GRENFELL LOZANO GUERRERO
ABOGADO ESPECIALISTA

CUENTA DE COBRO No. 004

PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA
NIT. No. 800.251.264-6

DEBE A

GRENFELL LOZANO GUERRERO
C.C. No. 1.075.299.964 de Neiva, Huila
Responsable Régimen Simplificado

LA SUMA DE: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) MCTE.

CONCEPTO: Honorarios correspondientes a la ejecución Contrato de Prestación de Servicios N° 028 de 2024, cuyo objeto corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO ESPECIALIZADO Y REPRESENTANTE JUDICIAL EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA", en el periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 de julio de 2024.

Sírvase por favor consignar en la cuenta de ahorros Nº 398075150 de Banco de Bogotá.

Neiva, Huila, a los cinco (5) días del mes de agosto de 2024.

GRENFELL LOZANO GUERRERO
C.C. No. 1.075.299.964 de Neiva, Huila
T.P. No. 337.922 del C.S.J.

Abogado de la Universidad Surcolombiana
Especialista en Contratación Estatal Universidad Externado de Colombia
Candidato a Magíster en Derecho del Estado con Énfasis en Derecho Administrativo
Universidad Externado de Colombia
Cel. 3212451732 Correo: grenlozguer@hotmail.com

Powered by CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES No. 004
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 028 de 2024

Objeto	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO ESPECIALIZADO Y REPRESENTANTE JUDICIAL EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA"
Fecha de Inicio	10 de abril de 2024
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2024
Plazo de ejecución	Ocho (08) meses y veintiún (21) días, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
Contratante	PERSONERÍA DE NEIVA
Contratista	GRENFELL LOZANO GUERRERO
Cedula	1.075.299.964 de Neiva, Huila
Supervisor	MARCELA MAZABEL ROMERO
Periodo	JULIO DE 2024

Mediante el presente escrito y dando cumplimiento al objeto y las obligaciones reseñadas en el Contrato N° 028 del 09 de abril de 2024, me permito relacionar y entregar el presente informe de actividades realizadas durante el mes de julio de 2024, de acuerdo con el objeto del contrato.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Brindar asesoría jurídica especializada en los diferentes asuntos de índole judicial y/o administrativo que puedan ser requeridos por el Personero Municipal o cualquier otra dependencia administrativa de la Entidad.	Se brindó asesoría especializada en asuntos administrativos y judiciales que haya requerido el señor Personero Municipal y el equipo de trabajo. Se revisaron jurídicamente las respuestas a la Procuraduría Provincial de Neiva el 26 de julio de 2024 y a la Comisión Nacional del Servicio Civil el 31 de julio de 2024.
2	Ejercer Defensa Técnica, asesoría y/o acompañamiento en favor de la Personería Municipal de Neiva previo poder especial suscrito por parte del Personero Municipal, en los procesos judiciales como accionados o vinculados que se originen durante la duración del contrato.	Se ejerció defensa técnica, asesoría y/o acompañamiento en favor de la Personería Municipal de Neiva, respecto de los procesos judiciales debidamente otorgados mediante poder especial y procesos administrativos, verbigracia Colpensiones. Se brindó asesoría jurídica en torno a la defensa del señor Personero en el proceso de incidente de desacato iniciado en su contra dentro del proceso 41001310700320240006900, ante el Juzgado Tercero Penal del Circuito Especializado con Funciones de Conocimiento de Neiva y la Procuraduría Provincial de Neiva.
3	Ejercer Defensa Técnica, asesoría y/o acompañamiento en favor de la Personería Municipal de Neiva previo poder especial suscrito por parte del Personero Municipal en los procesos que se mencionan a continuación que se encuentran vigentes y en los que la Entidad llegare a actuar en calidad de demandante, demandada o coadyuvante, en las diferentes jurisdicciones de la administración de	Se ejerció defensa técnica, asesoría y/o acompañamiento en favor de la Personería Municipal de Neiva, previo poder judicial, realizando la pertinente participación que corresponda. Participó en las audiencias programadas dentro del proceso 41001333300720230021600 los días 09 y 25 de julio de 2024, quedando programada continuación para el

