Villavicencio, 29 de diciembre de 2022.

Señores:
CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Atn, Dr. Avaro Mauricio Torres Corredor – secretario general (Supervisor)
Calle 41 Nº 29 – 97 Barrio La Grama
Ciudad

Ref.: Informe de actividades realizadas, según objeto de contrato: "LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO TITULADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES JURIDICAS EN LA SECRETARIA GENERAL Y DESPACHO DEL CONTRALOR EN LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO" No 100-09-02-12 DEL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

De manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes, con el fin de presentar mi último informe correspondiente a las actividades realizadas por mí, en el cumplimiento del contrato de la referencia, durante el periodo comprendido entre 22 de diciembre de 2022 y el 30 de diciembre de 2022, de conformidad al objeto y alcance contractual así:

INFORMACION DEL CONTRATO:

CONTRATO: No 100-09-02-12
CONTRATISTA: JENNY CAROLINA ESPEJO RAMIREZ.
IDENTIFICACIÓN: 1.121.832.805 de Villavicencio.

TERMINO DE EJECUCIÓN: 3 MESES Y OCHO DÍAS
FECHA DE INICIO: 22 de SEPTIEMBRE DE 2022
ADICIÓN DEL CONTRATO: 8 DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE DICIEMBRE 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $9.800.000

OBJETO DEL CONTRATO:

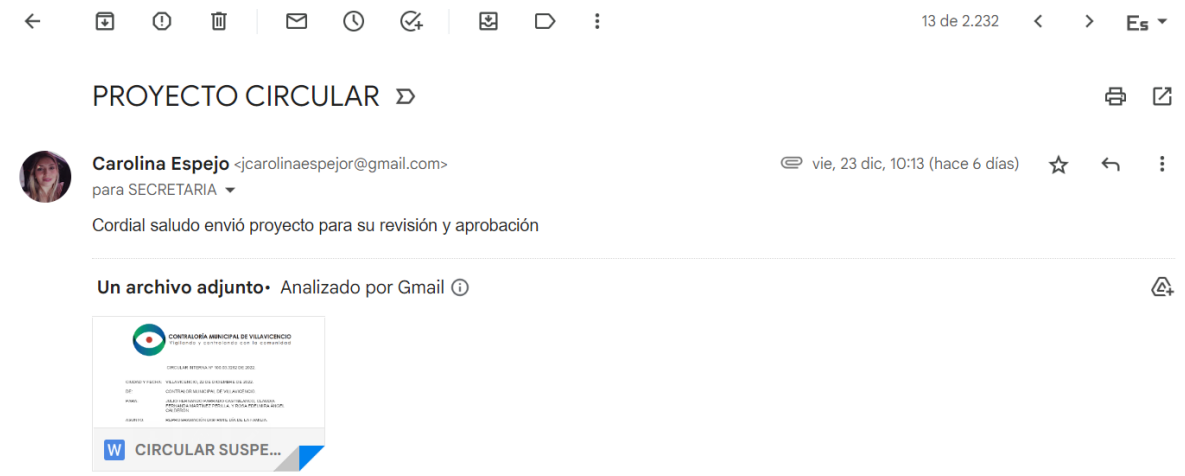
"LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO TITULADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES JURIDICAS EN LA SECRETARIA GENERAL Y DESPACHO DEL CONTRALOR EN LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO"

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA**
1. Apoyar a la gestión de los procesos jurídicos, controversias judiciales y de contratación del área de secretaria general y despacho del contralor municipal de Villavicencio.	• Apoyo en el estudio, conceptos y análisis de procesos jurídicos y apoyo

