería	Informe de Supervision Archivo Direccion de Contratacion SECOP II	
10. Los demás que resulten de la ejecución del contrato	No se desarrolla la actividad dentro de este periodo	Carpeta contrato- Archivo Direccion de Contratacion, Informe de Supervision y de Actividades-Supervisora, Documentos Orden Pago-Tesorería	Informe de Supervision Archivo Direccion de Contratacion SECOP II	
11. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes	Cumplio con la obligacion de hacer el Pago de la Seguridad Social del mes de Julio de 2021 segun Planilla integrada autoliquidación de aportes 94745994103	Carpeta contrato- Archivo Direccion de Contratacion, Informe de Supervision y de Actividades-Supervisora, Documentos Orden Pago-Tesorería	Informe de Supervision Archivo Direccion de Contratacion SECOP II	
12. Cumplir con las directrices de Bioseguridad establecida por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para evitar la riesgo y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19	Se acataron por parte del contratista todas las recomendaciones de bioseguridad y protocolos de prevencion por la Secretaria Administrativa y Secretaria de Salud tendientes a mitigar y darle un manejo adecuado a la pandemia del Coronavirus COVID-19	Archivos de planillas de ingreso al edificio - Archivo Direccion de Contratacion, Informe de Supervision y de Actividades-Supervisora, Documentos Orden Pago-Tesorería	Informe de Supervision, Archivo Direccion de Contratacion SECOP II	

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado	Entrega de la información, documentación y enseres necesarios	Oficios y Registros	Archivo-Sitio Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos	
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar	Se verifica la calidad de la información	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	
3. Adelantar las gestiones necesarias para el perfeccionamiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento	Se realiza seguimiento de la ejecución del contrato	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	
4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto	Se verifica los pagos por medio de sus respectivos soporte	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	
5. Tramitar oportunamente las adiciones presupuestales que requiera para sufragar las prestaciones pertinentes que hasta surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato	Se realiza seguimiento de la ejecución del contrato	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	
6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y remisa del CONTRATISTA en lo concerniente a dicha información	Se realiza seguimiento de la ejecución del contrato	Informe de Supervisión	Informe de Supervisión	

CONCLUSIONES:

Fue cumplida durante el presente periodo, en lo de interés con el acuerdo obligaciones. Con promisos y/o [illegible] en el Anexo [illegible] cual en hojas con los documentos adicionales que hacen parte integral del informe.

Por lo anterior se da el Visto bueno para realizar el pago correspondiente

NENA YURANY PRIETO ARANGO
Directora Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos
Supervisora contrato [illegible] del 22/01/2021

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACION DEL TOLIMA

NIT. 800.113.672-7

Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente - Resolución 000042 de 05/05/2020

DOCUMENTO EQUIVALENTE

No.

60653

CONTRATO No.

0080

de Pago

7

/ Total Pagos

10

C.C. No./Nit:

93378165

Proveedor o Contratista:

FERNANDO FABIO VARON VARGAS

Dirección:

Carrera 5 No. 11-98 Oficina 203 Tolima

Correo Electónico

ffvv35@hotmail.com

Telefono:

3017783280

Ciudad

Ibagué

Fecha Documento:

15/9/2021

CONCEPTO

VALORES

Descripción del Pago	Valor Unitario $	Valor Total $
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA PRESTAR APOYO JURIDICO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION PUBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.	4600000	4600000

Heading

VALOR EN LETRAS

CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS

Vo.Bo. Supervisor

User signature

Firma Contratista

Fecha Registro

15/9/2021 0:00:00

Powered by FormMachines.com

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 93378165		VARON VARGAS FERNANDO FABIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 5 11-98 EDI PRADO OF 203	IBAGUE-TOLIMA	2613344	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-08	1130038148	9424599403	I	2021/09/15	2021/09/14	BANCOLOMBIA	0	$534,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$294,400	$0	$0	$294,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$294,400	$0	$0	$294,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,700	$0	$0	$9,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,700	$0	$0	$9,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$230,000	$0	$0	$230,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$230,000	$0	$0	$230,000
TOTAL				1	$534,100	$0	$0	$534,100

2021/09/14 04:25 PM

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 93378165		VARON VARGAS FERNANDO FABIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 5 11-98 EDI PRADO OF 203	IBAGUE-TOLIMA	2613344	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-08	1130038148	9424599403	I	2021/09/15	2021/09/14	BANCOLOMBIA	0	$534,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,840,000	$294,400			$1,840,000	$230,000			$0	$0			$1,840,000	$9,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,840,000	$294,400			$1,840,000	$230,000			$0	$0			$1,840,000	$9,700		$0	$0
Ciudad: IBAGUE Depto: TOLIMA (1 Afiliados)						$1,840,000	$294,400			$1,840,000	$230,000			$0	$0			$1,840,000	$9,700		$0	$0
1	CC	93378165	VARON FERNANDO	230301	30	$1,840,000	$294,400	EPS005	30	$1,840,000	$230,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,840,000	$9,700	0	$0	$0
Total Afiliados(1)						$1,840,000	$294,400			$1,840,000	$230,000			$0	$0			$1,840,000	$9,700		$0	$0

INFORME DE ACTIVIDADES No. 7

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA PRESTAR APOYO JURÍDICO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 0080 DEL 22 DE ENERO DE 2021.

