Marinilla, 15 de abril de 2024

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARINILLA - ANTIOQUIA

DEBE A:

MADELINE ARIAS GIRRALDO
Con C.C. 66.971.112 expedida en Cali Valle

LA SUMA DE:

TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000)

POR CONCEPTO DE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS Y APOYO EN LA GESTIÓN DE HERRAMIENTAS QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PLANEACIÓN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARINILLA. Correspondiente al periodo comprendido entre el 15 de abril al 16 de mayo de 2024.

Igualmente solicito el favor de realizar la respectiva consignación en la cuenta de ahorros de Bancolombia No. 25466454772 que está a mi nombre.

Cordialmente,



MADELINE ARIAS GIRALDO
CC Nro. 66.971.112 de Cali Valle

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-04-16, 01:53:48 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 69608487

Periodo Cotización 202403 **Periodo Servicio** 202403

Cliente:

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MADELINE ARIAS GIRALDO				
Documento	CC 66971112	**Dirección**	TV 65A #32 - 56 TORR 2 APTO 104 NATIVA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3227472064		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	RIONEGRO	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 66971112		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	57	00					ARIAS GIRALDO MADELINE	5615000 - 5		ANTIOQUIA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					**Extranjero**	**Tipo salario**	**Salario**	**Pensión**							**Salud**						**Riesgos**					**Caja**				**Parafiscales**			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				**Código AFP**	**Código Tras. AFP**	**Tarifa AFP**	**IBC**	**Total Aporte AFP**	**Total Aporte FSP**	**Total Aporte FSPS**	**Código EPS**	**Código Tras. EPS**	**Tarifa EPS**	**IBC EPS**	**Aporte Salud**	**Aporte UPC**	**Código ARL**	**Clase Riesgo**	**Tarifa ARL**	**IBC ARL**	**Aporte Riesgos**	**Código CCF**	**Tarifa CCF**	**IBC CCF**	**Aporte Caja**	**Tarifa SENA**	**Aporte SENA**	**Tarifa ICBF**	**Aporte ICBF**
															0	30	30	30	0			$ 1.300.000	231001		16 %	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	EPS037		12,5 %	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	14-11	1	0,522 %	$ 1.300.000	$ 6.800	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLFONDOS	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 -

Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

REPORTE FOTOGRAFICO

INFORME DE ACTIVIDADES (Contratista)

FECHA DE REALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME				15/04/2024
INFORME DE ACTIVIDADES N° 1 DEL 15 DE ABRIL DE 2024	DE SEGUIMIENTO PARA PAGO DOS (2)	X	FINAL	
PERIODO DESDE EL	16/03/2024	HASTA EL		15/04/2024

INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO

CONTRATO N° PM-CPS-005-2024	FECHA DE SUSCRIPCIÓN 14/02/24	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS Y APOYO EN LA GESTIÓN DE HERRAMIENTAS QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PLANEACIÓN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARINILLA.		
CONTRATANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARINILLA	
CONTRATISTA:	NOMBRE	MADELINE ARIAS GIRALDO
	NIT O CC	66.971.112

VALOR	INICIAL :	NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9'000.000) incluidos impuestos, deducciones y retenciones a que haya lugar.		
	ADICIONES	No. 1	N/A	Fecha [dd/mm/aa]
		No. 2	N/A	Fecha [dd/mm/aa]
	VALOR TOTAL:	NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9'000.000)		
PLAZO	INICIAL:	El término de duración de este contrato es desde la firma del acta de inicio hasta el 15 de mayo de 2024.		
	PRORROGAS	No.	N/A	Fecha [dd/mm/aa]
		No.	N/A	Fecha [dd/mm/aa]

SUPERVISOR	**NOMBRE:**	**RODRIGO ANDRÉS ECHEVERRY OME– Personero Municipal**

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA	
POR PARTE DEL CONTRATISTA	
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**66.66 % EJECUCIÓN**
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO	**DESCRIPCIÓN DEL AVANCE**
1. Realizar VISITAS a la Estación de Policía de Marinilla con el fin de realizar verificación de Derechos a las Personas Privadas de la libertad que se encuentran en dicho lugar	En virtud de las determinaciones tomadas por el titulas del Despacho durante este periodo realice acompañamiento en la organización y gestión para el evento a los PPL que se le realizará el 30 de abril, se gestionó con empresarios los kits de aseo para todos, servicio de barbería; con el hospital se gestionó una jornada de atención en salud y con la administración Municipal los refrigerios.
2. Proyectar las ACCIONES LEGALES u oficios a que haya lugar dirigidas a las entidades competentes a partir del resultado de las visitas de verificación de derechos a las Personas Privadas de la Libertad que se encuentran en la Estación de policía del Municipio de Marinilla.	Proyecte oficio dirigido al Gerente del hospital con el fin de solicitar apoyo para realizar una jornada de salud para la atención de los PPL el día 30 de abril de 2024.
3. Realizar INFORME detallado en	Se continua con la recopilación de información para

