CUENTA DE COBRO NO.2 DEL CONTRATO 044 DE 2024

FECHA	**01/04/2024**	**CONTRATO NO.**	044 DEL2024	**Año**	2024	**Cuenta a radicar No.**	2	**de**	5

ALCALDIA MUNICIPAL DE MOCOA
NIT 800.102.891-6

DEBE A	CARLOS ANDRES RODRIGUEZ PEREZ	**IDENTIFICACIÓN**	CC	**No.**	1020763606
CIUDAD	MOCOA	**DIRECCIÓN**	MOCOA / LAS COLINAS		
CELULAR	3227130460	**EMAIL**	Carlos.2905@hotmail.com		
CDP	2024000033	**RP**	2024000349	**CODIGO**	45982
VALOR $	**$ 3.224.000**	**VALOR EN LETRAS**	TRES MILLONES DOSCIENTOS VIENTICUATRO MIL PESOS MDA/CTE		
POR CONCEPTO DE	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y POLITICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MOCOA- DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**				

PERIODO	**Del**	1 DE MARZO del 2024	**Al**	31 DE MARZO 2024

Datos para el pago

NOMBRE TITULAR:	CARLOS ANDRES RODRIGUEZ PEREZ	**IDENTIFICACIÓN**	**CC**	**No.**	1020763606
TIPO DE CUENTA	AHORROS	**NÚMERO DE CUENTA**	65009147955	**Banco**	BANCOLOMBIA

RENTA (Marcar con X donde corresponda)

DECLARANTE		**NO DECLARANTE**	X

Declaro bajo gravedad de juramento que no estoy obligado (a) a presentar factura según art 42 Dcto 3541 de 1983 y art 511 del ET

Declaro que mis ingresos por el año gravable 2023, NO _X__; SI___ fueron superiores a 1.400 UVTs

Declaro que mis ingresos mensuales no superan 95 UVT, que no tengo más de dos empleados a mi cargo, y que me es aplicable la retención del art.383 del ET.

CARLOS ANDRES RODRIGUEZ PEREZ
CC. 1020763606 (BOG)
CEL: 3227130460

INFORME DE ACTIVIDADES 02 DEL CONTRATO 044 DE 2024

N° DE INFORME	02					
DATOS DEL CONTRATO						
CONTRATISTA	**CARLOS ANDRES RODRIGUEZ PEREZ**				**C.C.**	1020763606
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y POLITICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MOCOA- DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO					
PLAZO **DESDE**	12 DE FEBRERO DEL 2024	**HASTA**	11 DE JUNIO DEL 2024	**SUPERVISOR**	OSCAR MAURICIO ORTEGA RIVERA	
N° CONTRATO	044 DE FEBRERO DEL 2024	**VALOR**	$12.896.000 MDA.CTE	**DEPENDENCIA**	SECRETARIO DE GOBIERNO Y POLÍTICA SOCIAL MUNICIPAL	

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS				
PERIODO COBRADO	**DESDE**	**1 DE MARZO DEL 2024**	**HASTA**	**31 DE MARZO DEL 2024**
ACTIVIDADES CONTRACTUALES		**ACTIVIDADES REALIZADAS**		**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
1) Actuar oportunamente en la contestación de PQRS, mecanismos de acción constitucionales, recursos y requerimientos realizados por los diferentes entes de control a la Secretaria de Gobierno y Política Social.		En el periodo comprendido del 1 de marzo de 2024 hasta el 31 de marzo de 2024 en coherencia con la obligación en este acápite señalada se realizaron las siguientes actividades : En la Secretaria de Gobierno Municipal se ha continuado con las comunicaciones de tipo formal con las entidades que han elevado solicitudes de carácter informativo por ejemplo oficios de la secretaria de desarrollo departamental donde se adelantan diversas labores en ocasión a las conversaciones interadministrativas para la consecución de posibles proyectos en articulación para poder subsanar necesidades enfocada en la población de personas privadas de la libertad . En articulación con el apoyo jurídico de la secretaria de gobierno municipal, se respondieron diversas tutelas en temas pertenecientes a garantía de derechos. También se ha apoyado la respuesta para entes de control en este caso, en lo que tiene que ver con la contraloría en diversas solicitudes especificas frente a las apropiaciones y ejecuciones presupuestales provenientes del FONSET .		Los documentos para su verificación reposan en el archivo de la Secretaria de Gobierno Municipal
2) Apoyar jurídicamente en la elaboración y revisión de actos administrativos y		En el periodo comprendido del 1 de marzo de 2024 hasta el 31 de marzo de 2024 en coherencia con la		Los documentos para su verificación