PERIODO INFORMADO: DEL 2 DE AGOSTO DE 2021 AL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN
1. Emitir conceptos de carácter juridico que le sean asignados por la Dirección del Departamento de Asuntos Juridicos.	* Emití concepto conforme a la solicitud elevada por Secretaria Administrativa con oficio SA 180-306 TERMINACION CONTRATO ARRENDAMIENTO GERMAN BARBERI.
2. Asesorar a la dirección en asuntos propios de su función cuando le sean solicitados por la dirección del Departamento de Asuntos Jurídicos.	* Asistí a la mesa de trabajo el día 11 de Agosto a las 2:00 pm, para dar alcance a las cifras a conciliar dentro de los procesos ejecutivos adelantados por Hospital IPS.
3. Asistir a las audiencias en representación del Departamento en los procesos judiciales que le sean asignados por la dirección del Departamento de Asuntos Jurídicos.	* Asistí a la Audiencia de pruebas dentro del proceso adelantado por ORLANDO RIAÑO VS DEPARTAMENTO DEL TOLIMA 73001310500320200006800. * Asistí a la Audiencia Inicial dentro del proceso EJECUTIVO LABORAL DE COLFONDOS CONTRA GOBERNACION DEL TOLIMA. J 5 LABORAL Rad. 73001-31-05-005-2020-00196-00. * Asistí a la Audiencia de fallo dentro del proceso adelantado por ORLANDO RIAÑO VS

	DEPARTAMENTO DEL TOLIMA 73001310500320200006800.
4. Contestar las demandas y llevar a cabo la defensa del departamento ante las instituciones jurídicas y administrativas que le sean asignados por la dirección del Departamento de Asuntos Jurídicos.	* Contesté Tramite Coactivo y propuse Excepciones de Mérito dentro del COBRO COACTIVO No. 66 de 2019. Adelantado contra el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA - Radicado MT No.: 20211310738451. * Contesté Tramite Coactivo y propuse Excepciones de Mérito dentro del COBRO COACTIVO No. 240 de 2019. Adelantado contra el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA - Radicado MT No.: 20201310714721. * Contesté Tramite Coactivo y propuse Excepciones de Mérito dentro del COBRO COACTIVO No. 181 de 2019. Adelantado contra el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA - Radicado MT No.: 20201310702971. * Contesté Tramite Coactivo y propuse Excepciones de Mérito dentro del COBRO COACTIVO No. 68 de 2019. Adelantado contra el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA - Radicado MT No.: 20201310788161. * Contesté Tramite Coactivo y propuse Excepciones de Mérito dentro del COBRO COACTIVO No. 239 de 2019. Adelantado contra el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA - Radicado MT No.: 20201310712431. * Contesté Tramite Coactivo y propuse Excepciones de Mérito dentro del COBRO COACTIVO No. 67 de 2019. Adelantado contra el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA - Radicado MT No.: 20211310738501.
5. Proyectar los actos administrativos para firma del Señor Gobernador, que resuelvan los asuntos remitidos por las demás dependencias del Departamento, en segunda instancia.	* No se desarrollo la actividad dentro de este período.

6. Apoyar al Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos en los trámites administrativos de la misma, proyectar actos administrativos de naturaleza jurídica propios de la dependencia, conforme al objeto contractual.	* No se desarrollo la actividad dentro de este periodo.
7. Los demás asuntos de carácter jurídico que le sean asignados de acuerdo a su perfil profesional.	Realicé las siguientes asignaciones y actividades asignadas de acuerdo al perfil profesional: • Solicité a la Secretaria de Educación y Cultura expediente administrativo. Nulidad y restablecimiento del derecho 73001-33-33-010-2020-00015-00 conforme requerimiento del Juzgado Décimo Administrativo.
8. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato de Prestación de Servicios Profesionales.	* No se desarrollo la actividad dentro de este periodo.
9. Realizar la actualización en tiempo real de la plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractual.	Actualicé la información contractual en la plataforma SECOP II y se cargaron los documentos contractuales.
10. Las demás que resulten de la ejecución del contrato.	* No se desarrollo la actividad dentro de este periodo.

11. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.	• Cumplió con la obligación de hacer el Pago de la Seguridad Social del mes de Agosto de 2021, según Planilla Integrada autoliquidación de aportes 9424599403.
12. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.	Acaté con todas las recomendaciones de bioseguridad y protocolos establecidos por la Secretaría Administrativa y Secretaria de Salud, tendientes a mitigar y darle un manejo adecuado a la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Cordialmente,

FERNANDO FABIO VARON VARGAS
Contratista