ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	☐	INFORME FINAL	X
Cuota Número 09			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 34-14-08-488 de 2023
Nombre completo del contratista: Álvaro José Bravo Cruz
Documento de identificación: 14.639.563 expedida en Cali
Nombre del supervisor: Amanda Catalina Rojas Diaz
Dependencia: Secretaría Jurídica
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales como abogado para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica del municipio de Jamundí, en desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento de la gestión jurídica publica en el municipio de Jamundí"

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14/04/2023	Fecha terminación 29/12/2023
Modificación(es) al contrato: Otro sí No. 1, suscrito el 13 de septiembre de 2023, por valor de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($13.500.000), mediante el cual se amplía la fecha de terminación del contrato hasta el 29 de diciembre de 2023 y se adiciona tres cuotas al valor inicial del contrato con Nota aclaratoria No.01 del 25 de octubre de 2023.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO
Valor inicial del contrato: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($27.000.000)
Adición: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($13.500.000)
Prórroga: Prorroga No. 1 al contrato hasta el veintinueve (29) de diciembre de 2023
Información para Retención en la fuente:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Declaración de Dependientes		X
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$40.500.000	$4.500.000	$36.000.000	$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1058455607 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1058455607 Operador: Pago Simple Fecha de Pago: 23/10/2023 Periodo de pago de la seguridad social: noviembre de 2023

5. INFORME TÉCNICO

En el contrato suscrito por las partes se estableció en la CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO que el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al normativa vigente aplicable.

En cumplimiento de esta obligación, el contratista se encuentra al día en el pago de aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión y ARL para los periodos de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre canceladas, liquidadas y pagadas sobre el ingreso base de liquidación del 40% de los ingresos recibidos en cada uno de los periodos conforme a lo establecido en las normatividad vigente y dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016, según el último digito del documento como detallo a continuación:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

N° de planilla	Periodo	Fecha de pago	Concepto	Valor
1053964211	Abril	11/05/2023	Salud, Pensión y ARL	$522.400
1054744956	Mayo	25/05/2023	Salud, Pensión y ARL	$568.900
1054996527	Junio	21/06/2023	Salud, Pensión y ARL	$568.900
1055622796	Julio	17/07/2023	Salud, Pensión y ARL	$568.900
1056240573	Agosto	23/08/2023	Salud, Pensión y ARL	$568.900
1057024334	Septiembre	21/09/2023	Salud, Pensión y ARL	$568.900
1057704173	Octubre	23/10/2023	Salud, Pensión y ARL	$568.900
1058455607	Noviembre	23/11/2023	Salud, Pensión y ARL	$568.900

Concepto Supervisor: Certifico que el contratista Álvaro José Bravo Cruz cumplió con el objeto del contrato No. 34-14-08-488 de 2023, correspondiente a la NOVENA cuota, para lo cual desarrolló las siguientes actividades:

- **ABRIL**

1. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en los procesos ejecutivos en contra del Municipio y adelantar la defensa jurídica que se considere pertinente.

a. El contratista proyectó recurso de reposición en subsidio de apelación, dentro del proceso ejecutivo con radicación 76001333300120190011101, que cursa en el Juzgado Primero Administrativo del Circuito de Cali, demandante: Carlos Emiro Carabali Balanta, demandado: Municipio De Jamundí.

2. Adelantar los trámites administrativos y jurídicos tendientes al desembargo de las diferentes cuentas del Municipio de Jamundí, producto de sentencias judiciales.

a. El contratista proyectó oficio solicitando la terminación del proceso por pago total de la obligación dentro del proceso ejecutivo con radicación 76-001-33-33-010-2021-00124-00, que cursa en el Juzgado Décimo Administrativo del Circuito de Cali, demandante: Maria Cension Arboleda Llanos, demandado: Municipio De Jamundí.

3. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en la revisión de fallos en contra del Municipio y las causas generadoras.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

4. Elaborar y sustentar los informes previos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial que le sean requeridos.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

5. Contestar los derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

a. El contratista proyectó respuesta a derecho de petición: "Solicitud de cumplimiento de fallo proferido por el juzgado primero administrativo oral del circuito de Cali calendada el 13 de diciembre de 2021, confirmada en segunda instancia por el tribunal administrativo del valle de la cauca calendada el 30 de junio de 2022".

b. El contratista proyectó contestación de acción de tutela con radicado 76-364-40-04-001-2023-00063-00, accionante: Beatriz Elena Parra Ortiz, accionado: Secretaría de Educación, vinculado: Secretaría Jurídica del Juzgado Primero Penal Municipal con Funciones Mixtas de Jamundí.

c. El contratista proyectó contestación a incidente por desacato con radicado 2019-00503-00, accionante: Francisco Javier Zapata Buriticá, accionado: Alcaldía de Jamundí del Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Jamundí.

d. El contratista proyectó respuesta a petición de información con radicado 2023-E-1266.

e. El contratista proyectó respuesta a "Solicitud de Pago de Sentencia" con radicado 2022-E-23773

f. El contratista proyectó respuesta a solicitud de información con radicado 2022-SSA-2294.

6. Mantener actualizados los expedientes físicos y digitales de los procesos asignados. El expediente físico debe permanecer en custodia en el área de archivo de la Secretaría Jurídica para su consulta.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

7. Asistir a las reuniones que así lo requiera la Secretaria Jurídica y/o el Alcalde.

a. El contratista asistió a reunión convocada por la Tesorera, en fecha 19 de abril de 2023.

8. Emitir los conceptos jurídicos en la forma y tiempo que lo requiera el supervisor del contrato.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

9. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

➢ **MAYO**

1. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en los procesos ejecutivos en contra del Municipio y adelantar la defensa jurídica que se considere pertinente.

a. El contratista brindó apoyo permanente en supervisión y coordinación en los procesos ejecutivos en contra del municipio.

2. Adelantar los trámites administrativos y jurídicos tendientes al desembargo de las diferentes cuentas del Municipio de Jamundí, producto de sentencias judiciales.

a. El contratista solicitó RPC para el pago de Carlos Emiro Carabali Balanta.

3. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en la revisión de fallos en contra del Municipio y las causas generadoras.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

4. Elaborar y sustentar los informes previos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial que le sean requeridos.

a. El contratista proyectó informe de comité del proceso ejecutivo con radicación 76001333300120190011101, que cursa en el Juzgado Primero Administrativo del Circuito de Cali, demandante: Carlos Emiro Carabali Balanta, demandado: Municipio De Jamundí.

5. Contestar los derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados.

a. El contratista proyectó "Solicitud de documentos para pago de Sentencia Judicial – Parque de los Giraldo", con radicado 2023-SJ-0431 y TRD 34-27-246 del 15 de mayo de 2023.

b. El contratista proyectó "SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN EL CRUCE DE CUENTAS AL COMITÉ CONCILIACIÓNES EL COBRO DE IMPUESTO DE DELINEACIÓN URBANA", con radicado 2023-SJ-0409 y TRD 34-19-008 del 08 de mayo de 2023.

6. Mantener actualizados los expedientes físicos y digitales de los procesos asignados. El expediente físico debe permanecer en custodia en el área de archivo de la Secretaría Jurídica para su consulta.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

7. Asistir a las reuniones que así lo requiera la Secretaria Jurídica y/o el Alcalde.

a. El contratista asistió a reunión virtual con la Secretaria Jurídica y la Tesorera, en fecha 12 de mayo de 2023.

b. El contratista asistió a Comité de Conciliación y Defensa Judicial en fecha 19 de mayo de 2023.

c. El contratista asistió a reunión presencial programada por la secretaria jurídica en fecha 26 de mayo de 2023.