documentos propios de la Secretaria de Gobierno y Política Social para garantizar su aplicación legal.	obligación en este acápite señalada se realizaron las siguientes actividades En este acápite solo se continuo con el accionar en coherencia con la existencia del decreto mediante el cual se dictan las disposiciones para el funcionamiento del comité LGTBIQ+, debido a que el ultimo decreto que regula dichas disposiciones se encuentra desactualizado frente a la inclusión y la s poblaciones objetivo sobre las cuales debería versar ; además de lo anterior también se pretende generar una actualización de carácter normativo .	reposan en el archivo de la Secretaria de Gobierno Municipal
3) Apoyar en la elevación de conceptos jurídicos que sean requeridos en la Secretaria de Gobierno en el marco de sus competencias	En el periodo comprendido del 1 de marzo de 2024 hasta el 31 de marzo de 2024 en coherencia con la obligación en este acápite señalada se realizaron las siguientes actividades Se han elevado conceptos jurídicos en diversas materias tales como: - Se han acompañados procesos jurídicos adelantados en la administración municipal enfocados en problemáticas de carácter social. - Se acompaño directamente en materia jurídica en la formulación del plan de desarrollo municipal en todo lo perteneciente a las mesas que se realizaron con la comunidad en los diversos espacios generados. - En materia contractual, frente a las diferentes etapas que cursa un proceso contractual , desde la etapa pre- contractual hasta la ejecución misma del nexo contractual . - Se acompaño diversos espacios administrativos donde se tuvo que asesorar en lo procesos pertenecientes a la secretaria de gobierno municipal, como por el ejemplo la ley 1448 de 2011 en lo referente a la ayuda humanitaria de inmediatez. - También se elevaron conceptos jurídicos en lo perteneciente a las persona privadas de la libertad y la necesidad de carácter imperativo que existe para brindarles la alimentación . - Se generaron conceptos en materia de implementación de rutas legales para la repetición	Los documentos para su verificación reposan en el archivo de la Secretaria de Gobierno Municipal

	en contra de contratistas que pueden estar incurriendo en incumplimientos, en caso que se dieran unas circunstancias precisas frente a los contratos en cuestión.	
4) Brindar acompañamiento y asesoría, en los diferentes espacios en los que participe la Secretaria de Gobierno.	En el periodo comprendido del 1 de marzo de 2024 hasta el 31 de marzo de 2024 en coherencia con la obligación en este acápite señalada se realizaron las siguientes actividades Se acompaño a la secretaria de gobierno en diversos espacios administrativos e interadministrativos en los cuales se soporto los argumentos de peso jurídico para dar solución a diversas problemáticas que se suscitan en el municipio, además de esto se propende por que la comunicación con demás entes administrativos del municipio sean asertivas .	Los documentos para su verificación reposan en el archivo de la Secretaria de Gobierno Municipal ANEXO REGISTRO FOTO GRAFICO
5) Apoyar Jurídicamente a la Secretaria de Gobierno en el trámite correspondiente a la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos que requieran adelantar en el marco de su plan de acción.	En el periodo comprendido del 1 de marzo de 2024 hasta el 31 de marzo de 2024 en coherencia con la obligación en este acápite señalada se realizaron las siguientes actividades Frente a esta obligación se acompañó la parte pre contractual con el formulador de la dependencia para la realización de los proyectos de los contratistas de la secretaria de gobierno municipal y poder llevar a cabo su viabilizarían respectiva , además de esto se adelantaron lo estudios previos de los contratistas en cuestión , en coherencia con ello se realizó el acompañamiento a este proceso , con cada uno de los integrantes de la secretaria. Frente a procesos de contratación puntuales de la secretaria de gobierno para apoyar el plan de acción , se esta adelantando un segundo proceso contractual en todas sus etapas para poder cubrir la necesidad de la ayuda humanitaria de inmediatez , la cual esta enfocada en temas de víctimas en el marco de la ley 1448/11. Por otro lado se apoya al formulador de la Secretaria de Gobierno Municipal para la elaboración de proyectos los cuales estarán direccionados a la alimentación de las personas privadas de la libertad y adicional a ello el mismo proceso de acompañamiento se esta adelantando con el fortalecimiento a la ruta del menor infractor.	Los documentos para su verificación reposan en el archivo de la Secretaria de Gobierno Municipal

