PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GH-02	Versión: 08 Fecha: Septiembre 18 de 2024 Página 1 de 5

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**400.12.04-064-2024**				**VALOR DEL CONTRATO**		**$ 17.834.500**		
Nombre del Contratista	**CRISTIAN CAMILO GONZALEZ SALAZAR**		**Duración en Meses**		**Fecha de inicio** *(DD/MM/AA)*		**Fecha de terminación** *(DD/MM/AA)*		
			5		**4/06/2024**		**30/10/2024**		
Objeto del Contrato	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DESEMPEÑANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO"					**Proceso Asociado al Contrato:**	**GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS**		
Forma de Pago: *(Según Clausula Quinta del Contrato)* :	El presupuesto oficial estimado, para la realización del Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión es de DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($17.834.500). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 5 cuotas iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS MC/TE ($3.566.900), pagaderas a partir del último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de junio, previa presentación de los informes mensuales (para cada pago) de las actividades ejecutadas.								
Nombre del Supervisor(a) del Contrato:	**JULIANA LIBREROS LIBREROS**				**Cargo:**	**PERSONERA DELEGADA PARA LA GUARDA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS**			
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)* **1/09/2024**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **30/09/2024**	**Informe Número**	**4**	**de**	**5**	**% Avance del Periodo**	**20,0%**	**% Avance Total**	**80,0%**

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	REGISTROS O EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD	SITIO DE ARCHIVO (Digital y/o Físico)

Proyectar las respuestas a los diferentes PQRS dentro de los términos y plazos legales que le sean asignados, al igual que la proyección de tutelas, desacatos, impugnaciones, recursos y demás acciones constitucionales. Producto: Oficios, Registro en formato FO-GE-12 “Atención a trámites y servicios” o el que designe la entidad.	1) Proyección de tutelas - 06/09/2024 Se envío tutela #20244200008131 - 10/09/2024 Se envío tutela #20244200008221 - 12/09/2024 Se envío tutela #20244200008321 - 25/09/2024 Se envío tutela #20244200008981 - 25/09/2024 Se envío tutela #20244200009001 - 25/09/2024 Se envío tutela #20244200009021 - 25/09/2024 Se envío tutela #20244200009041 - 25/09/2024 Se envío tutela #20244200009031 - 25/09/2024 Se envío tutela #20244200009051 - 25/09/2024 Se envío tutela #20244200009061 - 25/09/2024 Se envío tutela #20244200009071 - 25/09/2024 Se envío tutela #20244200009111	1) Radicados (12) # - 20244200008131 - 20244200008221 - 20244200008321 - 20244200008981 - 20244200009001 - 20244200009021 - 20244200009041 - 20244200009031 - 20244200009051 - 20244200009061 - 20244200009071 - 20244200009111	Electrónico: 1) https://drive.google.com/drive/folders/1BPuDUDVRbAHxucAkGxJBZAP7ZZeZVebt?usp=sharing
2.Brindar apoyo en las actuaciones que se realizan dentro de los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento de competencia de la Personera delegada de Derechos Humanos, así como, el fallo correspondiente a los procesos que se le asigne, en los términos señalados en las Leyes 734 de 2002 y 2094 de 2021. Producto: Oficios, Auto de Trámite, Auto de Cargos, Auto Interlocutorio, Fallo y demás que se requieran dentro de esta etapa.	Actividad reprogramada para el próximo periodo	No hay registro de esta actividad	_____