8. Emitir los conceptos jurídicos en la forma y tiempo que lo requiera el supervisor del contrato

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

9. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

➢ **JUNIO**

1. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en los procesos ejecutivos en contra del Municipio y adelantar la defensa jurídica que se considere pertinente.

a. El contratista proyectó "Informe proceso ejecutivo con radicado 76001333101620110001000 – CONSORCIO ANDENES 2007", con radicado 2023-SJ-0511 y TRD 34-27-300 del 16 de junio de 2023.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

b. El contratista proyectó "Informe proceso coactivo con radicado 0130001562015 – 0130005452016" con radicado 2023-SJ-0498 y TRD 34-27-498 del 16 de junio de 2023.

2. Adelantar los trámites administrativos y jurídicos tendientes al desembargo de las diferentes cuentas del Municipio de Jamundí, producto de sentencias judiciales.

a. El contratista proyectó resolución No. 30-49-116 "POR LA CUAL SE ORDENA UN GASTO, SE DA CUMPLIMIENTO A UNA SENTENCIA JUDICIAL Y SE DISPONE EL PAGO DE LA CONDENA IMPUESTA" del 08 de junio de 2023.

b. El contratista proyectó resolución "POR LA CUAL SE ORDENA UN GASTO, SE DA CUMPLIMIENTO A UNA SENTENCIA JUDICIAL Y SE DISPONE EL PAGO DE LA CONDENA IMPUESTA" del 20 de junio de 2023.

3. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en la revisión de fallos en contra del Municipio y las causas generadoras.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

4. Elaborar y sustentar los informes previos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial que le sean requeridos.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

5. Contestar los derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados.

a. El contratista proyectó contestación de acción de tutela con radicado 2023-00065 accionante: CARLOS GIRALDO accionando: Municipio de Jamundí del JUEZ SEGUNDO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES MIXTAS.

6. Mantener actualizados los expedientes físicos y digitales de los procesos asignados. El expediente físico debe permanecer en custodia en el área de archivo de la Secretaría Jurídica para su consulta.

a. El contratista visito el Juzgado 19 Administrativo Oral del Circuito de Cali el 09 de junio de 2023, tomando las imágenes pertinentes para actualizar el expediente del proceso ejecutivo CONSORCIO ANDENES 2007.

7. Asistir a las reuniones que así lo requiera la Secretaria Jurídica y/o el Alcalde.

a. El contratista asistió a reunión virtual con el equipo jurídico de la Tesorera, en fecha 08 de junio de 2023.

b. El contratista asistió a reunión virtual con el equipo jurídico de la Tesorera, en fecha 09 de junio de 2023.

c. El contratista asistió a reunión presencial con la Secretaria Jurídica, Tesorería y Secretaria de Hacienda, en fecha 02 de junio de 2023.

8. Emitir los conceptos jurídicos en la forma y tiempo que lo requiera el supervisor del contrato.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

9. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

➢ **JULIO**

1. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en los procesos ejecutivos en contra del Municipio y adelantar la defensa jurídica que se considere pertinente.

a. El contratista proyectó oficio solicitando: efectuar el fraccionamiento del depósito judicial, abstenerse de ejecutar lo ordenado en Auto Interlocutorio No. 0176, declarar la terminación del proceso por pago total de la obligación dentro del proceso con radicado 76001333300120190011l0, demandante CARLOS EMIRO CARABALI del Juzgado Primero Administrativo Oral Del Circuito De Cali.

b. El contratista proyectó oficio solicitando: declarar la terminación del proceso por pago total de la obligación dentro del proceso con radicado 760013333006 20220009801, demandante CARLOS GIRALDO del Juzgado Sexto Administrativo Oral Del Circuito De Cali.

c. El contratista proyectó "Informe proceso ejecutivo con radicado 76001310500120130045800 – WILMER ANDRES CAMILO Y OTROS".

2. Adelantar los trámites administrativos y jurídicos tendientes al desembargo de las diferentes cuentas del Municipio de Jamundí, producto de sentencias judiciales.

a. El contratista visito el Juzgado Dieciocho Administrativo Oral del Circuito de Cali retirando el oficio de desembargo del proceso con radicado No. 76001333301820190015400, demandante CARLOS EDUARDO ARCE y radicándolos en la oficina principal del Banco de Occidente.

3. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en la revisión de fallos en contra del Municipio y las causas generadoras.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

4. Elaborar y sustentar los informes previos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial que le sean requeridos.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

5. Contestar los derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados.

a. El contratista proyectó contestación de acción de tutela con radicado 2023-01459 accionante: AYDA MILENA NAVIA CASTILLO accionando: Municipio de Jamundí del JUEZ PRIMERO CIVIL MUNICIPAL DE JAMUNDÍ.

b. El contratista proyectó respuesta con radicado No. 2023-SJ-0566 y TRD 39-19-013 a solicitud de "INFORMACIÓN SOBRE FECHA DE PAGO" con radicado No. 2023-PQR-1109.

6. Mantener actualizados los expedientes físicos y digitales de los procesos asignados. El expediente físico debe permanecer en custodia en el área de archivo de la Secretaría Jurídica para su consulta.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

7. Asistir a las reuniones que así lo requiera la Secretaria Jurídica y/o el Alcalde.

a. El contratista asistió a reunión virtual con el equipo jurídico de la Secretaria de Salud, en fecha 28 de junio de 2023.

b. El contratista asistió a reunión virtual con el equipo jurídico de la Tesorera, en fecha 10 de julio de 2023.

c. El contratista asistió a reunión presencial con la Secretaria Jurídica, en fecha 10 de julio de 2023.

d. El contratista asistió a reunión presencial con el equipo jurídico de la Tesorera, en fecha 14 de julio de 2023.

8. Emitir los conceptos jurídicos en la forma y tiempo que lo requiera el supervisor del contrato.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

9. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

a. El contratista proyecto PROCEDIMIENTO DE JURIDICA para realizar el seguimiento a las órdenes de embargo interpuestas por las autoridades judiciales (proceso ejecutivo) y administrativas (proceso coactivo).

➢ **AGOSTO**

1. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en los procesos ejecutivos en contra del Municipio y adelantar la defensa jurídica que se considere pertinente.

a. El contratista proyectó "Informe proceso ejecutivo laboral con radicado 76001333101620110001000", con radicado 2023-SJ-0601 y TRD 34-27-366 del 28 de julio de 2023.

2. Adelantar los trámites administrativos y jurídicos tendientes al desembargo de las diferentes cuentas del Municipio de Jamundí, producto de sentencias judiciales.

a. El contratista visito el Juzgado 16 laboral del Circuito de Cali, retirando el desarchivo del proceso con radicado No. 201400842, demandante SANDRA MILENA ORREGO JIMENEZ.

b. El contratista visito el Juzgado 17 Administrativo Oral del Circuito de Cali, retirando el desarchivo del proceso con radicado No. 201400218, demandante JAIRO JURADO RIASCOS.

3. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en la revisión de fallos en contra del Municipio y las causas generadoras.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

4. Elaborar y sustentar los informes previos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial que le sean requeridos.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

5. Contestar los derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados.

a. El contratista proyectó contestación de acción de tutela con radicado 202300579 accionante: CARLOS GIRALDO OSPINA accionando: Municipio de Jamundí del JUEZ VEINTICINCO CIVIL MUNICIPAL DE CALI.

b. El contratista proyectó respuesta con radicado No. 2023-SJ-0592 y TRD 34-19-01 del 26 de julio de 2023, a derecho de petición con radicado 2023-E-18155 de fecha 26 de junio de 2023.

c. El contratista proyectó impugnación a fallo de tutela con radicado 202300579 accionante: CARLOS GIRALDO OSPINA accionando: Municipio de Jamundí del JUEZ VEINTICINCO CIVIL MUNICIPAL DE CALI.

d. El contratista proyectó respuesta complementaria con radicado No. 2023-SJ-0603 y TRD 34-19-017 del 31 de julio de 2023, a derecho de petición con radicado 2023-E-17740 de fecha 26 de junio de 2023.

e. El contratista proyectó respuesta con radicado No. 2023-SJ-0337 y TRD 34-19-01 del 26 de julio de 2023, a solicitud de información con radicado 2023-E-18155.

