1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**MARIANA VELÁSQUEZ MARÍN**
Informe de Actividades Nº	**11 DE 11**
Periodo	18/12/2025 al 20/12/2025
Número del Contrato	1719
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA DIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PARA BRINDAR ASISTENCIA LEGAL Y EJERCER LA DEFENSA TÉCNICA DE LOS INTERESES LITIGIOSOS EN LOS CUALES SEA PARTE EL MUNICIPIO DE PEREIRA.
Plazo	**INICIAL:** 8 meses **PRÓRROGA:** 2 meses y 3 días
Valor Total del Contrato	**INICIAL:** $40.000.000 **ADICIÓN:** $10.500.000 **TOTAL:** $50.500.000
Valor del Periodo del Informe	$500.000
Fecha de Inicio	18/02/2025
Fecha de Terminación	20/12/2025
Proyecto	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA
Supervisor	**PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA**
Dependencia	SECRETARIA JURÍDICA – DIRECCIÓN DE DEFENSA

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Ejercer la representación judicial, Extrajudicial y administrativa del municipio de Pereira ante las distintas jurisdicciones en los asuntos que le sean asignados previo poder otorgado por el Alcalde o su delegado.	De la carga procesal asignada por la Dirección Operativa de Defensa Jurídica del Municipio de Pereira, se realizan las gestiones ante los Despachos Judiciales y en los procesos que requieren revisión de estados, elaboración de poderes, contestaciones de demanda, alegatos de conclusión, recursos de apelación, asistencia a audiencias.	Actualizados en aplicativo SIPROJ.	

2.Resolver y revisar los recursos que lleguen a la secretaria Jurídica provenientes de las diferentes dependencias.	Se resuelven y revisan los recursos que se me asignen.	**N/A**	**N/A**
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.	Se presta asesoría en los casos que se me asigne.	**N/A**	**N/A**

4. Asistir a los estudios jurídicos programados por la Secretaria Jurídica y Participar en los estudios e investigaciones para adoptar y mantener actualizada la Política de Prevención del Daño Antijurídico y la Defensa Jurídica del Municipio y realizar una retroalimentación a la Dirección de Defensa Judicial.	Se asiste a los estudios que se me asigne.	**N/A**	**N/A**
5. Presentar los informes que se requieran por parte de la Dirección de defensa Jurídica y el Secretario de Despacho	Se presentan los informes que se requieran.	**N/A**	**N/A**

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 remitieron para contestación de demanda, alegatos de conclusión, recursos de apelación.	Se remitieron a través del correo electrónico de la Dirección Operativa de Defensa Judicial.	Correo electrónico de la Dirección Operativa de Defensa Judicial.
7. 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 asignan tareas para este alcance. NO existen acciones de repetición para analizar	Proyectadas a través del aplicativo SIPROJ.	Proyectadas a través del aplicativo SIPROJ.

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
8. 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 los servidores públicos, contratistas o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir alguna ficha sometida a consideración del Comité de Conciliación.	Se elaboran las fichas de conciliación de los casos que tengan fecha de audiencia programada	Proyectadas a través del aplicativo SIPROJ.	Proyectadas a través del aplicativo SIPROJ.
9. Realizar los trámites inherentes para informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público 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 tenía actividad para este alcance.	**N/A**	**N/A**

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
10. Realizar los trámites inherentes a la publicación en la página web de la entidad las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los 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.	No se ha llegado a ningún acuerdo conciliatorio en ninguno de los procesos que tengo a mi cargo. Se proyectan los oficios necesarios para	**N/A**	**N/A**
11. 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.	impulsos procesales como: requerimientos probatorios, requerimientos de antecedentes, decretos de delegación.	Proyectados a través del aplicativo SAIA.	Proyectados a través del aplicativo SAIA.

PAHERRERA-02461019194245-4837446-010074009-A
LGAITAN-02461021181137-4837446-010103657-A
LGAITAN-02461022192716-4837446-010122958-A

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
12. 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 radicadas por los beneficiarios	Se proyectan oficios para impulso de pagos de sentencias judiciales. Así mismo se avanza con la proyección de resoluciones de pago.	Proyectados a través del aplicativo SAIA.	Proyectados a través del aplicativo SAIA. .