6) Brindar asesoría Jurídica en el seguimiento, en apoyo a la supervisión de contratistas que presten sus servicios en la Secretaria de Gobierno y Política Social.	En el periodo comprendido del 1 de marzo de 2024 hasta el 31 de marzo de 2024 en coherencia con la obligación en este acápite señalada se realizaron las siguientes actividades: Se ha realizado el seguimiento de la ejecución del contrato mencionado en anterior acápite para poder supervisar la ejecución y correcto gasto del presupuesto publico . Se encuentra actualmente adelantando procesos de carácter liquidatario con procesos contractuales de las vigencias pasadas.	Los documentos para su verificación reposan en el archivo de la Secretaria de Gobierno Municipal

OBSERVACIONES

RELACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			**PLANILLA N° : 9464454045**	
APORTES A	**FECHA DEL PAGO**	**PERIODO PAGADO**	**VALOR PAGADO**	**ENTIDAD RECAUDADORA**
SALUD	01/04/2024	03/2024	$162.500	**NUEVA EPS**
PENSION	01/04/2024	03/2024	$208.000	**COLPENSIONES**
RIESGOS LABORALES	01/04/2024	03/2024	$31.700	**POSITIVA**

FIRMA DEL CONTRATISTA	**CARLOS ANDRES RODRIGUEZ PEREZ**	**FECHA**	01 / ABRIL 2024

INFORME DE ACTIVIDADES 02 DEL CONTRATO 044 DE 2024

ANEXOS FOTOGRAFICOS

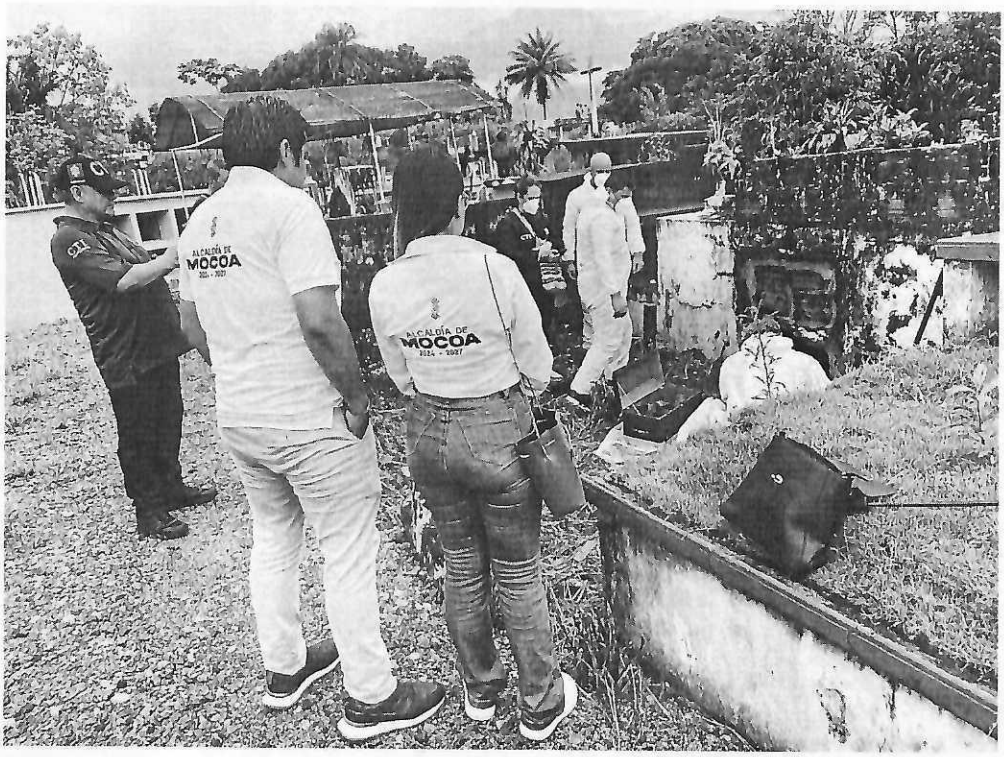


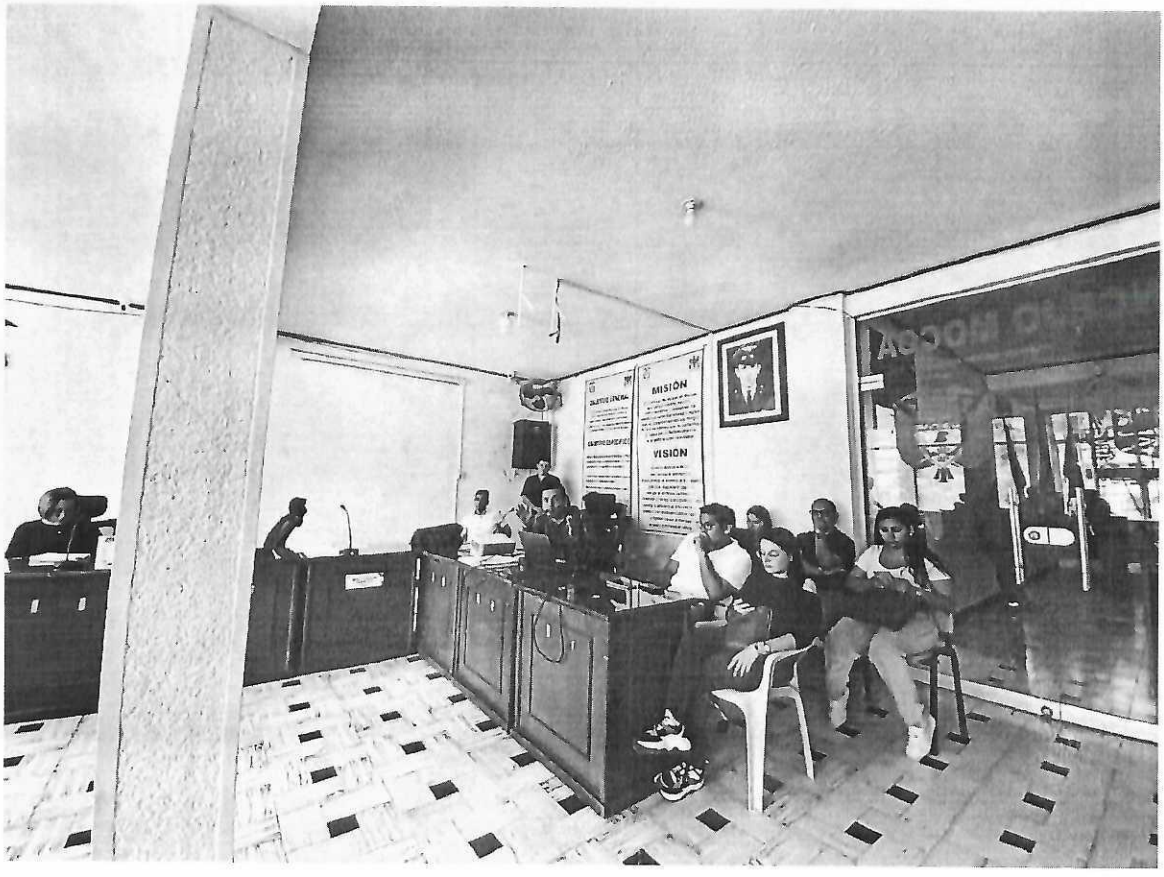






INFORME DE ACTIVIDADES 02 DEL CONTRATO 044 DE 2024









aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020763606		RODRIGUEZ PEREZ CARLOS ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO CENTRO	MOCOA-PUTUMAYO	4204701	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-03	2024-03	546633614	9464454045	I	2024/04/02	2024/04/01	NEQUI	0	$402,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1020763606	RODRIGUEZ CARLOS	25-14	30	$1,300,000	$208,000	EPS037	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,300,000	$31,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$31,700		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,700	$0	$0	$31,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$31,700	$0	$0	$31,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				**1**	**$402,200**	**$0**	**$0**	**$402,200**

2024/04/01 11:36 AM