Personería Municipal de Yumbo Defendiendo tus Derechos	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GH-02	Versión: 06 Fecha: Junio 19 de 2020 Página 1 de 4

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	400.12.04-053-2022		**VALOR DEL CONTRATO**	$ 11.077.500	
Nombre del Contratista	CRISTIAN CAMILO GONZALEZ SALAZAR	**Duración en Meses**	**Fecha de inicio** *(DD/MM/AA)*	**Fecha de terminación** *(DD1MMAA)*	
		3.5	09/09/2022	15/12/2022	
Objeto del Contrato	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA, LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DENTRO DE LOS PROCESOS O ASUNTOS JURIDICOS EN QUE SEA PARTE O TENGA INTERES LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO		**Proceso Asociado al Contrato:**	**Gestión Juridica y de Contratacion**	
Forma de Pago: *(Según Clausula quinta del Contrato valor y forma de pago)*	Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión en la suma de ONCE MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MTC. ($11.077.500). El contratante cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: : a) Tres cuotas por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.165.000) el último día hábil de cada mes empezando por el mes de septiembre de 2022, b) UNA CUOTA POR VALOR DE UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.582.500) hasta el último día hábil de diciembre previa presentación del informe parcial de actividades ejecutadas y recibido a satisfacción de la supervisora del contrato del cumplimiento del objeto contractual y la última cuota con la presentación previa del informe final consolidado de actividades ejecutadas y recibido a satisfacción de la supervisora del contrato del cumplimiento del objeto contractual.				

Nombre del Supervisor(a) del Contrato:	MARLENY VICTORIA LLANOS			**Cargo:**	Personera Municipal de Yumbo					
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)*	**Hasta** *(DD/MM/AA)*	**Informe Número**	1	**de**	4	**% Avance del Periodo**	25,0%	**% Avance Total**	25,0%
	09/09/2022	25/09/2022								

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	REGISTROS O EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD	SITIO DE ARCHIVO (Digital y/o Fisico)
1.- Actuar en representación de la Personería previo poder otorgado dentro de los siguientes procesos:	Se ejecutaron las actividades correspondientes a los numerales 1.2 - 1.3 - 1.4	No aplica	No aplica
1.1. Recobro de las incapacidades a Coomeva en Liquidación como apoyo al Tesorero. Producto: Documentos elaborados, aprobados y presentados en las diferentes instancias para el pago de las incapacidades.	Esta actividad esta sujeta al estudio de la documentacion pertinente en conjunto con tesoreria	No aplica	No aplica

1.2. Actuar e impulsar conforme al poder debidamente otorgado dentro de la demanda impetrada por la personería dentro del proceso de "Acción de nulidad y restablecimiento del derecho" donde obra como demandado el señor Gerardo Restrepo con radicación 76001333300620200024700 del Juzgado 6 Administrativo Oral de Cali o en el que corresponda. Producto: Documentos elaborados y revisados con el supervisor y radicados ante las autoridades competentes	1. Se presento memorial poder. 2. Se preento memorial de impulso. 3. Se presento recurso de reposicion para que se reconozca personeria adjetiva	1. Memorial Poder. 2. Memorial de impulso. 3. Recurso de reposicion	Fisico carpeta del proceso: Carpeta Demanda Administrativa en contra de Gerardo Restrepo . Digital. https://drive.google.com/drive/folders/1yaVtT_xkWSFjAps2xhCoLTfrjOwKBfzv?usp=sharing
1.3. Actuar e impulsar conforme al poder debidamente otorgado y en coordinación con el abogado del municipio de Yumbo dentro del proceso ejecutivo donde obra como demandante el señor Gerardo Restrepo y como demandados el municipio de Yumbo y la personeria con radicación 2017-00454 del Juzgado 16 laboral del circuito de Cali. Producto: Documentos elaborados, y revisados con el supervisor y radicados ante las autoridades competentes	Se presento poder ante el Despacho con el respectivo impulso.	1. Poder	Fisico carpeta del proceso : Carpeta: Proceso pago Cuotas Partes Gerardo Restrepo. Digital https://drive.google.com/drive/folders/1hGMNSKkdCwyg-rkxFe2qd2biARr3dU0z?usp=sharing
1.4. Revisar y analizar el contenido documental de las carpetas relacionadas con el otorgamiento de la pensión al señor Gerardo Restrepo y emitir concepto jurídico de actuaciones a seguir por la personería para el cobro efectivo de las cuotas partes pensionales adeudadas por la entidad del orden nacional y municipal. Producto: concepto jurídico	Se proyecto memorial correspondiente al cobro de cuotas partes respecto de la UGPP.	1. Borrador Proyecto cuotas partes UGPP	Fisico carpeta del proceso - Carpeta: Proceso pago Cuotas Partes Gerardo Restrepo. Digital https://drive.google.com/drive/folders/1uSBmUEWdbVCepyQeruvQ752e6qWN5t_H?usp=sharing
1.5. Instaurar según sea el caso de acuerdo al concepto emitido los procesos judiciales o administrativos de cobro coactivo a que haya lugar para el cobro efectivo de las cuotas partes adeudadas por la entidad del orden nacional y municipal a la Personería municipal de Yumbo producto: Documentos elaborados y revisados con el supervisor y presentados en las diferentes instancias para el trámite del proceso	Esta actividad esta sujeta al estudio de la documentacion para la definicio de la tarea a realizar con relacion al cobro de cuotas partes.	No aplica	No aplica
2.- Proponer y gestionar la agenda ante el supervisor para que sea atendida dentro del comité de conciliación y defensa judicial de la PMY establecido mediante la resolución No. 400.01-453-2021 del 19 de noviembre y modificada por la resolución No. 400.04.01-212 del 31 de mayo de 2022. Producto: Agenda e informes del estado y avance de los procesos	Esta actividad no fue asignada en este periodo	No aplica	No aplica