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
13. 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.	Se analizan las sentencias del Tribunal Administrativo de Risaralda y del Consejo de Estado sobre los diferentes medios de control para aplicarlo a los procesos asignados.	**N/A**	**N/A**
14. 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 revisan sus estados y se registran.	Actualizados en el aplicativo SIPROJ.	Actualizados en el aplicativo SIPROJ.
15. Dar estricta aplicación al Decreto 973 de diciembre 19 de 2012 por el cual se adopta el sistema de información judicial SIPROJ, manteniendo actualizado, cargando todas las actuaciones y verificando la debida asignación de los procesos judiciales a su cargo.	De los procesos asignados y con actuaciones judiciales en el periodo a reportar, se realizan las actualizaciones en el aplicativo SIPROJ.	Actualizados en el aplicativo SIPROJ.	Actualizados en el aplicativo SIPROJ.

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
16. Adelantar las gestiones pertinentes para llevar a cabo el cobro de providencias o decisiones que se hayan proferido a favor de la entidad.	Se proyectan oficios para impulso de pagos de sentencias judiciales. Así mismo se avanza con la proyección de resoluciones de pago.	Proyectados a través del aplicativo SAIA y módulo precontractual.	Proyectados a través del aplicativo SAIA y módulo precontractual.
17. El apoderado judicial está obligado a informar y remitir las sentencias proferidas en contra del municipio de Pereira para el registro en la matriz, una vez se encuentren en firme.	Del periodo del 18 de diciembre al 20 de diciembre de 2025, se reportan las sentencias emitidas en contra de la entidad.	Correo electrónico Directora de Defensa y Auxiliar defensa.	Correo electrónico Directora de Defensa y Auxiliar defensa.

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
18. Rendir informen mensual dentro de los 5 días calendario siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descritas en el alcance y/o concertadas con el supervisor de conformidad con el cronograma, si el bien o servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.	Se realizaron las gestiones ante los Despachos Judiciales y en los procesos que requieren revisión de estados, elaboración de poderes, contestaciones de demanda, alegatos de conclusión, recursos de apelación, asistencia a audiencias.	Trazabilidad a través de los correos institucionales de cada Despacho Judicial y actualizado en el aplicativo SIPROJ.	Ver reporte SIPROJ WEB – ESTADO DEL PROCESO

NOTA I: Las partes aquí firmantes manifiestan que los informes y evidencias de ejecución del pago anterior, se encuentran en la plataforma Secop II y Sia observa.

NOTA II: Se adjunta pantallazo de aprobación de diplomado en defensa territorial, toda vez que no se ha recibido el certificado.


Buscar
Requisitos del plan de estudios
Cursos virtuales: 2
Masterclass y clases en vivo: 20
Tus avances
Nombre: Mariana
Apellido: Velásquez Marín
Cursos virtuales finalizados: 2/2
Masterclass realizadas: 14
Clases en vivo asistidas: 6
Total: 20/20
Terminó: Si



MARIANA VELÁSQUEZ MARÍN
Contratista
C.C. 1.017.139.775



PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA
Supervisora

LA DIRECTORA OPERATIVA DE DEFENSA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA CERTIFICA

Que una vez revisado el Sistema de Información de Procesos Judiciales “SIPROJ” administrado por el Municipio de Pereira, se determinó que la abogada contratista **MARIANA VELASQUEZ MARIN** identificada con cédula de ciudadanía número **1.017.139.775,** a la fecha se encuentra con **151** procesos registrados a su nombre, determinándose que se han subido las actuaciones judiciales.

Para constancia se firma en Pereira a los **05** días del mes de **DICIEMBRE** de 2025.

Cordialmente,



PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA
Directora Operativa de Defensa Jurídica
Municipio de Pereira

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1017139775 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2025-12	231001	800227940	COLFONDOS	1	0	670.400	0	670.400
Período salud:	2025-12	EPS010	800088702	EPS SURA	1	0	523.800	0	523.800
Planilla Nro.:	35377839 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	21.900	0	21.900
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2025-11-25	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BBVA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	1955960281	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 1.216.100

PAGADO

RAZÓN SOCIAL :	MARIANA VELASQUEZ MARIN
IDENTIFICACIÓN:	CC-1017139775
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-11-19
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-12-17
FECHA DE PAGO:	2025-11-13
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERÍODO PENSIÓN:	2025-11
PERÍODO SALUD:	2025-11
NÚMERO PLANILLA:	35032413
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35032413
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 4.190.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 523.800	$ 523.800
231001	800227940	COLFONDOS	1	$ 4.190.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 670.400	$ 670.400
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 4.190.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 21.900	$ 21.900
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.216.100	$ 1.216.100