Powered by CamScanner

	justicia, mismas que al momento de configurarse este estudio se relaciona con (los procesos judiciales).	día 18 de noviembre de 2024. Participó en la audiencia programa dentro del proceso 41001600000020180004300 el día 09 de julio de 2024, quedando reprogramada para el día 26 de septiembre de 2024.
4	Hacer constante vigilancia a la página de la rama judicial para verificar el estado de las actuaciones judiciales donde se vincula, acciona o requiere a la Personería Municipal de Neiva.	El contratista realizó vigilancia constante en la página web de la Rama Judicial y en la plataforma Samai del Consejo de Estado.
5	Participar como apoderado judicial en las sesiones del Comité de Conciliación de la Personería.	Se participó en calidad de invitado a los comités de conciliación los días 03 y 31 del mes de julio de 2024.
6	Apoyar al despacho del personero en la gestión de conflictos en los que sea parte la Personería.	Se ha brindado apoyo en el despacho del personero en lo que requiera.
7	Proyectar las reclamaciones judiciales o administrativas que se causen ante instancias judiciales o administrativas que involucren a la Personería Municipal.	En este periodo se radicó recurso de reposición el día 17 de julio de 2024, ante la oficina de Colpensiones en Neiva, bajo radicado interno 2024_14400014 dentro del expediente de cobro DCR2023-075871. Se radicó ante Colpensiones solicitud de notificación electrónica el día 03 de julio de 2024, dentro del expediente 2023-6989963.
8	Proyectar contestación de acciones constitucionales en las actúe la Personería como accionado o vinculado.	Se proyectaron las contestaciones a las acciones constitucionales radicados: 2024-104; 2024-365; 2024-293; 2024-028; 2024-025; 2024-112.
9	Proyectar escrito de poder especial en los casos que el Personero Municipal lo determine para que se ejerza representación de la Entidad.	Se proyectaron los poderes especiales requeridos por el Personero Municipal de Neiva.
10	Administrar y mantener informado al Personero Municipal y a la Directora Administrativa y financiera sobre las comunicaciones, notificaciones y demás actos que se alleguen a través del correo institucional de notificaciones judiciales que sirve a la Entidad a fin de responder en términos los mismos.	Se ha mantenido informado al señor Personero Municipal, a la supervisora y demás funcionarios, en el marco de sus competencias.
11	Mantener constante coordinación con la secretaria ejecutiva y la persona encargada de correspondencia en torno a comunicaciones y/o notificaciones de índole jurídico – administrativo en la que se requiera ejercer defensa jurídica de la Personería Municipal de Neiva.	Se mantuvo coordinación con la secretaria ejecutiva de la Personería Municipal de Neiva, para atender requerimientos o contestar los mismos, previa necesidad del señor Personero.
12	Apoyar al personero municipal en el diseño, actualización, implementación y cumplimiento de los criterios que conforman la política de defensa jurídica de la Entidad.	En este periodo contractual no fue requerido para la actividad.
13	Proyectar para firma del personero respuesta a solicitudes de embargo y/o medidas cautelares que se notifiquen a la Entidad.	Se ha realizado seguimiento a los procesos de cobro radicados por COLPENSIONES en contra de la Personería Municipal de Neiva.
14	Brindar asesoría y acompañamiento jurídico al Personero Municipal en las mesas de participación institucional, cuando se le requiera, sobre temas	Se brindó asesoría jurídica en torno a procesos administrativos y judiciales requeridas por el señor Personero.

Powered by CamScanner

	acordados previamente.	
15	Prestar servicios de asesoría jurídica al Despacho del Personero de Neiva.	Se brindó asesoría jurídica al Despacho del Personero.

	OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Rendir informe de actividades y presentar a través del sistema SECOP II los documentos para pago dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo pactado para efectuar pagos parciales o total de la prestación.	Se rindió informe por concepto del periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 de julio de 2024.
2	Dentro del término anterior, el contratista deberá entregar una copia física ante OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERIA DE NEIVA del informe de actividades, cuenta de cobro e informe de supervisión correspondiente a efectos de que repose en el soporte físico del contrato.	Se suministró copia del informe de actividades, cuenta de cobro e informe de supervisión.
3	Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado.	El contratista ha cumplido con las normas al SGRL y demás que regulen la materia. El examen médico pre-ocupacional fue allegado en la etapa precontractual del presente contrato.
4	Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental.	Los documentos en el marco de los procesos judiciales y administrativos se han organizado respetando la normatividad documental.
5	Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público –SIGEP.	El contratista ha cumplido con actualizar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en los aplicativos correspondientes.
6	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la Entidad, a través del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado.	Se ha cumplido a cabalidad con el objeto contractual.
7	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	Se han ejecutado las acciones y actividades con calidad, oportunidad y con autonomía.
8	En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, 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, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y efectuar los pagos consignados en el respectivo contrato.	El contratista acredita el pago de aportes al sistema general de seguridad social, conforme a la planilla de pago número 9469718870, por el mes de julio de 2024.
9	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.	Se obró con lealtad y buena fe en la ejecución contractual.

