1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**Mariana Velásquez Marín**
Informe de Actividades Nº	6 de 8
Periodo	19-06-2023 al 18-07-2023
Número del Contrato	175 de 2023
Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER DEFENSA TÉCNICA DE LOS INTERESES LITIGIOSOS EN LOS CUALES SEA PARTE EL MUNICIPIO DE PEREIRA; EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA"
Plazo	OCHO (8) MESES
Valor Total del Contrato	TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($37.568.000.oo)
Valor del Periodo del Informe	$ 4.696.000.oo
Fecha de Inicio	19/01/2023
Fecha de Terminación	18/09/2023
Proyecto	Fortalecimiento Tecnológico y modernización Institucional de la Secretaría Jurídica del Municipio de Pereira
Supervisor	CLAUDIA ANDREA GARCIA MARIN
Dependencia	Secretaría Jurídica del Municipio de Pereira

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Asumir la representación Judicial, Extrajudicial y Administrativa del Municipio de Pereira ante las distintas jurisdicciones en los asuntos que le sean asignados previos poder otorgado por el Alcalde o su delegado	La Dirección La dirección Operativa de Defensa Jurídica del Municipio asignó procesos a mí cargo de la jurisdicción contencioso administrativa, laboral y constitucional. Se realizarán las siguientes gestiones: **1. AUDIENCIAS** **Despacho**: Juzgado Primero Administrativo de Pereira **Demandante**: Jhon Fredy Ramírez **Proceso**: Nulidad y Restablecimiento del Derecho **Fecha**: Julio 11 de 2023 **2. RECURSOS DE APELACIÓN:** **Despacho**: Juzgado Primero Administrativo de Pereira **Demandante**: Ana Cristina Giraldo **Radicado**: 2021-00077 **Proceso**: Nulidad y Restablecimiento del Derecho **Fecha**: Julio 07 de 2023	Actualizado en aplicativo SIPROJ-libros radicadores.	

	Despacho: Juzgado Tercero Administrativo de Pereira **Demandante**: Franklin Rogelio Restrepo González **Radicado**: 2019-00301 **Proceso**: Nulidad y Restablecimiento del Derecho **Fecha**: Junio 14 de 2023		
Asumir la representación Judicial, Extrajudicial y Administrativa del Municipio de Pereira ante las distintas jurisdicciones en los asuntos que le sean asignados previos poder otorgado por el Alcalde o su delegado	**Despacho**: Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Risaralda **Demandante**: Graciela Bedoya Medina **Radicado**: 2021-00177 **Proceso**: Nulidad y Restablecimiento del Derecho **Fecha**: Julio 06 de 2023 **3. LIQUIDACIONES DE CRÉDITO:** **Despacho**: Juzgado Tercero Laboral de Pereira **Demandante**: Wladimir Antonio Rojas López **Radicado**: 2018-00377 **Proceso**: Nulidad y Restablecimiento del Derecho **Fecha**: Junio 22 de 2023 **4. OFICIOS:** SAIA Nro. 27248 fechado del 23 de mayo de 2023 a través del cual se solicita liquidación de	Radicadas a través de correo electrónico. Radicadas a través de correo electrónico	

Asumir la representación Judicial, Extrajudicial y Administrativa del Municipio de Pereira ante las distintas jurisdicciones en los asuntos que le sean asignados previos poder otorgado por el Alcalde o su delegado	sentencias en favor de MARTHA CECILIUA GUERRERO SANABRIA. SAIA Nro. 27565 fechado del 24 de mayo de 2023 a través del cual se solicita liquidación de sentencias en favor de CAROLINA ARAGÓN LÓPEZ. SAIA Nro. 27247 fechado del 23 de mayo de 2023 a través del cual se solicitan planillas de seguridad social de LUIS EDUARDO MARTÍNEZ CANO. **5. FICHAS DE CONCILIACIÓN:** Andrés Arturo Díaz Díaz. Jainer Gallo Giraldo. Jorge Alberto Castaño Vallejo. Rubén Darío Galvis Loaiza. **6. COMITÉ DE CONCILIACIÓN:** Comité 21 y 28 de junio de 2023. **7. RESOLUCIONES DE PAGO:** Jaime Largo Hincapié. Luz Carina López Isaza.	Radicadas a través de correo electrónico. Proyectadas a través del aplicativo SIPROJ. Proyectadas a través del aplicativo SIIF.	