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	12/01/2026

MUNICIPIO DE PEREIRA

NIT 8914800302

NRO INT. :485419

Impreso en: 12-DIC-25 07:27 PM

ACTA DE RECIBO FINAL No. 33526

EL (LOS) INTERVENTOR (ES) O SUPERVISOR (ES) ABAJO FIRMANTE (S) DEL CONTRATO ADICIONAL Nro. 1719

CERTIFICA(N) QUE:

El contratista MARIANA VELASQUEZ MARIN con identificación 1017139775 ha cumplido a satisfacción con el objeto del contrato, demás obligaciones inherentes a él y con las obligaciones parafiscales, salud, pensión y riesgos profesionales derivados CONTRATO ADICIONAL en referencia.

De acuerdo al CONTRATO ADICIONAL se establece que:

Fecha firma	01/10/2025	**Valor orden gasto**	10.500.000
Fecha iniciación	18/10/2025	**Pagos efectuados y Ent.Alm no pagada**	10.000.000
Fecha Terminación	20/12/2025	**Valor acta**	500.000
Duración	63 DIAS Y QUE NO SUPERE LA VIGENCIA 30/12/2025	**Saldo pendiente**	0

Periodo de pago: 18/12/2025 **A** 20/12/2025

OBJETO DEL CONTRATO:

Adición y Prórroga No1 al contrato de prestación de servicios profesionales No. 1719 del 17/02/2025 con compromiso presupuestal No. 1998 del 17/02/2025 ,cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA DIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PARA BRINDAR ASISTENCIA LEGAL Y EJERCER LA DEFENSA TÉCNICA DE LOS INTERESES LITIGIOSOS EN LOS CUALES SEA PARTE EL MUNICIPIO DE PEREIRA.

BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS MEDIANTE LA PRESENTE ACTA

PAGO FINAL , CONTRATO No 1719 DEL 2025, PERIODO 18/12/2025 AL 20/12/2025

Item	Descripción Detalle Contrato	Valor	Iva
1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	500.000	0
Total:		**500.000**	**0**

Total recibido	500.000
- Amortización de anticipo	
Valor Quinientos Mil Pesos M/Cte.	**500.000**
Valor del Anticipo	0
Valor Acumulado Amortizacion Anticipo	0

Nota: El tercero es NO Declarante

Para constancia se firma en pereira el: 09/12/2025

ACTA DE RECIBO FINAL No. 33526

EL (LOS) INTERVENTOR (ES) O SUPERVISOR (ES) ABAJO FIRMANTE (S) DEL CONTRATO ADICIONAL Nro. 1719

CERTIFICA(N) QUE:

El contratista MARIANA VELASQUEZ MARIN con identificación 1017139775 ha cumplido a satisfacción con el objeto del contrato, demás obligaciones inherentes a él y con las obligaciones parafiscales, salud, pensión y riesgos profesionales derivados CONTRATO ADICIONAL en referencia.

PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA
Directora Operativa De Defensa Juridica
02461019155217-4839472-010070104

PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA
02461019155217-4839472-010070104

MUNICIPIO DE PEREIRA

Cra 7 No. 18-55

NIT 8914800302

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA. **No. 33526**

Para personas naturales no comerciantes o consideradas no responsables de IVA.

Decreto N. 358/2020

Periodo de pago: 18/12/25 hasta 20/12/25

Fecha de la transacción: 09/12/25 Fecha Pago Seguridad Social: 12/02/26

Nombre y Apellidos del beneficiario del pago: MARIANA VELASQUEZ MARIN

NIT o Cédula: 1017139775 Teléfonos: 3173555979

Ciudad y dirección del beneficiario del pago: Pereira - BRR VILLA DEL PRADO CON BARAJAS CA 119

Concepto: Adición y Prórroga No1 al contrato de prestación de servicios profesionales No. 1719 del 17/02/2025 con compromiso presupuestal No. 1998 del 17/02/2025 ,cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA DIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PARA BRINDAR ASISTENCIA LEGAL Y EJERCER LA DEFENSA TÉCNICA DE LOS INTERESES LITIGIOSOS EN LOS CUALES SEA PARTE EL MUNICIPIO DE PEREIRA.

