FORMATO ÚNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	13/12/2023
PERIODO DEL INFORME:	DESDE:24/11/2023 HASTA 08/12/2023

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	CONTRATO-187-2023 CD-200-2023		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II ___X___		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	TACHI JEREZ RAMIREZ		
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.010.177.911		
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS C.C 1.121. 859.058		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	21 DE ENERO DE 2023.		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	CINCUENTA Y SEIS MILLONES M/CTE ($ 56.000.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	7 MESES		
FECHA DE INICIO:	24/01/2023		
FECHA DE TERMINACIÓN:	23/08/2023		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	$ 28.000.000	FECHA:	23/08/2023
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	$ 84.000.000		
PRORROGAS:	3 MESES 15 DÍAS	FECHA:	23/08/2023
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	11 MESES 15 DÍAS		
SUSPENSIONES:	FECHA: N/A		
REINICIOS:	FECHA N/A		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA 23/08/2023 DESCRIPCIÓN: se modificaron dos actividades.		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	08/12/2023		

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD No. 01

Absolver las consultas y prestar asesoría jurídica que, por escrito, medio electrónico o vía telefónica, sea requerida por el señor alcalde, jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Supervisor del contrato y/o en las distintas secretarias u oficinas de la Alcaldía Municipal

Descripción del avance: Manifiesta la contratista que durante el periodo de ejecución del presente informe no atendió requerimientos por parte del jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o otra Secretaría relacionados con este punto.

ANEXOS Y EVIDENCIAS: N/A.

ACTIVIDAD No. 02

Proyectar, revisar actos administrativos, que sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, así como resolver consultas sobre la legalidad y constitucionalidad de decretos y acuerdos municipales y dado el caso inicio de posibles acciones legales en contra de los mismos.

Descripción del avance: Manifiesta la contratista que durante el periodo de ejecución del presente informe no atendió requerimientos por parte del jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o otra Secretaría relacionados con este punto.

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 03.

Proyectar respuestas a las acciones de Tutela, Acciones de Grupo, Acciones Populares y demás acciones constitucionales que sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, así como adelantar las gestiones pertinentes y que sean necesarias para dar cumplimiento a los fallos proferidos dentro de las acciones constitucionales en contra del municipio de conformidad por lo ordenado por la autoridad judicial y dentro del campo de las competencias de la Oficina Asesora Jurídica.

Descripción del avance: Informa la contratista que durante el periodo de ejecución del presente informe no atendió requerimientos por parte del jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o otra Secretaría relacionados con este punto.

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 04.

Asistir a los comités técnicos jurídicos y a los comités de conciliación a que sea citado de manera virtual o presencial, para rendir ponencia de los asuntos encomendados, en aras a tener optimización y unidad de criterios jurídicos en la defensa del Municipio de Villavicencio, así como también emitir conceptos jurídicos de conformidad con el Acuerdo 001 de 2017, que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Descripción del avance Manifiesta la contratista que durante el periodo de ejecución del presente informe asistió al comité de conciliación el 07/12/2023 en donde sustentó los siguientes conceptos:

Concepto sobre la procedencia de la acción de repetición por pago de sentencia en acción de nulidad y restablecimiento del derecho expediente no. 50001-3333-007-2012-00178-01 de Adriana Mercedes Piragua Babativa contra el municipio de Villavicencio.

Concepto sobre la procedencia de la acción de repetición por pago de sentencia en acción de reparación directa expediente No. 50001 2321 000 1998 40222- 01 Demandante: José Antonio García Vanegas y Otros contra el Municipio de Villavicencio.

Anexos y Evidencias: Aportó medio magnético con la circular No. 070 del 06/12/2023 de la Oficina Asesora Jurídica por medio de la cual se cita a comité de conciliación, los dos conceptos y el soporte de envío a través de correo electrónico a la Oficina Asesora Jurídica de Villavicencio.

ACTIVIDAD No.5.

Representar al Municipio de Villavicencio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que sean asignados para su conocimiento y ejercicio de la profesión en aras de la defensa del Municipio de Villavicencio.

Descripción del avance: Manifestó la contratista que durante el periodo de ejecución del presente informe proyectó y radicó vía correo electrónico ante los despachos judiciales demanda, contestación de demandas, alegatos de conclusión en los procesos judiciales a su cargo así:

Contestación demanda de Nulidad Restablecimiento del Derecho No. 50001 33 33 001 2023 00254 00, Demandante: Gustavo Ruiz Castro, Demandado: Mineducación - Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (F.O.M.A.G.) y Municipio de Villavicencio, que se adelanta en el Juzgado 1 Administrativo Oral de Villavicencio, radicada a través de la plataforma Samai de la Rama Judicial el 28/11/2023.