Powered by CamScanner

10	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	No se accedió a peticiones o amenazas por actores por fuera del margen de la ley.
11	Informar oportunamente a la Personería Municipal de Neiva sobre una eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso en el desarrollo del contrato.	No ha sido necesario informar oportunamente a la Personería Municipal de Neiva sobre cualquier eventualidad.
12	Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.	Se han respetado y brindado buen cuidado a los bienes de la entidad.
13	Elaborar informes parciales y/o informe final de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	Se elaboró el informe parcial del mes de julio de 2024.
14	Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	Se dio cumplimiento a los deberes y derechos del contratista en el marco de la contratación estatal.
15	Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.	Se cumplieron las normas o protocolos de bioseguridad vinculantes.
16	Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.	Se suscribió el acta de inició con fecha 10 de abril de 2024.
17	De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.	El contratista es conocedor de la normatividad, sin embargo no está obligado a facturar electrónicamente.
18	Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales	Se dio cumplimiento a las demás actividades u obligaciones análogas en el marco del objeto contractual.

Los soportes físicos se encuentran en cada una de las carpetas marcadas con los procesos judiciales y de las actuaciones digitales se envían al correo electrónico.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATO	VALOR INFORME	VALOR AMORTIZADO	SALDO
Contrato Inicial	$30.450.000			$30.450.000
Primer Pago		$ 2.450.000	$ 2.450.000	$28.000.000
Segundo Pago		$ 3.500.000	$ 5.950.000	$24.500.000
Tercer pago		$ 3.500.000	$ 9.450.000	$21.000.000
Cuarto pago		$ 3.500.000	$12.950.000	$17.500.000
TOTAL	**$ 30.450.000**	**$12.950.000**	**$12.950.000**	**$ 17.500.000**

CUENTA BANCARIA: Cuenta de Ahorros del Banco de Bogotá No. 398-07515-0.

Powered by CamScanner

Igualmente se dió cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, con relación al pago de seguridad social del mes de julio, mismo se verifica con la planilla No. 9469718870 con fecha de pago del 05 de julio de 2024.

Con lo anterior se evidencia que se cumplieron las actividades contractuales

Firma Contratista:
Nombre del Contratista : GRENFELL LOZANO GUERRERO
Fecha de Entrega : 05 de agosto de 2024

No. Folios: _____

Powered by CamScanner

EVIDENCIAS CONTRACTUALES – JULIO 2024

GRENFELL LOZANO GUERRERO
ABOGADO ESPECIALISTA

Neiva, Huila, diecisiete (17) de julio de 2024

Doctor
GERARDO ALFONSO CASTRO FLORIAN
Profesional Máster Código 320 Grado 07
Con Asignación de Funciones de Director de Cartera
Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES
E. S. D.

REF. Recurso de Reposición contra la Resolución No. 2024-101015 del 25 de junio de 2024, Radicado No. 2024_12882968. EXPEDIENTE NO.: DCR-2023-075871.

VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA

Procede el Despacho a verificar

Se dejó constancia por la Secretaría *Ad – hoc* que a la diligencia se hicieron presentes:

Sujeto procesal	Nombres	Tarjeta Profesional
Apoderado demandante	DIMAR MUÑOZ GUACA	402.676
Apoderado Personería Municipal	GRENFELL LOZANO GUERRERO	337.922

Se deja constancia que a la presente diligencia no compareció la agente del ministerio público delegada ante el Juzgado. Sin observaciones.

Se reconoce personería adjetiva al abogado **GRENFELL LOZANO GUERRERO**, identificado con C.C. No.1.075.299.964 y portador de la T.P. No. 337.922 del C. S. de la J., para actuar como apoderado de la parte demandada, en los términos y para los fines conferidos en el poder otorgado.

Decisión Notificada en Estrados.

Powered by CamScanner

Personería de Neiva

Nombre del Comité: DE CONCILIACION

Fecha: 31/07/2024	Hora inicio: 9:00 am	Hora fin: 10:00 am
Lugar: Despacho		

TIPO DE REUNIÓN				NUMERO DE CONVOCATORIA
ORDINARIA	X	EXTRAORDINARIA		008 – 2024

Integrantes permanentes

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
Jerson Andrés Bastidas Vargas	Personero Municipal	Personería Municipal de Neiva
Diana Fernanda Demote Reyes	Personera Primera Delegada Penal	Personería Primera Delegada P
Manuel José Ramírez Peña	Personero Segundo Delegado Penal	Personería Segunda Delegad Penal
María Catalina Salas Vargas	Personera Delegada Derechos Humanos	Personería Delegada Derech Humanos
Marcela Mazabel Romero	Jefe Administrativa y Financiera	Oficina Administrativa y Financ
Cristian Fernando Roa González	Jefe Oficina para la Vigilancia administrativa y la Gestión Pública	Oficina para la Vigilancia administrativa y la Gestión Pú