VALOR PRESENTE ACTA	500.000
VALOR DE LA OPERACION	500.000

APLICACION LEY 1607

VALOR MES	500.000	**VALOR EXENTO 25%**	23.550
BASE APORTES	1.423.500	**VALOR UVT**	49.799
PAGO SALUD	178.000	**BASE RETENCION**	94.200
PAGO PENSION	227.800	**BASE EN UVT**	1,89
PAGO ARL		**PORCENTAJE**	0
INT. VIVIENDA		**VR. RTE. FTE. ART. 383**	0
MEDIC. PREPAGADA			
DEPENDIENTES			
VALOR DEDUCIBLE		**RET. ACUM. MES**	
CUENTAS AFC		**VALOR RTE.FTE. APLIC.**	0

DESC. ART. 383 Base < 95 uvt,Porcen. Aplicado 0

DESCUENTOS	
RETEN. FUENTE POR ICA	1.000
VALOR A PAGAR	499.000

En cumplimiento al Decreto 2231 de diciembre 22 de 2023 que modificó los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 del DUT 1625 de 2016; declaro bajo la gravedad de juramento que al final del año NO enfrentaré costos y gastos a mis rentas de trabajo. Por favor aplicar la tarifa de retención en la fuente establecida en la tabla del artículo 383 del Estatuto Tributario.

Declaro que no soy responsable del IVA, por lo tanto, no estoy obligado a expedir factura de venta conforme al artículo 1.6.1.4.2 del DUT 1625 de 2016. Artículo 511 y artículo 616-2 del Estatuto Tributario.



MARIANA VELASQUEZ MARIN

02461019113304-4839517-010065455

MUNICIPIO DE PEREIRA

NIT 8914800302

NRO INT: 608421

ORDEN DE PAGO

ORDEN DE PAGO FINAL **No. 40560** **De 09/12/2025** **Por 500.000,00**

PAGO FINAL , CONTRATO No 1719 DEL 2025, PERIODO 18/12/2025 AL 20/12/2025

ACTA No.: 33526 **de 09/12/2025** **C. Pago FIDUCIARIA** **CXP: NO**

DEPENDENCIA : SECRETARIA JURIDICA

PROYECTO : FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

A FAVOR DE: MARIANA VELASQUEZ MARIN **C.C o Nit** 1017139775

CONTRATO ADICIONAL No 1719 de 01/10/2025 Por 10.500.000,00

CPTO CAUSACIÓN: 4 - Proyectos de inversion

Adición y Prórroga No1 al contrato de prestación de servicios profesionales No. 1719 del 17/02/2025 con compromiso presupuestal No. 1998 del 17/02/2025 ,cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA DIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PARA BRINDAR ASISTENCIA LEGAL Y EJERCER LA DEFENSA TÉCNICA DE LOS INTERESES LITIGIOSOS EN LOS CUALES SEA PARTE EL MUNICIPIO DE PEREIRA.

VALOR A PAGAR Quinientos Mil Pesos M/Cte. **500.000,00**

RETENCIONES EFECTUADAS

Impuesto	Actividad	Base	%	Valor	Total deducciones
RETEN. FUENTE POR ICA	3336	500.000,00	0,20	1.000,00	**1.000,00**

Act. Cree:

NETO A GIRAR **499.000,00**

IMPUTACION PRESUPUESTO

COMPROMISO 9710 **Fecha.** 09/10/2025

C. Costo	Proyecto	Rubro	Nombre	Fondo	Valor
1104	2024660010040	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101 Fondos comunes	500.000,00

Total obligación **500.000,00**

IMPUTACION CONTABLE CXP

Cuenta		Débito	Crédito	Descripción
550705011	Comisiones, honorarios y servicios	500.000,00	0,00	Acta de recibo FINAL 485419 CONTRATO ADICIONAL_1
240102001	Proyectos de inversion	0,00	500.000,00	Acta de recibo FINAL 485419 CONTRATO ADICIONAL_1
Sumas Iguales		**500.000,00**	**500.000,00**	

