Personería de Floridablanca Protección, equidad y transparencia	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: GA-FO-015 Versión: 3 Fecha de emisión: 13/10/2022

NOMBRE:	YULY PATRICIA FRANCO RUEDA			
IDENTIFICACIÓN:	1.095.932.778 DE GIRÓN			
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA			
NUMERO CONTRATO:	062-2024	**FECHA:**	12 DE NOVIEMBRE DE 2024	
TIPO DE CONTRATO:	Contrato de Prestación de servicios			
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LOS PROCESOS QUE DESARROLLA LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO 2024-2028 Y EL PLAN DE ACCIÓN MAYO-DICIEMBRE 2024 DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	24-00238	**FECHA:**	08 de noviembre de 2024	
REGISTRO PRESUPUESTAL:	24-00452	**FECHA:**	12 de noviembre de 2024	
RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:	2.1.2.02.02.008.01 Servicios jurídicos y contables			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL	N/A	**FECHA:**	N/A	
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL:	N/A	**FECHA:**	N/A	
RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:	N/A			
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$4.500.000			
VALOR DEL CONTRATO ADICIONAL	N/A			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$4.500.000			
FORMA DE PAGO:	DOS (2) PAGOS, ASÍ: UN (01) PAGO MENSUALIDAD VENCIDA POR VALOR DE TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) Y UN (01) PAGO FINAL PROPORCIONAL A LOS DÍAS RESTSANTES EQUIVALENTE A LA SUMA DE UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000) CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, PREVIA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR.			
TÉRMINO DE DURACIÓN INICIAL	UN (01) MES Y QUINCE (15) DÍAS			
TÉRMINO DE CONTRATO ADICIONAL	N/A			
TÉRMINO TOTAL DEL CONTRATO	UN (01) MES Y QUINCE (15) DÍAS			
FECHA DE INICIO:	12 DE NOVIEMBRE DE 2024			
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 DE DICIEMBRE DE 2024			
FECHA SUSPENSIÓN:	N/A			
FECHA DE REINICIO:	N/A			
APORTES A SALUD: SURA EPS	**PERIODO DE COTIZACIÓN**	NOVIEMBRE DICIEMBRE		
	Nº PLANILLAS	4576910154 4577161120		
APORTES A PENSIÓN: COLPENSIONES	**PERIODO DE COTIZACIÓN**	NOVIEMBRE DICIEMBRE		
	Nº PLANILLAS	4576910154 4577161120		
APORTES A ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES: POSITIVA	**PERIODO DE COTIZACIÓN**	NOVIEMBRE DICIEMBRE		
	Nº PLANILLAS	4576910154 4577161120		
PERIODO DE PAGO AL SGSSS REQUERIDO PARA ÉSTE CONTRATO	**DESDE**	12 DE NOVIEMBRE DE 2024		
	HASTA	27 DE DICIEMBRE DE 2024		
BALANCE ECONÓMICO				
VALOR DEL CONTRATO		$4.500.000		

Scanned with CamScanner

Personería de Floridablanca Protección, equidad y transparencia	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: GA-FO-015 Versión: 3 Fecha de emisión: 13/10/2022

PRIMER DESEMBOLSO	$ 3'000.000	
SEGUNDO DESEMBOLSO	$ 1'500.000	
SUMAS IGUALES	$4.500.000	$4.500.000

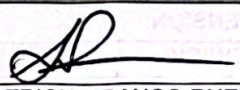
En el municipio de Floridablanca, Santander, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2024, se reunieron en las oficinas de la Personería Municipal la Supervisora **CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA** (Conforme a la desconcentración de funciones realizada mediante resolución No 041 del 19 de marzo de 2024) y **YULY PATRICIA FRANCO RUEDA** en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de Liquidación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

Esta liquidación se realizó teniendo como base lo siguiente: Son **DIEZ (10)** obligaciones específicas, las cuales se cumplieron, durante todo el periodo contractual:

1. Atender, orientar, asesorar y apoyar jurídicamente a la Población víctima del conflicto armado en Colombia y recibir las declaraciones en línea o en el formato destinado para tal fin por la UARIV.
2. Brindar información, asesoría, apoyo, atención, orientación, notificar despachos comisorios, elaborar recursos a las víctimas del conflicto armado y demás población vulnerable que se presente en la Personería Municipal.
3. Elaborar las acciones constitucionales, derechos de petición, tutelas y demás, a que hubiere lugar a la población víctima del conflicto armado en Colombia, y población vulnerable que solicite apoyo a la Personaría Municipal.
4. Realizar acompañamiento en las audiencias ante Juzgados y Comisaria de Familia.
5. Apoyar a la Personería Delegada para la defensa y Promoción de los Derechos humanos, la Familia y el Menor, en actividades que adelante en defensa y promoción de los Derechos Humanos de la población vulnerable que solicite apoyo a la Personería Municipal
6. Acompañar los diferentes eventos administrativos y electorales que se desarrollen en el Municipio de Floridablanca
7. Llevar organizado el archivo de los procesos asignados por el Personero Delegada para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor, de conformidad con las normas de gestión archivística. Decreto 594 del 2000.
8. Presentar de forma oportuna la documentación e informes semanales efectuados por las labores realizadas.
9. Alimentar y mantener actualizado el Sistema de Gestión Documental (SIGED).
10. Apoyar los procesos de divulgación, difusión y promoción de las actividades realizadas por la entidad, en las diferentes herramientas digitales.

Se realizaron DOS (2) cobros por parte del contratista y se efectuaron DOS (2) pagos por parte del contratante según el balance económico a la fecha. Por lo anterior NO existe ningún valor a pagar al contratista por parte del contratante.

En constancia de lo anterior se firma en Floridablanca, declarándose las partes a **PAZ Y SALVO** por todo concepto.

SUPERVISOR DEL CONTRATO		**CONTRATISTA**	
FIRMA		**FIRMA**	
NOMBRE	CLAUDIA PATRICIA NIÑO ARIZA	**NOMBRE**	YULY PATRICIA FRANCO RUEDA
CARGO	**PERSONERA DELEGAD PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR**	**CARGO**	**CONTRATISTA**

Scanned with CamScanner