INFORME DE SUPERVISION N° 01

NUMERO DE CONTRATO	CO1.PCCNTR.3365446 / 230-22						
FECHA DEL CONTRATO	22/01/2022						
SUPERVISOR	**JENNIFER ANDREA VELASCO FRANCO**						
CARGO SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO						
SUPERVISOR DE APOYO	Si no aplica (N/A)						
CARGO SUPERVISOR DE APOYO	Si no aplica (N/A)						
CONTRATISTA	ROCIO BALLESTEROS PINZÓN						
RUT	63436224-4						
REGIMEN	**COMUN**	**X**	**NO RESPONSABLE DE IVA**				
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.						
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			$17.200.000				
N° CDP INICIAL	22-00041		VALOR CDP INICIAL		$311.200.000		
N° RP INICIAL	22-00237		VALOR RP INICIAL		$17.200.000		
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO			-				
N° CDP ADICIONAL	-		VALOR CDP ADIC.		-		
N° RP ADICIONAL	-		VALOR RP ADIC.		-		
RUBRO PRESUPUESTAL			2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.01				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			$17.200.000				
VALOR MENSUAL			$4.300.000				
ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO (____ %)			N/A				
PLAZO INICIAL			(4) CUATRO MESES				
PLAZO ADICIONAL			-				
PLAZO TOTAL			(4) CUATRO MESES				
FECHA ACTA DE INICIO			24/01/2022				
FECHA DE TERMINACION PROYECTADA EN EL CONTRATO			23/05/2022				

ACTA DE SUSPENSION	N°	N/A	N°	N/A	N°	N/A	N°	N/A
ACTA DE REINICIACION	N°	N/A	N°	N/A	N°	N/A	N°	N/A

*Incluir las fechas de Suspensión y Reinicio (Novedades)

FECHA DE TERMINACION CON NOVEDAD	-
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**DESDE: 24/01/2022**

	HASTA: 23/02/2022
OFICINA GESTORA	**OFICINA ASESORA JURIDICA**
VALOR A PAGAR	**$4.300.000**
NUMERO DE PAGOS REALIZADOS	**0**

Con base en los informes presentados por ROCIO BALLESTEROS PINZON respecto a las actividades ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el 24-01-2022 y 23-02-2022 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 No (1) por valor de cuatro millones trescientos mil pesos ($ 4.300.000), con un valor a pagar de cuatro millones trescientos mil pesos ($ 4.300.000)

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.	**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

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

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	2022-01
	Fecha de pago	18/01/2022
	Nº de Planilla	56114103
	Ingreso Base de Cotización	$5.126.000
	Valor cotizado	$645.300
	EPS	SANITAS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	2022-01
	Fecha de pago	18/01/2022
	Nº de Planilla	56114103
	Ingreso Base de Cotización	$5.126.000
	Valor cotizado	$877.800
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	2022-01
	Fecha de pago	18/01/2022
	Nº de Planilla	56114103
	Ingreso Base de Cotización	$5.126.000
	Valor cotizado	$27.000
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	N/A
	I.C.B.F.	N/A
	Caja de Compensación	N/A

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	2022-02
	Fecha de pago	22/02/2022
	Nº de Planilla	56782602
	Ingreso Base de Cotización	$5.126.000
	Valor cotizado	$645.300
	EPS	SANITAS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	2022-02
	Fecha de pago	22/02/2022
	Nº de Planilla	56782602
	Ingreso Base de Cotización	$5.126.000

	Valor cotizado	$877.800
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	2022-02
	Fecha de pago	22/02/2022
	Nº de Planilla	56782602
	Ingreso Base de Cotización	$5.126.000
	Valor cotizado	$27.000
	A.R.L.	POSITIVA
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, **JENNIFER ANDREA VELASCO FRANCO** 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 01 días del mes de marzo de 2022.

SUPERVISOR	SUPERVISOR DE APOYO
FIRMA	FIRMA
NOMBRE: JENNIFER ANDREA VELASCO FRANCO CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	NOMBRE: N/A CARGO: N/A