DESCUENTOS EFECTUADOS CONTRATO

	Impuesto	Vr a descontar segun contrato	Vr descontado incluido este pago
29	ESTAMPILLA PROCULTURA ACUERDO N° 53/2024 PRESTACION SERVICIO	157.500,00	157.500,00
30	EST.PROBIENESTAR ADULTO MAYOR ACUERDO 53-2024 PREST. DE SER	210.000,00	210.000,00

DEPENDENCIA DE ORIGEN

Ordenó :

SANDRA ASTRID LOPEZ GODOY

02461020091224-4839518-010077637

CONTRATO No 1719 DEL 18 DE FEBRERO DE 2025

Clase de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Entidad Contratante:	ALCALDIA DE PEREIRA
Dependencia: Responsable:	SECRETARIA **JURÍDICA**
Contratista:	**MARIANA VELÁSQUEZ MARÍN**
Supervisor y/o Interventor	**PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA**
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA DIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PARA BRINDAR ASISTENCIA LEGAL Y EJERCER LA DEFENSA TÉCNICA DE LOS INTERESES LITIGIOSOS EN LOS CUALES SEA PARTE EL MUNICIPIO DE PEREIRA.
Valor del Contrato	**INICIAL:** $40.000.000 **ADICIÓN:** $10.500.000 **TOTAL:** $50.500.000
Plazo del contrato:	**INICIAL:** 8 meses **PRÓRROGA:** 2 meses y 3 días
Fecha De Inicio:	18/02/2025
Fecha Terminación:	20/12/2025
Prorroga	**SI**
Observaciones por adiciones:	**INICIAL:** $40.000.000 **ADICIÓN:** $10.500.000 **TOTAL:** $50.500.000

El supervisor acogiéndose al Decreto 0587 del 07 de abril de 2022 por medio del cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Pereira, de los contratos que celebre la Administración Central y el Decreto 908 de mayo 15 de 2024, por medio del cual se adopta el manual de contratación para el Municipio de Pereira se suscribe el acta de terminación, previa verificación que el contratista cumplió correctamente con todas las obligaciones establecidas en el Contrato.

Dada en Pereira a los **01** días de **diciembre** de 2025

Para constancia se firma, por los que en ella intervinieron

PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA
Supervisor

MARIANA VELÁSQUEZ MARÍN
Contratista

La suscrita, PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA

CERTIFICA

Que, una vez revisado el INVENTARIO DOCUMENTAL (anexo Formato Único de inventario FUID), entregado por: MARIANA VELÁSQUEZ MARÍN, quien se identifica con cédula de Ciudadanía Nro: 1.017.139.775, en su calidad de:

- ( ) Servidor público (empleado público), vinculado al cargo: _____ código: _____ Grado: _____
- (x) Contratista, según contrato Nro: 1719 del año: 2025,

Se certifica que la persona en mención, se encuentra a **PAZ Y SALVO**, por concepto del manejo de la documentación de archivos de gestión, satélite, central o histórico (legajos, expedientes, cajas de Archivo), que estuvieron a su cargo durante el tiempo que laboró o prestó sus servicios en la Secretaría y/o Dependencia Secretaría Jurídica.

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira al día primero (01) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025)

FIRMA
Nombre: PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA
Cargo: Directora Operativa de Defensa Judicial
Dependencia y Secretaría: Jurídica

Observación: En el caso del Servidor Público o Contratista no tenga a cargo Inventario Documental, no se requiere anexar el Formato Único de Inventario Documental-FUID.

A. FECHA DILIGENCIAMIENTO: 01 DE DICIEMBRE DE 2025

B. TIPO DE NOVEDAD

FUNCIONARIOS				CONTRATISTAS	
Vacaciones		Pensión		Suspensión del contrato	
Incapacidad		Traslado		Terminación del contrato	X
Permiso		Desvinculación		Otro	
Licencia		Suspensión		Cuál:	
En comisión		En cargo			

C. DATOS PERSONA QUE PRESENTA NOVEDAD

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÒN
VELÁSQUEZ MARÍN	MARIANA	1.017.139.775

D. PARTE FUNCIONAL

DEPENDENCIA	PROCESO	CARGO/PROFESIÒN	TIPO DE VINCULACIÓN	
SECRETARÍA JURÍDICA	CONTRATACION	ABOGADA	Funcionario	
			Contratista	X