9

3.- Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades, tales como: informe de gestión trimestral, rendición de cuentas en temas objeto del contrato, informes al concejo. Producto: Informes	Esta actividad no fue asignada en este periodo	No aplica	No aplica
4.- Mantener actualizado el normograma de la entidad según el procedimiento establecido. Producto: normograma actualizado y constancia del correo enviado al comunicador para su publicación en la WEB de la Personería	Esta actividad esta en revision para actualizacion normativa con la supervisora	No aplica	No aplica
5.- Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos de la Personera Municipal.	Esta actividad no fue asignada en este periodo	No aplica	No aplica

2. RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

¿El contratista cumplió con las actividades ejecutadas relacionadas con el objeto contractual? (Marque con "X")	SI CUMPLE	X	NO CUMPLE		

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR

NOTA: Se deja constancia que durante el presente periodo por parte del Contratista, no se materializó ni se evidencia posibilidad de ocurrencia de ninguno de los riesgos detallados en la matriz que hace parte integral de los Estudios Previos del ContratoNo. 400.12.04-053-2022.

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

CDP - REG. PRESUPUESTAL	NÚMERO	CUENTA / APROPIACIÓN	FECHA	VALOR
CDP	000198	2.1.02.02.002.008.01.01 Honorarios servicios de asesoramiento y representacion juridica relativos a otros campos del derecho	8 de septiembre de 2022	$ 11.077.500
REGISTRO PRESUPUESTAL	000295		9 de septiembre de 2022	

VALOR A PAGAR EN EL PERIODO	VALOR PAGADO A LA FECHA	VALOR POR EJECUTAR
$ 3.165.000	$ 0	$ 7.912.500

Personeria Municipal de Yumbo Defendiendo tus Derechos	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GH-02	Versión: 06 Fecha: Junio 19 de 2020

APLICA PARA PRORROGA O ADICIONES AL CONTRATO				
TIEMPO	VALOR	ACTIVIDADES	NÚMERO CDP.	NÚMERO RESGISTRO PRESUPUESTAL
		N/A		

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL				
Nota: La base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista corresponderá exactamente al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, sin embargo, si el ingreso base de cotización resulta inferior al salario mínimo legal mensual vigente, Será sobre este salario mínimo que deberá cotizarse.				
BASE DE COTIZACIÓN	VALOR PAGADO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA ESTABLECIDA DE PAGO *(Decreto 1990/2016 Titulo 2 Art 3.2.2.1)*	FECHA REAL DE PAGO
xxxx	xxxx	xxxxxx	xxxx	xxxxx

4. CERTIFICACIÓN		
		MES/AÑO
POR PARTE DEL SUPERVISOR	Certifico el cumplimiento a satisfacción de las actividades ejecutadas descritas en el presente informe según las clausulas contractuales pactadas. Igualmente certifico que los aportes a seguridad social han sido efectuados por el contratista conforme a la planilla de pago de seguridad social adjunta al presente informe. *Por lo tanto se puede proceder al pago del mes en curso.*	Septiembre 2022
POR PARTE DEL CONTRATISTA	Manifiesto bajo la gravedad del juramento que presento las certificaciones de afiliaciones al sistema de seguridad social toda vez que se debera presentar mes vencido de la ejecucion del contrato con la Personeria Municial de Yumbo.	

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe de actividades por parte del contratista y el supervisor el día:	30/09/2022
Firma Contratista: CRISTIAN CAMILO GONZALEZ SALAZAR	Firma Supervisor: MARLENY VICTORIA LLANOS