	en contratos del área de secretaria.
2. Apoyo en el estudio de las solicitudes de revocatoria directa presentadas ante la entidad.	• Se realizo el debido seguimiento. Y actualización de cuadros de base de datos de los procesos y revisión de los mismos.
3. Proyectar documentos con alcance jurídico que se le asignen en los procesos administrativos sancionatorios fiscales, en los grados de consulta del proceso de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva y de la gestión administrativa de la secretaria general y despacho del contralor municipal de Villavicencio.	• Se realizo los respectivos proyectos de autos de apertura procesos administrativos sancionatorios fiscales, contestación de recursos, grados de consulta, urgencias manifiestas y documentos de alcance jurídico de secretaria general y despacho.
4. Representación jurídica, judicial en sede judicial, procuraduría o administrativa.	• Se realizo el estudio y revisión de cada uno de los procesos para su debida representación.
5. En general, analizar, estudiar, sustanciar, conceptuar, proyectar documentos jurídicos relacionados con los asuntos y competencias asignadas a la secretaria general y al despacho del contralor.	• Se realizo estudio, análisis y se sustancio lo solicitado por despacho y secretaria general.
6. Presentar de manera oportuna la factura o cuenta de cobro, el informe de actividades y demás soportes correspondientes y documentos necesarios para el pago.	• Adjunto al presente informe cuenta de cobro de fecha 30/12/2022 del periodo comprendido entre el 22/12/2022 al 30/12/2022 por valor de $800.000.
7. Garantizar su afiliación durante la ejecución del contrato estando a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y Riesgos Laborales, presentando los documentos respectivos que así lo acrediten conforme a lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen, el ingreso base de cotización debe corresponder máximo al 40% del valor mensual del contrato (Ley 1122 de 2007, Art 17 de la Ley 100-93 y demás normas vigentes sobre la materia.	• Adjunto planilla de diciembre N° 9444424845, pago N° 1824840322 de 21/12/2022, en el cual realizó los aportes a la seguridad social conforme a la Ley que corresponde al 40% del valor mensual del contrato es decir $1.200.000

Se adjunta pantallazos de evidencia de los documentos realizados para el despacho y secretaria general enviados:





AUTO DE APERTURA PASF 110-24-06-19 CORREGIDO

Carolina Espejo <jcarolinaespejor@gmail.com> mar, 27 dic, 20:47 (hace 2 días)
para SECRETARIA

Cordial saludo doctor envió auto de apertura corregido para su revisión y aprobación.

Un archivo adjunto · Analizado por Gmail



Responder Reenviar

AUTO PASF APERTURA N° 110-24-06-20 DE 2022

Carolina Espejo <jcarolinaespejor@gmail.com> mié, 28 dic, 6:50 (hace 1 día)
para SECRETARIA

Cordial saludo doctor envió auto corregido para su revisión y aprobación.

Un archivo adjunto · Analizado por Gmail



Responder Reenviar

AUTO APERTURA PASF N° 110-24-06-21 CORREGIDO

Carolina Espejo <jcarolinaespejor@gmail.com> mié, 28 dic, 7:00 (hace 1 día)
para SECRETARIA

Cordial saludo doctor envió auto de apertura con los ajustes solicitados

Un archivo adjunto · Analizado por Gmail



Responder Reenviar

PROYECTO AUTO N° 8 TRASLADO PARA ALEGATOS I.E. SIMÓN BOLIVAR.

Carolina Espejo <jcarolinaespejor@gmail.com> mié, 28 dic, 9:41 (hace 1 día)
para SECRETARIA

Cordial saludo doctor envió proyecto utilizando la última plantilla ajustada por sumerced para revisión y aprobación.

Un archivo adjunto · Analizado por Gmail



Responder Reenviar

1 de 2.232

PROYECTO AUTO N° 10 TRASLADO PARA ALEGATO I.E MERCEDES

Carolina Espejo <jcarolinaespejor@gmail.com> mié, 28 dic, 10:08 (hace 1 día)
para SECRETARIA

Cordial saludo doctor envió para su revisión y aprobación.

Un archivo adjunto · Analizado por Gmail



Cordialmente:



JENNY CAROLINA ESPEJO RAMIRE
C.C.1.121.832.805 DE VILLAVICENCIO/META.