E. SITUACIÒN DE ACTIVIDADES ENCOMENDADAS

ITEM	DENOMINACIÓN O ASUNTO	ESTADO					
		PENDIENTE	CUMPLIDO	FECHA EN QUE SE DEBE ENTREGAR	¿EN QUÈ MEDIO?	PERSONA A QUE DEBE ENTREGARSE LA INFORMACIÓN	OBSERVACIÒN
1.	Ejercer la representación judicial, Extrajudicial y administrativa del municipio de Pereira ante las distintas jurisdicciones en los asuntos que le sean asignados previo poder otorgado por el Alcalde o su delegado.		X	20 de diciembre de 2025	DIGITAL	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se realiza revisión de Estados, elaboración de contestaciones de demanda, alegatos de conclusión, recursos de apelación y asistencia a audiencias.
2.	Resolver y revisar los recursos que lleguen a la secretaria Jurídica provenientes de las diferentes dependencias		X	20 de diciembre de 2025	DIGITAL	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se resuelven los recursos que sean asignados para revisión.
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		X	20 de diciembre de 2025	DIGITAL	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se presta asesoría en las consultas que sean asignadas.
4.	Asistir a los estudios jurídicos programados		X	20 de diciembre	DIGITAL	PAOLA ANDREA	Se asiste a los estudios que sean

	por la Secretaria Jurídica y Participar en los estudios e investigaciones para adoptar y mantener actualizada la Política de Prevención del Daño Antijurídico y la Defensa Jurídica del Municipio y realizar una retroalimentación a la Dirección de Defensa Judicial.			**de 2025**		HERRERA MARULANDA	programados.
5.	Presentar los informes que se requieran por parte de la Dirección de defensa Jurídica y el Secretario de Despacho		**X**	**20 de diciembre de 2025**	**DIGITAL**	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se presentan los informes que sean requeridos.
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.		**X**	**20 de diciembre de 2025**	**DIGITAL**	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se radican oportunamente de contestaciones de demanda, alegatos de conclusión, recursos de apelación y asistención.
7.	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.		**X**	**20 de diciembre de 2025**	**DIGITAL**	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se presentan conceptos sobre los fallos emitidos, analizando si se cumplen requisitos para la acción de repetición.
8.	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		**X**	**20 de diciembre de 2025**	**DIGITAL**	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se elaboran las fichas de conciliación para exponer ante el comité de conciliación.

	deliberar y decidir sobre su procedencia; e informar a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación sobre la necesidad de convocar a los servidores públicos, contratistas o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir alguna ficha sometida a consideración del Comité de Conciliación.						
9.	Realizar los trámites inherentes para informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público 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.		**X**	**20 de diciembre de 2025**	**DIGITAL**	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se realizan los trámites que correspondan con los Procuradores Judiciales ante Asuntos Administrativos.
10.	Realizar los trámites inherentes a la publicación en la página web de la entidad las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los 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.		**X**	**20 de diciembre de 2025**	**DIGITAL**	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se realizan los trámites que correspondan con los Procuradores Judiciales ante Asuntos Administrativos.
11.	Impulsar los trámites inherentes a los requerimientos judiciales que se deriven de cada etapa procesal, tales como solicitud de los antecedentes		**X**	**20 de diciembre de 2025**	**DIGITAL**	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se impulsan oficios para solicitud de antecedentes administrativos, requerimientos probatorios e impulso de solicitudes de juzgados.

	administrativos, Decretos de Delegación para las audiencias y demás correspondientes a las facultades del poder conferido.						
12.	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 radicadas por los beneficiarios		**X**	**20 de diciembre de 2025**	**DIGITAL**	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se impulsan los oficios para solicitud de liquidaciones de sentencia, solicitud de CDP, solicitud de certificación de no pagos y resoluciones de pago de sentencias judiciales.
13.	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.		**X**	**20 de diciembre de 2025**	**DIGITAL**	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se realizan análisis de los procesos del Consejo de Estado.
14.	Revisar los estados de los procesos que se encuentren en las altas Cortes.		**X**	**20 de diciembre de 2025**	**DIGITAL**	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se revisan estados de los procesos en las altas Cortes.
15.	Dar estricta aplicación al Decreto 973 de diciembre 19 de 2012 por el cual se adopta el sistema de información judicial SIPROJ, manteniendo actualizado, cargando todas las actuaciones y verificando la debida asignación de los procesos judiciales a su cargo.		**X**	**20 de diciembre de 2025**	**DIGITAL**	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se actualiza el SIPROJ para cada proceso con todas sus actuaciones judiciales.
16.	Adelantar las gestiones pertinentes para llevar a cabo el cobro de providencias o decisiones que se hayan proferido a favor de la entidad.		**X**	**20 de diciembre de 2025**	**DIGITAL**	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se impulsan los oficios para solicitud de liquidaciones de sentencia, solicitud de CDP, solicitud de certificación de no pagos y resoluciones de pago de sentencias judiciales.
17.	El apoderado judicial está obligado a informar y remitir las sentencias proferidas		**X**	**20 de diciembre de 2025**	**DIGITAL**	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se remiten reportes de las sentencias.