6. Mantener actualizados los expedientes físicos y digitales de los procesos asignados. El expediente físico debe permanecer en custodia en el área de archivo de la Secretaría Jurídica para su consulta.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

7. Asistir a las reuniones que así lo requiera la Secretaria Jurídica y/o el Alcalde.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

8. Emitir los conceptos jurídicos en la forma y tiempo que lo requiera el supervisor del contrato.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

9. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

➢ **SEPTIEMBRE**

1. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en los procesos ejecutivos en contra del Municipio y adelantar la defensa jurídica que se considere pertinente.

a. El contratista proyectó "Informe de procesos ejecutivos pendientes de pago", con radicado 2023-SJ-0723 y TRD 34-27-455 del 18 de septiembre de 2023.

b. El contratista proyectó "Remisión de documentación para pago", con radicado 2023-SJ-0704 y TRD 34-27-435 del 14 de septiembre de 2023.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

c. El contratista asistió a reunión con Tesorería en fecha 15 de octubre de 2023.

8. Emitir los conceptos jurídicos en la forma y tiempo que lo requiera el supervisor del contrato.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

9. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

➢ **NOVIEMBRE**

1. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en los procesos ejecutivos en contra del Municipio y adelantar la defensa jurídica que se considere pertinente.

a. El contratista proyectó oficio informando el pago de la obligación y solicitando la terminación del proceso por pago total dentro del proceso ejecutivo con radicación 76001333300620190012301, que cursa en el Juzgado Sexto Administrativo del Circuito de Cali, demandante: EDWAR RAMIRO CARABALI, demandado: MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, en fecha 27 de octubre de 2023.

b. El contratista proyectó oficio informando el pago de la obligación y solicitando la terminación del proceso por pago total dentro del proceso ejecutivo con radicación 76001333300620190005701, que cursa en el Juzgado Sexto Administrativo del Circuito de Cali, demandante: MYRIAM AMPARO CUERO BORRERO, demandado: MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, en fecha 27 de octubre de 2023.

c. El contratista proyecto "Informe proceso ejecutivo con radicado 2019-00236", con radicado No.2023-SJ-0871 y TRD 34-27-547 del 14 de noviembre de 2023.

d. El contratista proyecto "Informe de procesos ejecutivos pagados".

2. Adelantar los trámites administrativos y jurídicos tendientes al desembargo de las diferentes cuentas del Municipio de Jamundí, producto de sentencias judiciales.

a. El contratista reviso resolución No. 30-49-236 "POR LA CUAL SE ORDENA UN GASTO, SE DA CUMPLIMIENTO A UNA SENTENCIA JUDICIAL Y SE DISPONE EL PAGO DE LA CONDENA IMPUESTA".

b. El contratista reviso resolución No. 30-49-235 "POR LA CUAL SE ORDENA UN GASTO, SE DA CUMPLIMIENTO A UNA SENTENCIA JUDICIAL Y SE DISPONE EL PAGO DE LA CONDENA IMPUESTA".

c. El contratista proyectó oficio "Documentación para pago de Inés Carabalí García", dirigido a la Secretaria de Hacienda con radicado No.2023-SJ-0862 y TRD 34-27-537 del 07 de noviembre de 2023.

3. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en la revisión de fallos en contra del Municipio y las causas generadoras.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

4. Elaborar y sustentar los informes previos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial que le sean requeridos.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

5. Contestar los derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

6. Mantener actualizados los expedientes físicos y digitales de los procesos asignados. El expediente físico debe permanecer en custodia en el área de archivo de la Secretaría Jurídica para su consulta.

a. El contratista actualizo la relación de las cuentas desembargadas en el "Informe de Empalme".

7. Asistir a las reuniones que así lo requiera la Secretaria Jurídica y/o el Alcalde.

a. El contratista asistió a reunión en Secretaria Jurídica, en fecha 06 de noviembre de 2023.