Contestación demanda de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. 50001-33-33-002-2023-00115-00 Demandante: Doris Cuervo Montenegro, Demandado: Mineducación - Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (F.O.M.A.G.) y Municipio de Villavicencio, que se adelanta en el Juzgado 2 Administrativo Oral de Villavicencio, escrito radicado a través de la plataforma Samai de la Rama Judicial el 29/11/2023.

Contestación demanda de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. 0001 3333 008 2023 00122 00 Demandante: Elsa Esperanza Hernández Ortiz, Demandado: Mineducación - Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (F.O.M.A.G.) y Municipio de Villavicencio, que se adelanta en el Juzgado 8 Administrativo Oral de Villavicencio, escrito radicado a través de la plataforma Samai de la Rama Judicial el 28/11/2023.

Contestación demanda de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. 50001 3333 007 2023 00299 00, Demandante: Nancy Pilar Castellanos Ladino, Demandado: Mineducación - Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (F.O.M.A.G.) y Municipio de Villavicencio, que se adelanta en el Juzgado 7 Administrativo Oral de Villavicencio, escrito radicado a través de la plataforma Samai de la Rama Judicial el 28/11/2023.

Asistió a audiencia de conciliación extrajudicial con radicado No. 2023 – 680445 Interno 4542, Convocantes: Dalia Viviana Jaramillo Puentes, Mercedes Giraldo Bermúdez y Otros, - MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL – Fomag - Fiduprevisora – Municipio de Villavicencio, realizada de forma virtual el 06 de diciembre de 2023, ante la Procuraduría 94 JUDICIAL I PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS de Villavicencio.

De igual forma la contratista informó que durante el periodo de ejecución ha recibido los poderes para representación judicial vía correo electrónico, así mismo retiró personalmente la correspondencia en físico en los términos previstos.

Finalmente Informó que durante el periodo de ejecución del informe realizó la supervisión diaria través de las plataformas digitales de la Rama Judicial y en los diferentes despachos judiciales donde cursan los procesos asignados, para tal efecto anexó soporte contenido en el informe actualizado en formato Word de los procesos judiciales.

Anexos y Evidencias: Aportó medio magnético que contiene radicado de las contestaciones de demanda, acta de audiencia prejudicial ante Procuraduría junto con el soporte de radicación en la plataforma SAMAI ante cada uno de los Despachos Judiciales que tramitan las diferentes demandas Contencioso Administrativas en donde es parte el Municipio de Villavicencio – Meta.

Así mismo allegó en plantilla Word y Excel la relación de procesos judiciales con información actualizada sobre las actuaciones surtidas y el estado actual de cada proceso asignado.

ACTIVIDAD No.6.

Brindar acompañamiento y asistir a las audiencias administrativas, contractuales o judiciales dentro de los procesos por incumplimiento de contratistas que le sean asignados.

Descripción del avance: Informó la contratista que durante el periodo de ejecución del presente informe no le fue asignada actividad relacionada con este punto.

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 7.

Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica el formato 1030-F-AJR-03 Obligaciones contingentes y su impacto adverso, diligenciado en su totalidad, con los siguientes cortes: (01 de julio al 30 de diciembre). De no alcanzar en las fechas establecidas, a la terminación del último periodo contractual.

Descripción del avance: La contratista informa que durante el periodo en que rinde el informe conforme a las fechas establecidas por la Entidad, presenta el informe solicitado de los procesos judiciales asignados en el formato F-AJR-03, teniendo en cuenta el plazo para el segundo periodo.

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No.08

ESTABLECER LA OBLIGACIÓN: Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica informe sobre las Acciones de Repetición y/o llamamiento en garantía, que hayan sido encomendadas, con los siguientes cortes: (01 de julio a 30 de diciembre), de no alcanzar en las fechas establecidas, a la terminación del último periodo contractual.

Descripción del avance: La contratista informa que durante el periodo de ejecución no le fueron asignadas acciones de repetición y/o llamamientos en garantía, razón por la que no aplica el referido informe.

Anexos y Evidencias: N/A.

ACTIVIDAD No. 9

Todas las demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual asignadas por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, para el buen funcionamiento de la oficina Asesora Jurídica y la administración Municipal.

Descripción del avance Manifiesta la contratista que durante el periodo de ejecución tuvo disponibilidad para apoyar las actividades programadas por la Oficina Asesora Jurídica, manteniendo para tal efecto contacto constante con el jefe de la dependencia y con su grupo de colaboradores.