	Rafael Cardona Mosquera. **8. SOLICITUDES DE CDP** Martha Cecilia Guerrero. Luz Mary Mosquera. Carolina Aragón López. Luis Eduardo Martínez Cano.	Remitidos a través de correo electrónico.	
2. Resolver y revisar los recursos que lleguen a la secretaria Jurídica provenientes de las diferentes Dependencias.	Durante el periodo reportado, no se asignó actividad para este alcance.	N/A	No aplica
3. Prestar asesoría y apoyo legal en las consultas realizadas por los funcionarios de la Administración Central y emitir conceptos jurídicos según requerimientos provenientes de los distintos despachos.	Durante el periodo reportado, no se asignó actividad para este alcance.	No aplica	No aplica

4. Asistir a los estudios jurídicos programados por la Secretaría Jurídica.	Durante el periodo reportado, no se asignó actividad para este alcance.	No aplica	No aplica
5. Presentar los informes que se requieran por parte de la Dirección de Defensa Jurídica y el secretario de Despacho.	Se envía de manera oportuna el informe de procesos judiciales solicitado por la Secretaria Jurídica, correspondientes al periodo reportado.	Todos los informes se remitieron vía correo electrónico.	Se enviaron los informes al correo electrónico de la Directora de Defensa Judicial del Municipio de Pereira.
6. Presentar Oportunamente, para su revisión por parte de la Dirección de Defensa Jurídica, los proyectos de contestación de demandas, recursos y demás actuaciones judiciales y administrativas en desarrollo del mandato conferido.	Se asistió a 1 audiencia. Se presentaron 1 liquidación de crédito en demanda ejecutiva a continuación de ordinario. Se presentaron 3 recursos de apelación en demandas contencioso administrativas.	Actualizado en aplicativo SIPROJ-libros radicadores.	No aplica
7. Participar en los estudios e investigaciones para	Se siguieron y se actualizaron las políticas desarrolladas por el grupo de Defensa Judicial	Vía correo electrónico.	

adoptar y mantener actualizada la política de prevención del daño antijurídico y defensa jurídica del Municipio.	planteadas en las reuniones y en el Comité de Conciliación.		No aplica
8. Conceptuar sobre los procesos que hayan sido fallados en contra de la Entidad, con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición, así mismo determinar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.	No se han cumplido con los requisitos para determinar la procedencia de la acción de repetición o llamamiento en garantía en ninguno de los procesos que tengo a mi cargo.	No aplica	No aplica
9. Elaborar en el SIPROJ las fichas técnicas de conciliación prejudicial, judicial y de repetición que serán expuestas a los miembros del Comité de Conciliación para deliberar y decidir sobre su procedencia; e informar a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación sobre la necesidad de convocar a	Se expusieron 4 fichas ante el comité de conciliación.	Actualizado en aplicativo SIPROJ-libros radicadores.	Se presentaron las fichas ante el Comité de Conciliación.

los servidores públicos, contratistas o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir alguna ficha sometida a consideración del Comité de Conciliación			
10. Apoyar la realización de los tramites inherentes a informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Publico ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo sobre las decisiones que el comité adopte respecto a la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.	No se han cumplido con los requisitos para determinar la procedencia de la acción de repetición en ninguno de los procesos que tengo a mi cargo.	No aplica	No aplica
11. Apoyar la realización de los trámites inherentes a la publicación en la página web de la entidad las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los	No se ha llegado a ningún acuerdo conciliatorio en ninguno de los procesos que tengo a mi cargo ante procuraduría.	No aplica	No aplica

agentes del Ministerio Público, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, en los términos del Artículo 2.2.4.3.1.2.15. del Decreto 1069 de 2015.			
12. Impulsar los trámites inherentes a los requerimientos judiciales que se deriven de cada etapa procesal, tales como solicitud de los antecedentes administrativos, Decretos de Delegación para las audiencias y demás correspondientes a las facultades del poder conferido.	No se desarrollaron actividades en este punto.		
13. Impulsar de oficio dentro de los términos legales el trámite de pago de las sentencias judiciales desfavorables a la entidad territorial; o gestionar oportunamente las cuentas de cobro	Se presentaron los siguientes requerimientos: • 4 resoluciones de pago. • 4 solicitud de expedición de CDP.		