8. Emitir los conceptos jurídicos en la forma y tiempo que lo requiera el supervisor del contrato.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

9. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

➢ **DICIEMBRE**

1. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en los procesos ejecutivos en contra del Municipio y adelantar la defensa jurídica que se considere pertinente.

a. El contratista proyectó oficio informando el pago de la obligación y solicitando la terminación del proceso por pago total dentro del proceso ejecutivo con radicación 76001333300620190015801, que cursa en el Juzgado Sexto Administrativo del Circuito de Cali, demandante: INES CARABALI GARCIA, demandado: MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, en fecha 27 de noviembre de 2023.

2. Adelantar los trámites administrativos y jurídicos tendientes al desembargo de las diferentes cuentas del Municipio de Jamundí, producto de sentencias judiciales.

a. El contratista visito el Juzgado Sexto Administrativo del Circuito de Cali, solicitando los oficios de desembargo de las cuentas del Municipio dentro del proceso ejecutivo con radicación 76001333300620190012301, demandante: EDWAR RAMIRO CARABALI, demandado: MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, en fecha 28 de noviembre de 2023.

b. El contratista visito el Juzgado Sexto Administrativo del Circuito de Cali, solicitando los oficios de desembargo de las cuentas del Municipio dentro del proceso ejecutivo con radicación

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

76001333300620190005701, demandante: MYRIAM AMPARO CUERO BORRERO, demandado: MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, en fecha 28 de noviembre de 2023.

c. El contratista proyecto oficio "Documentación para pago de Carlos Giraldo Ospina", dirigido a la Secretaria de Hacienda con radicado No.2023-SJ-0908 y TRD 34-27-568 del 27 de noviembre de 2023.

3. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en la revisión de fallos en contra del Municipio y las causas generadoras.

a. El contratista realizo revisión jurídica de los fallos en contra del municipio, priorizando y orientando al ente territorial para el pago de la obligación de:

- CARLOS EMIRO CARABALI BALANTA
- CARLOS GIRALDO OSPINA Y OTRO
- EDWAR RAMIRO CARABALI
- MARIA CENSION ARBOLEDA LLANOS
- MYRIAM AMPARO CUERO BORREO
- INES CARABALI GARCIA

4. Elaborar y sustentar los informes previos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial que le sean requeridos.

a. El contratista proyecto "Informe de procesos ejecutivos".

5. Contestar los derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

6. Mantener actualizados los expedientes físicos y digitales de los procesos asignados. El expediente físico debe permanecer en custodia en el área de archivo de la Secretaría Jurídica para su consulta.

a. El contratista actualizo el expediente del proceso ejecutivo con radicación 76001310500720140036900, demandante: ANA MILENA SANCHEZ CASTRO Y OTRO demandado: MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, del Juzgado Séptimo Laboral del Circuito de Cali en fecha 29 de noviembre de 2023.

7. Asistir a las reuniones que así lo requiera la Secretaria Jurídica y/o el Alcalde.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

8. Emitir los conceptos jurídicos en la forma y tiempo que lo requiera el supervisor del contrato.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

9. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

NOTA 1: Durante la ejecución del presente contrato, la actividad No. 8. Emitir los conceptos jurídicos en la forma y tiempo que lo requiera el supervisor, no fue requerido.

NOTA 2: En cumplimiento de la CLÁUSULA SÉPTIMA.OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA, literal B), el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE JAMUNDI, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 34-14-08-488 de 2023

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Jamundí, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1995 de 2019. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes de su seguridad social del mes de DICIEMBRE de 2023, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor secretaria.juridica@jamundi.gov.co dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento al plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente contractual. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

7. EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA (DILIGENCIAR ÚNICAMENTE EN EL INFORME FINAL)

Criterios de evaluación	Variables de evaluación	Criterios de calificación	Calificación obtenida
Aspectos administrativos y contractuales	Entrega oportunamente las garantías y requisitos exigidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cumple: 10 No cumple: 0	10
	Cumple con el pago oportuno de las prestaciones sociales y seguridad social.	Cumple: 15 No cumple: 0	15
	Atiende oportunamente los requerimientos y recomendaciones del supervisor.	Cumple: 15 No cumple: 0	15
	Cumple con el objeto y alcance del contrato.	Cumple: 15	15