- Asistió a capacitación virtual del daño antijuridico y Ley 2220 de 2022, convocada por la Oficina Asesora Jurídica de Villavicencio el 06/12/2023 a través de la plataforma Teams.
- Diligencio informe de procesos judiciales asignados con la información actualizada y las gestiones adelantadas en la fecha establecida.

Anexos y Evidencias: Adjunto en CD con la circular No. 1030-12 .02/067 y el informe de procesos judiciales en formato Excel enviado a través de correo electrónico.

CERTIFICACIÓN JURAMENTADA

Como contratista del Municipio de Villavicencio, declaro que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del presente periodo llevadas a cabo con responsabilidad, diligencia y acatando las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas para este tipo de contrato, en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental; además, di cumplimiento a lo estipulado en la norma y certifico bajo la gravedad de juramento que realicé los pagos correspondientes y en debida forma de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social correspondientes, con los ingresos provenientes del contrato que se relaciona en numeral 2 del presente informe.

TACHI JEREZ RAMIREZ
Número de identificación: 1.010.177.911 de Bogotá D.C.

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 21/01/2023, se me designó como SUPERVISOR del contrato arriba relacionado, me permito verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en atención a los artículos 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente.

4.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

Número Registro Presupuestal (RP)	Fecha RP	Identificación presupuestal: (rubro)	Concepto	Valor total RP
263	21-01-2023	0401-2-1.202.02.008-02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	$56.000.000
5198	23-08-2023	0401-2-1.202.02.008-02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 28.000.000
VALOR TOTAL				$ 84.000.000

4.2 BALANCE FINANCIERO. El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al PAGO FINAL.

	Concepto	Valor
a	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$84.000.000
b	VALORES PAGADOS	**$80.000.000**
c	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$4.000.000**
d	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$0
e	Saldo a favor del municipio (en el último periodo de cobro)	**N.A**
f	Valor total a liberar del RP (en el último periodo de cobro)	**N.A.**

4.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo, así:

Mes Cotizado	Fecha de Pago	Número de Planilla	IBC* (base de cotización que cita la planilla de aportes)	Valor pagado en SALUD*	Valor pagado en PENSIÓN*	Valor pagado en ARL*
NOVIEMBRE	29/11/2023	72801303	$3.200.000	$ 400.000	$ 512.000	$ 16.800
DICIEMBRE	07/12/2023	73084892	$3.200.000	$ 400.000	$ 512.000	$ 16.800

***Se verifica que el valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios de salud, pensión y Fondos de Seguridad Pensional están calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales.**

OBSERVACIONES: N/A

Nota. Si el contratista no está obligado a aportar a pensión hacer la observación, si es pensionado indicar el número de resolución correspondiente y anexar copia del documento.

4.4 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR LA CONTRATISTA: Certifico que la contratista hizo entrega en medio magnética y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución (la información completa de la ejecución debe reposar en el expediente contractual, si aplica, anexar CD con la información).

OBSERVACIONES: N/A

4.5 CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Certifico que la contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable el desarrollo de las obligaciones contractuales.	Cumplió
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	Cumplió
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal o protocolos de bioseguridad.	Cumplió
	En el desarrollo de sus actividades no incurrió en actividades de riesgo sin el cumplimiento de las medidas y protocolos necesarios.	Cumplió
Documental	La documentación que generó el contratista está acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	Cumplió
Seguridad y Privacidad de la Información	Se manejó reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones.	Cumplió
	Se garantizó la integridad y disponibilidad de la información generada de la gestión contractual.	Cumplió
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales está acorde a los lineamientos normativos vigentes.	Cumplió

NOTA: Se puede modificar esta información acorde a los requerimientos de cada contrato sin necesidad de actualización del formato, también puede ampliar el detalle de la evaluación.

4.6 EVALUACION Y REEVALAUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
BUENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	Excelente
CALIDAD (Grado en el que el producto o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	Excelente
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	Excelente
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	Excelente

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios No. 187 de 2023, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe que corresponde al informe final, así mismo, las relativas al pago de seguridad social integral y a los principios de transparencia propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP II del presente informe y demás documentos aprobados, razón por la cual se autoriza el pago por el valor de **$ 4.000.000.**

JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS
Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
Oficina Asesora Jurídica
3214344363

ANEXOS:
Soportes de pago de la planilla seguridad social
CD (si aplica)
Otros que considere necesarios.