radicadas por los beneficiarios.			
14. Realizar en los procesos asignados, un análisis de las sentencias del Consejo de Estado y Tribunales, respecto de la procedencia de la unificación de jurisprudencia.	Durante el periodo del presente informe no me fueron notificadas sentencias del Consejo de Estado y Tribunales para el análisis acá requerido.	No aplica	No aplica
15. Revisar los estados de los procesos que se encuentren en las altas Cortes	De los procesos asignados que se encuentran en las altas Cortes, se revisaron sus estados.	Vía correo electrónico	Se revisaron los estados de los procesos que tengo a mi cargo, a través de la página web
16. Dar estricta aplicación al decreto 973 de diciembre 19 de 2012 por el cual se adopta el sistema de información Judicial SIPROJ. poniendo especial cuidado en mantenerla actualizada, cargando todas las actuaciones y verificando	Se actualizó cada una de las actuaciones durante el periodo presentado en el aplicativo SIPROJ.	Se cargan todas las actuaciones al Sistema de Información Judicial. SIPROJ WEB	Ver anexo reporte SIPROJ WEB- ESTADO DEL PROCESO. expidió paz y salvo del aplicativo SIPROJ WEB.

la debida asignación de los procesos judiciales a su cargo.			

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que las evidencias de ejecución de las actividades desarrolladas, se encuentran cargadas en debida forma en la plataforma SECOP II y en el SIA OBSERVA.

Resumen Información del Contrato

Información Básica

Objeto:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER DEFENSA TECNICA DE LOS INTERESES LITIGIOSOS EN LOS CUALES SEA PARTE EL MUNICIPIO DE PEREIRA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA JURIDICA.**		
Valor:	**Valor Inicial: $37.568.000,00** **+ Adiciones: 0** **= Valor Vigente: $37.568.000,00**		
Nombre o Código:	**175**	Modalidad de Selección:	**Contratación Directa**
Procedimiento / Causal:	**Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo**	Tipo de Contrato:	**Apoyo a la Gestión**
Fecha de Suscripción (aaaa/mm/dd):	**2023/01/18**	Fecha de Inicio (aaaa/mm/dd):	**2023/01/19**
Fecha de Finalización (aaaa/mm/dd):	**2023/09/18**	Fecha de Finalización Ampliada (aaaa/mm/dd):	
Plazo de Ejecución:	**242 Dia(s)**	Año de Suscripción:	**2023**
Dias Suspensión	**0**	Anticipo:	**No**
Estado actual del contrato:	**RENDIDO**	Novedades del contrato:	
Fecha Rendición Original	**2023/02/05**	Fecha(s) de Rendición Modificada(s):	

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	Acta de Inicio MARIANA.pdf	Acta de Inicio MARIANA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	compromiso presupuestal.pdf	compromiso presupuestal.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	ARL MARIANA.pdf	ARL MARIANA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Pago seguridad social enero 2023..pdf	Pago seguridad social enero 2023..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Soportes de actividades, enero a febrero de 2023.pdf	Soportes de actividades, enero a febrero de 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Informe de actividades Nro 01 enero a febrero 2023.pdf	Informe de actividades Nro 01 enero a febrero 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Factura equivalente, orden de pago y acta de recibo enero a febrero 2023 (Archivado)	ilovepdf_merged (56).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	pago de seguridad social febrero de 2023.pdf	pago de seguridad social febrero de 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Soportes de actividades informe 2, febrero a marzo 2023.pdf	Soportes de actividades informe 2, febrero a marzo 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Informe de actividades Nro 02 febrero a marzo 2023.pdf	Informe de actividades Nro 02 febrero a marzo 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Ejecución de contrato informe Nro. 2 (Archivado)	ilovepdf_merged (61).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Informe y soportes de ejecución contrato marzo a abril de 2023 (Archivado)	ilovepdf_merged (66).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Informe, soportes de pago y soportes de ejecución contrato abril a mayo de 2023 (Archivado)	ilovepdf_merged (71).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Factura equivalente, orden de pago y acta de recibo enero a febrero 2023.pdf	Factura equivalente, orden de pago y acta de recibo enero a febrero 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.9875298 1/2

16/7/23, 20:26

Editar

☐	Ejecución de contrato informe Nro. 2.pdf	Ejecución de contrato informe Nro. 2.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Informe y soportes de ejecución contrato marzo a abril de 2023.pdf	Informe y soportes de ejecución contrato marzo a abril de 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Informe, soportes de pago y soportes de ejecución contrato abril a mayo de 2023.pdf	Informe, soportes de pago y soportes de ejecución contrato abril a mayo de 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Informe actividades, soportes de ejecución y soportes de pago contrato mayo a junio de 2023.pdf	Informe actividades, soportes de ejecución y soportes de pago contrato mayo a junio de 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

MARIANA VELÁSQUEZ MARÍN
Contratista
C.C. Nro. 1.017.139.775 de Medellín

Vo.Bo.
CLAUDIA ANDREA GARCIA MARIN
Supervisor