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

Calidad y cumplimiento del contrato		No cumple: 0	
	Cumple con las entregas en los plazos establecidos.	Cumple: 15 No cumple: 0	15
	Calidad de los bienes, obras o servicios suministrados a la entidad.	Cumple: 15 No cumple: 0	15
	Mantuvo una correcta y adecuada conducta comportamental dentro de la entidad	Cumple: 15 No cumple: 0	15
CALIFICACIÓN TOTAL OBTENIDA (Realizar la suma de las calificaciones para cada una de las variables de evaluación)			100
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (Escribir el nivel de cumplimiento, de acuerdo con la calificación total obtenida)		SATISFACTORIO	
JUSTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE VARIABLES CON PUNTAJE IGUAL A CERO (0) (Escribir de las razones y la relación de los soportes que evidencien el incumplimiento)		N/A	

Nivel de cumplimiento	Rango de resultados de la evaluación final	Descripción
Satisfactorio	Mayor o igual a 80 y menor o igual a 100	El contratista cumplió a satisfacción la ejecución del objeto contratado en las calidades y cantidades exigidas.
Aceptable	Mayor o igual que 65 y menor que 80	El contratista cumplió con los requisitos exigidos, no obstante, presentó algunas dificultades.
Deficiente	Menor que 65	El contratista incumplió con varios requisitos exigidos, situación que puede representar la materialización de riesgos.

8. FIRMAS RESPONSABLES

AMANDA CATALINA ROJAS DIAZ
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Jamundí, diciembre 22 de 2023

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

INFORME DE ACTIVIDADES
Nombre Álvaro José Bravo Cruz
Secretaría Jurídica

Cordial Saludo,

Comedidamente remito informe de actividades realizadas, para el pago de la cuota final No. 09 del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 34-14-08-488 de 2023, así:

ACTIVIDADES

1. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en los procesos ejecutivos en contra del Municipio y adelantar la defensa jurídica que se considere pertinente.

a. Proyecté oficio informando el pago de la obligación y solicitando la terminación del proceso por pago total dentro del proceso ejecutivo con radicación 76001333300620190015801, que cursa en el Juzgado Sexto Administrativo del Circuito de Cali, demandante: INES CARABALI GARCIA, demandado: MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, en fecha 27 de noviembre de 2023.

2. Adelantar los trámites administrativos y jurídicos tendientes al desembargo de las diferentes cuentas del Municipio de Jamundí, producto de sentencias judiciales.

a. Visité el Juzgado Sexto Administrativo del Circuito de Cali, solicitando los oficios de desembargo de las cuentas del Municipio dentro del proceso ejecutivo con radicación 76001333300620190012301, demandante: EDWAR RAMIRO CARABALI, demandado: MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, en fecha 28 de noviembre de 2023.

b. Visité el Juzgado Sexto Administrativo del Circuito de Cali, solicitando los oficios de desembargo de las cuentas del Municipio dentro del proceso ejecutivo con radicación 76001333300620190005701, demandante: MYRIAM AMPARO CUERO BORRERO, demandado: MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, en fecha 28 de noviembre de 2023.

c. Proyecté oficio "Documentación para pago de Carlos Giraldo Ospina", dirigido a la Secretaria de Hacienda con radicado No.2023-SJ-0908 y TRD 34-27-568 del 27 de noviembre de 2023.

3. Brindar acompañamiento y apoyo técnico jurídico en la revisión de fallos en contra del Municipio y las causas generadoras.

a. Realice revisión jurídica de los fallos en contra del municipio, priorizando y orientando al ente territorial para el pago de las obligaciones de:

- CARLOS EMIRO CARABALI BALANTA
- CARLOS GIRALDO OSPINA Y OTRO
- EDWAR RAMIRO CARABALI
- MARIA CENSION ARBOLEDA LLANOS

- MYRIAM AMPARO CUERO BORREO
- INES CARABALI GARCIA

4. Elaborar y sustentar los informes previos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial que le sean requeridos.

a. El contratista proyecto "Informe de procesos ejecutivos".