3.Apoyar en la elaboración o modificación de los diferentes documentos que produzca el Comité de defensa jurídica, conforme al sistema de gestión de la Entidad. Producto: documentación normalizada conforme al sistema de gestión.	1. En fecha 3 de septiembre de 2024, se elabora el borrador de la POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO. 2. En fecha 19 de septiembre de 2024, se elabora Reglamento del Comité de Defecna y Concilicion cuya resolucion es la No. 400.01- 010-164- 2024.	1. OD-GJ-01 POLITICA DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO 2. 453. FO-GE-06 V4 comite de conciliacion y reglamento	Electrónico: 1) https://docs.google.com/document/d/1Cyu6n20jluFr7UP4juJhKb2q5Py4jllb?rtpof=true&usp=drive_fs 2) https://drive.google.com/open?id=1D3rOe2FvUcPI--o-YQsFyp9BW7EryaVZ&usp=drive_fs
4.Actuar como abogado en representación de la Personería ante los diferentes despachos judiciales en distintos tipos de procesos judiciales (Contencioso administrativo, Civil, Penal, Laboral, etc.) en los que la entidad esté involucrada como demandante, demandado, accionante, accionado o vinculado por la autoridad judicial, que le sean asignados mediante el correspondiente poder legal. Además, de brindar apoyo jurídico y asesoría a los profesionales universitarios que estén a cargo de otros procesos. Producto: Documentos elaborados y revisados por el Personero y presentados en las diferentes instancias para el trámite del proceso.	1)En fecha 18 de septiembre de 2024 el Juzgado 6 Administrativo de Cali, dentro del proceso con radicacion 76001333300620200024700 donde se demanda a la señor GERARDO ALFONSO RESTREPO RIVERA, profiere SENTENCIA FAVORABLE a las pretensiones de la Personeria Municipal de Yumbo. Conforme la notificacion el termino para presentar RECURSO DE APELACION por parte del señor GERARDO ALFONSO RESTREPO vence el proximo 4 de octubre de 2024.	1) Sentencia 76001333300620200024700	Electrónico: 1) https://drive.google.com/open?id=1BsUqYFsx_ddYNOFiFjPRvkVt-9xttDeS&usp=drive_fs

5.Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos de la Personería Municipal.	1) En fecha 25 de septiembre de 2024, se emito concetpo frente al tema de liquidacion de cesantias a solicitud del señor Personero.	1. CONCEPTO CESANTIAS RETROACTIVAS	Electrónico: 1) https://drive.google.com/open?id=1DMj9bHnBZnCbGuiQWhGxDzVU-BQIEGhv&usp=drive_fs

RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

¿El contratista cumplió con las actividades ejecutadas relacionadas con el objeto contractual? (Marque con "X")	**SI CUMPLE**	**X**	**NO CUMPLE**		

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR

NOTA: Se deja constancia que durante el presente periodo por parte del Contratista, no se materializó ni se evidencia posibilidad de ocurrencia de ninguno de los riesgos detallados en la matriz que hace parte integral de los Estudios Previos del Contrato No. 400.12.04-064-2024

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Nota: La base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista corresponderá exactamente al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, sin embargo, si el ingreso base de cotización resulta inferior al salario mínimo legal mensual vigente, Será sobre este salario mínimo que deberá cotizarse.

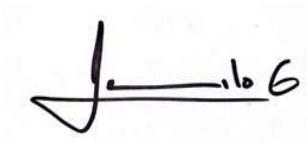
BASE DE COTIZACIÓN	VALOR PAGADO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA ESTABLECIDA DE PAGO *(Decreto 1990/2016 Titulo 2 Art 3.2.2.1)*	FECHA REAL DE PAGO
$1.365.000	**$ 414.200**	**9471859360**	**11/09/2024**	**30/08/2024**

4. CERTIFICACIÓN

		MES/AÑO
POR PARTE DEL SUPERVISOR	**Certifico el cumplimiento a satisfacción de las actividades ejecutadas descritas en el presente informe según las clausulas contractuales pactadas.** **Igualmente certifico que el contratista presentó la planilla de aportes a la seguridad social.** ***Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.***	**septiembre 2024**
POR PARTE DEL CONTRATISTA	**Manifiesto bajo la gravedad del juramento que la planilla única de aportes a la seguridad social que se adjunta al presente informe fue liquidada con base correspondiente a la cuota mes del contrato de prestación de servicios suscrito con la Personería Municipal de Yumbo.**	

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe de actividades por parte del contratista y el supervisor el día: **30/09/2024**

Firma Contratista



CRISTIAN CAMILO GONZALEZ SALAZAR

Firma Supervisor:



JULIANA LIBREROS LIBREROS