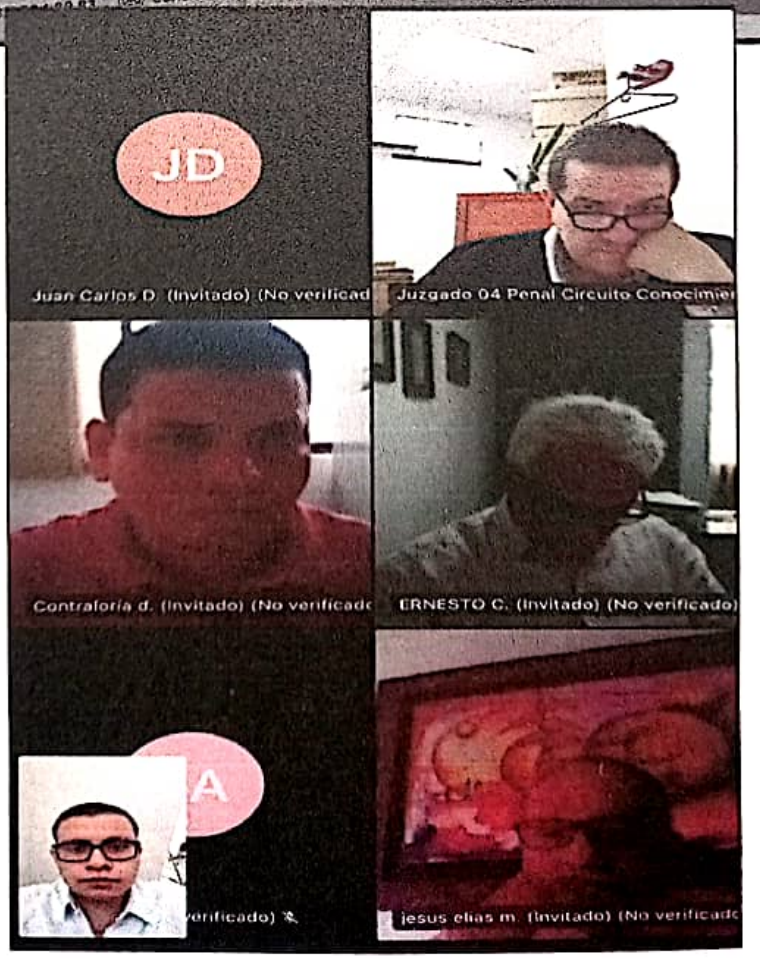
Invitados permanentes:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
Heidy Fernanda Salas Cubillos	Jefe Oficina de Control Interno	Oficina Control Interno
Grenfel Lozano Guerrero	Asesor Jurídico	Despacho

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo No. 9 de la Resolución No. 092 - 2023, me permito convocarlos a la sesión ordinaria del Comité de Conciliación que se llevará a cabo el próximo Miércoles 31 de Julio de 2024, en el Despacho a las 9:00 a.m., para tratar los siguientes puntos en la agenda:

1. Saludo.
2. Llamado a lista y verificación del quórum.
3. Lectura y aprobación del orden del día

contactenos@personeriadeneiva.gov.co Calle 8 No. 12-22 Barrio Alico Neiva Huila



9

Powered by CamScanner

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 1075299964		LOZANO GUERRERO GRENFELL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 30 No 1 w 26	NEIVA-HUILA	8710124	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	756298651	9469718870	N	2024/08/16	2024/07/05	BANCO DE BOGOTA	0	$406,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0	
Ciudad: NEIVA Depto: HUILA (1 Afiliados)						$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0	
1	CC	1075299964	LOZANO GRENFELL	25-14	30	($1,800,000)	($288,000)	EPS037	30	($1,800,000)	($225,000)		0	$0	$0	14-23	30	($1,800,000)	($9,400)	0	$0	$0	
2	CC	1075299964	LOZANO GRENFELL	25-14	30	$3,200,000	$512,000	EPS037	30	$3,200,000	$400,000		0	$0	$0	14-23	30	$3,200,000	$16,800	0	$0	$0	
Total Afiliados(1)						$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0	

Powered by CamScanner

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 1075299964		LOZANO GUERRERO GRENFELL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 30 No 1 w 26	NEIVA-HUILA	8710124	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	756298651	9469718870	N	2024/08/16	2024/07/05	BANCO DE BOGOTA	0	$406,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$224,000	$0	$0	$224,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$224,000	$0	$0	$224,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,400	$0	$0	$7,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,400	$0	$0	$7,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$175,000	$0	$0	$175,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$175,000	$0	$0	$175,000
TOTAL				1	$406,400	$0	$0	$406,400

Powered by CamScanner