INFORME DE CUMPLIMIENTO N° 01

FECHA: (01/03/2022)

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**JENNIFER ANDREA VELASCO FRANCO**
DEPENDENCIA:	**OFICINA ASESORÍA JURÍDICA**
CARGO:	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**
NOMBRE DEL SUPERVISOR DE APOYO:	Si no aplica (N/A)
DEPENDENCIA:	Si no aplica (N/A)
CARGO:	Si no aplica (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 24/01/2022 hasta 23/02/2022, en los siguientes términos:

No. DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.3365446 / 230-22
CONTRATISTA:	ROCIO BALLESTEROS PINZON
NIT – RUT:	63436224-4
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE REPRESENTE JUDICIAL Y/O EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN LAS DEMANDAS QUE SE INSTAUREN EN SU CONTRA, O QUE ESTE DEBA PROMOVER.

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.	**AUDIENCIAS INICIAL** Juzgado 03 Administrativo B/manga Anibal Carvajal 68001333300320210009600 Fecha Actuación: 15-02-2022 **AUDIENCIAS DE PRUEBAS** Juzgado 10 Administrativo B/manga Juan Bautista Diaz 68001333301020180019000 Fecha Actuación: 27-01-2022 Juzgado 09 Administrativo B/manga Nelly Rangel 68001333300920180014700 Fecha Actuación: 28-01-2022 Juzgado 10 Administrativo B/Manga María Isabel Niño 68001333301020180019800 Fecha Actuación: 27-01-2022 Juzgado 09 Administrativo B/manga Lauris Johana Soler Camacho 68001333300920180019900 Fecha Actuación: 18-02-2022	SE ANEXAN ACTAS DE AUDIENCIA EN CD – EVIDENCIA 1
2	Elaborar conceptos jurídicos solicitados por la entidad	No aplica para la fecha	N/A
3	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	Se suscribió el poder del caso relacionado a continuación: Tribunal Administrativo De Santander Anibal Carvajal Vásquez 68001233300020210037400	SE ANEXAN CONSTACIA DE RADICACION DE PODER EN CD - EVIDENCIA 2

4	Informarse y notificarse de los procesos que se impetren en contra del Municipio de Piedecuesta, o que este promueva así como la realización de la defensa jurídica y técnica, así como 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	Se ha realizado el seguimiento y vigilancia de los procesos que han sido asignados, así como la realización de los trámites pertinentes a fin de dar cumplimiento a las providencias y realizar una adecuada defensa técnica.	SE ANEXAEN CD - EVIDENCIA 3
5	Interponer recursos contra toda decisión adversa al Municipio de Piedecuesta, salvo autorización en contra del comité de conciliación de la entidad	No aplica para la fecha	N/A
6	Rendir con la anterioridad requerida concepto al Comité de conciliación de los procesos asignados, asistir al comité de conciliación, y reuniones que sea invitado	Se gestionó concepto de comité del caso relacionado a continuación: Juzgado 03 Administrativo B/manga Anibal Carvajal 68001333300320210009600	Se anexa concepto de comité EVIDENCIA 9
7	Gestionar personalmente ante las diferentes dependencias de la entidad, la información necesaria para la defensa de la entidad	Se ha gestionado la información que resulta necesaria para ejercer la defensa de la entidad.	N/A
8	Cumplir y acatar estrictamente y con responsabilidad los términos judiciales y administrativos para la realización de distintas actuaciones	Se ha atendido estrictamente y con responsabilidad los términos judiciales y administrativos para la realización de las distintas actuaciones, en los procesos que me han sido asignados.	N/A

9	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	Alimentación y actualización del software JURISOFT de cada uno de los procesos en los cuales se movimientos procesales.	SE ANEXA EVIDENCIA 10
10	Efectuar seguimiento y vigilancia en los procesos asignados por la entidad, informando de las providencias, actuaciones, actos y demás proferidos por la autoridad competente, el día hábil de notificada una providencia o decisión administrativa	Se ha realizado seguimiento y vigilancia de los procesos asignados	SE ANEXAN FORMATO F-GJ- 24
11	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	Se tiene organizado cada uno de los expedientes asignados a la suscrita, con la respectiva actualización de todas las actuaciones.	N/A

12	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	**CONTESTACIÓN DE DEMANDA** Tribunal Administrativo De Santander Anibal Carvajal Vásquez 68001233300020210037400 Fecha de Actuación: 21-02-2022 **PRESENTACIÓN DE ALEGATOS** Tribunal Administrativo De Santander Julián Orlando Toloza 68001333301120180021400 Fecha de Actuación: 01-01-2022 Juzgado 10 Administrativo B/manga Juan Bautista Diaz 68001333301020180019000 Fecha Actuación: 10-02-2022 **SENTENCIAS** Juzgado 05 Administrativo B/manga Jhonatan Sandoval Quintero 68001333300520180012400 Fecha Actuación: 14-02-2022	EVIDENCIA 4 EVIDENCIA 5 EVIDENCIA 6 EVIDENCIA 7
13	Proyectar respuesta a los requerimientos, solicitudes y trámites que deban presentarse ante entes de investigación y control y/o entidades, de acuerdo a las instrucciones establecidas por la Oficina Asesora Jurídica	No aplica para la fecha	N/A
14	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	Se ha presentado el correspondiente informe, respecto de los procesos que han sido asignados a la suscrita, así como la agenda de audiencias que se tienen programadas para el mes de Marzo del corriente año.	SE ADJUNTA EN LA CARPETA DE EVIDENCIAS, FORMATOS F- GJ-23 Y FGJ- 24.

15	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 aplica para la fecha	N/A
16	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 aplica para la fecha	N/A
17	Publicar en los portales Colombia Compra Eficiente – Secop II, los documentos que evidencien la ejecución del contrato mensualmente	SE DIO CUMPLIMIENTO A LO SOLICITADO	N/A
18	Presentar mensualmente informe de los estados de los procesos y actuaciones realizadas.	SE REMITIERON LOS INFORMES CORRESPONDIENTES	N/A
19	Asistir a las reuniones pactadas por la Oficina Asesora Jurídica a efectos de presentar los avances, estados y actuaciones que se han desarrollado en cumplimiento a las obligaciones requeridas y los procesos distribuidos para la respectiva representación judicial o extrajudicial del Municipio de Piedecuesta	Se asistió a la primera reunión de la OAJ. La cual se llevó a cabo el día viernes 4 de febrero a las 9 a.m. en la hemeroteca-Centro Cultural.	SE ANEXA ACTA DE REUNION – EVIDENCIA 8

NOTA: ADJUNTO EN MEDIO FISICO ___ UN TOTAL DE (___) FOLIOS Y/O EN MEDIO DIGITAL X UN TOTAL DE (14) 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	56114103	2022-01	18/01/2022	877.800
SALUD	56114103	2022-01	18/01/2022	645.300
RIESGOS LABORALES	56114103	2022-01	18/01/2022	27.000
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A	N/A

ITEM	No. PLANILLA	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO DD – MM - AAAA	VALOR PAGADO $
PENSIÓN	56782602	2022-02	22/02/2022	877.800
SALUD	56782602	2022-02	22/02/2022	645.300
RIESGOS LABORALES	56782602	2022-02	22/02/2022	27.000
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
Rocio Ballesteros Pinzon **FIRMA**
NOMBRE: Roció Ballesteros Pinzón **CEDULA No.: 63.436.224 de Vélez, Sder**