5. Contestar los derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

6. Mantener actualizados los expedientes físicos y digitales de los procesos asignados. El expediente físico debe permanecer en custodia en el área de archivo de la Secretaría Jurídica para su consulta.

a. Actualice expediente del proceso ejecutivo con radicación 76001310500720140036900, demandante: ANA MILENA SANCHEZ CASTRO Y OTRO demandado: MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, del Juzgado Séptimo Laboral del Circuito de Cali en fecha 29 de noviembre de 2023.

7. Asistir a las reuniones que así lo requiera la Secretaria Jurídica y/o el Alcalde.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

8. Emitir los conceptos jurídicos en la forma y tiempo que lo requiera el supervisor del contrato.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

9. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Durante este período, no se requirió esta clase de actividades.

NOTA: Los anexos y productos realizados reposan en el archivo físico y digital de la Secretaria Jurídica.

Cordialmente;

ALVARO JOSE BRAVO CRUZ
C.C. 14.639.563 de Cali (V)

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-11-23, 07:16:23 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1058455607

Periodo Cotización: noviembre de 2023 **Periodo Servicio:** noviembre de 2023

PAGADO 23/11/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ALVARO JOSE BRAVO CRUZ		
Documento	CC14639563	**Dirección**	CR 12 #2 - 68 SAN ANTONIO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	8920420
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
14639563	ALVARO JOSE BRAVO CRUZ	57	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.960.000	$ 313.600	(EPS010) EPS SURA	$ 1.960.000	$ 245.000	0,522	$ 1.960.000	$ 10.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 568.900

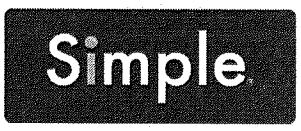
III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.960.000	$ 1.960.000	$ 1.960.000	$ 0	$ 313.600	$ 245.000	$ 10.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 568.900	$ 0	$ 568.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-11-23, 07:11:09 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2023
Empresa	ALVARO JOSE BRAVO CRUZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 14639563
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1058455607
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	293538372
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 568.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 313.600	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 245.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 10.300	$ 0
			SubTotales:	$ 568.900	$ 0
			Total a Pagar:		$ 568.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.



Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Secretaría de Hacienda
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA
OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES
NO OBLIGADAS A FACTURAR
NO RESPONSABLES DEL IVA

Entrada en vigencia: 24/01/2022

VERSIÓN 2

A. DATOS DEL ADQUIRENTE				
1. Nombre/Razón Social	MUNICIPIO DE JAMUNDÍ	2. RUT/NIT	890,399,046	0
3. Fecha de la Transacción	22/12/2023	4. Código Unidad de Gasto	0401	
5. Dependencia u Oficina	Secretaría Jurídica			
6. Dirección - Organismo	CRA 10 9 74	7. Teléfono	5190969	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO				
8. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	Alvaro Jose Bravo Cruz	9. NIT/C.C.	14.639.563	N/A
10. Dirección	CRA 12 2-68	11. Ciudad	Santiago de Cali	
12. Correo Electrónico	alvarobravo01@gmail.com	13. Teléfono	3005218201	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN				
14. Concepto de la Operación	Prestación de Servicios profesionales - Cuota No. 09			
15. Valor de la Operación	$ 4.500.000	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE		
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL				
16. Número Contrato	34-14-08-488 de 2023	17. CDP	1061-1852	
		18. RP	1223 - 3269	
19. Objeto del Contrato	Prestación de servicios profesionales como abogado para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica del municipio de Jamundí, en desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento de la gestion juridica publica en el municipio de jamundí"			
20. Valor del Contrato	$ 40.500.000	CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE		
21. Firma del Beneficiario	Alvaro Bravo			