COPIA

relación a las instalaciones de la Estación de policía del Municipio de Marinilla en donde se encuentran las Personas Privadas de la Libertad.	la elaboración del informe detallado, el cual será entregado al finalizar el presente contrato.
4. Realizar CAPACITACION al Cabildo del adulto mayor del municipio de Marinilla sobre las normas que los rigen	Se avanza en el acercamiento con algunos cabildantes y con el enlace de adultos mayores del Municipio durante este periodo, se programa la capacitación para el mes de mayo.
5. Realizar ACOMPAÑAMIENTO a la elaboración del plan de acción de la mesa víctimas	El plan de acción o plan de trabajo de la mesa de victimas quedo aprobado en la sesión realizada el 14 de abril del presente año, allí quedamos con la tarea de realizar la proyección de un documento para presentarle al Alcalde Municipal y allí solicitar se incluyeran en el plan de desarrollo 2024-2027 todas las propuestas de la mesa de víctimas para beneficio de las víctimas del conflicto armado en el Municipio de Marinilla.
6. APOYAR la elaboración del plan de acción de la vigencia 2024 de la Personería Municipal de Marinilla incluyendo su implementación	El plan de acción se presentó para revisión del titular de Despacho el cual lo aprobó. Durante este periodo se inicia la implementación y brinde acompañamiento y asesoría en este. Se modifica el formato de atención al usuario diligenciándolo acorte a las metas del plan de acción.
7. APOYAR la elaboración del plan de gestión de la vigencia 2024 de la Personería Municipal de Marinilla incluyendo su implementación	El plan de gestión se presentó para revisión del titular de Despacho el cual lo aprobó. Durante este periodo se inicia la implementación y brinde acompañamiento y asesoría en este. Realice el acompañamiento a profesionales adscritos a la personería en la gestión ante la Corporación CORNARE para tratar temas ambientales. Así mismo realice acercamiento con el Alcalde del Municipio de Puerto Triunfo y Personero Municipal para lograr articular las dos personerías Municipales con el Apoyo del Municipio de Puerto Triunfo para realizar el encuentro de las mesas de victimas de loa dos Municipios.
8. APOYAR el proceso de actualización de la política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción.	Se entrega durante el periodo 1 de este contrato el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se trabaja en mejorar el acceso de la comunidad a la página WEB y actualizar día a día la información.
9. APOYAR la estructuración del índice de transparencia y acceso a la información en la corporación.	En el periodo 1 de este contrato se hizo entrega del Manual de Identidad Visual, como documento de cumplimiento de esta obligación, se avanza en la mejora de acceso a la información.
10. Realizar CAPACITACIONES al personal vinculado y contratista de la Personería Municipal	Se realizó la socialización del plan de gestión 2024 - 2027 y el plan de acción de la vigencia 2024 al personal adscrito a la personería Municipal de Marinilla
11. Ejecutar las demás actividades afines que se adelantan en la Personería y que sean propias de la ejecución del objeto contractual.	Durante este periodo realice acompañamiento en algunos espacios donde el titular del Despacho solicitaba mi apoyo

CONTRALORIA

REPORTE FOTOGRAFICO

OBJETIVOS GENERALES DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
1. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este contrato.	Se realiza las diferentes actas de visita, o reuniones, así como los oficios correspondientes, igualmente las consultas y demás trámites para lograr el objetivo del contrato..
2. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimento de las actividades.	Me esmero por el cuidado de los elementos propios de la personería para el desarrollo del objeto contractual.
3. Comprometer la máxima diligencia y empeño como Profesional en Derecho.	Se realiza consultas jurídicas en el caso de no conocer sobre ciertos temas, y se participa en capacitaciones y cursos para afianzar los conocimientos, de esta manera comprometer la máxima diligencia y empeño como profesional en el derecho. Cuento con la experiencia en la realización de las actividades que se presentan en el actual contrato
4. Presentar los informes pertinentes por escrito de actividades con cada pago a la Supervisión designada que den cuenta de la gestión. Además presentar los informes que eventualmente se requieran.	Con la presentación del presente informe se da cumplimiento a las actividades de prestación del servicio correspondiente al periodo nro. 2
5. Atender los llamados y observaciones de la Personería tendientes a mejorar la prestación del servicio.	Comunicación fluida y constante con el supervisor del contrato y articulación con el equipo de trabajo
6. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.	Se acredito el pago de la seguridad social, se aporta planilla de pago y se aporta los certificados solicitados por el área contable.
7. Dar cumplimiento al objeto del Contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo	Siempre estoy atenta a indicaciones del supervisor y en comunicación constante para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato

ANEXOS:

- Soporte de pago a la seguridad.
- Factura legal o formato equivalente
- Formato de declaración juramentada en salud.
- Declaración Juramentada para efectos tributarios Ley 2277 de 2022



MADELINE ARIAS GIRALDO
CC. 66.971.112 expedida en Cali Valle
Abogado Contratista
T.P Nro. 420840

CONTRATISTA

REPORTE FOTOGRAFICO