	en contra del municipio de Pereira para el registro en la matriz, una vez se encuentren en firme.						
18.	Rendir informen mensual dentro de los 5 días calendario siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descritas en el alcance y/o concertadas con el supervisor de conformidad con el cronograma, si el bien o servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.		**X**	**20 de diciembre de 2025**	**DIGITAL**	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	Se rinden los informes requeridos con todos sus soportes.

F. INFORMACIÓN ADICIONAL

ITEM	TEMAS	COMENTARIOS
1.	Información sobre personal bajo a su responsabilidad	NINGUNA
2.	Factores que afectan adversamente la gestión	NINGUNA
3.	Proyectos en ejecución	NINGUNA
4.	Obligaciones de orden técnico, judicial, pagos que deban ser atendidos.	NINGUNA
5.	Informes de control que involucre su gestión.	NINGUNA

G. DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN	CARGO/PROFESIÒN
HERRERA MARULANDA	PAOLA ANDREA	42.131.694	DIRECTORA OPERATIVA DE DEFENSA JUDICIAL

H. OBSERVACIONES

DE LA PERSONA QUE ENTREGA	DE LA PERSONA QUE RECIBE
Ninguna	**Ninguna**

I. FIRMAS

PERSONA QUE ENTREGA	PERSONA QUE RECIBE
MARIANA VELÁSQUEZ MARÍN	PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA

FIRMA 	**FIRMA** 
NO. IDENTIFICACIÓN: 1.017.139.775	**NO. IDENTIFICACIÓN:** 42.131.694
FECHA: 01-12-2025	**FECHA:** 01-12-2025

Supervisor: PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA	**Fecha de la Evaluación:**
Cargo:	**Fecha iniciación del contrato**: 18 de octubre de 2025 **Fecha terminación del contrato**: 20 de diciembre de 2025
Empresa y/o Contratista: Mariana Velásquez Marín **Nit:** 1.017.139.775	**Contrato No**. 1719 *DEL18 DE FEBRERO DE 2025.*
Representante legal:	

Tipo de Proceso	❑ Contratación Directa **X**	❑ 10% Menor Cuantía	❑ Selección Abreviada Menor cuantía	❑ Selección Abreviada Subasta Inversa Presencial	❑ Licitación Publica	❑ Concurso de Méritos ❑ Otros Cuál:

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA DIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PARA BRINDAR ASISTENCIA LEGAL Y EJERCER LA DEFENSA TÉCNICA DE LOS INTERESES LITIGIOSOS EN LOS CUALES SEA PARTE EL MUNICIPIO DE PEREIRA.

CALIFICACIÓN		
SIEMPRE	**CASI SIEMPRE**	**NUNCA**
Cumple de manera satisfactoria con todos los requisitos que implica el factor a evaluar	Cumple con falencias los requisitos que implica el factor a evaluar	No cumple con los requisitos que implica el factor a evaluar
Esta calificación debe estar enmarcada en los requisitos que se establecen en la minuta del contrato y en la propuesta del contratista, aceptada por el Municipio de Pereira.		

Escriba el número o puntaje de acuerdo a la calificación por cada factor a evaluar

FACTOR A EVALUAR	**CALIFICACIÓN**		
	SIEMPRE 3	**CASI SIEMPRE 2**	**NUNCA 1**
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL CONTRATO			
1. ¿Cumple con las especificaciones técnicas con las que el contratista debe prestar el servicio?	X		
2. ¿El contratista fue idóneo para cumplir con el objeto del contrato?	X		
3. ¿Presenta de manera adecuada los resultados pactados?	X		
4. ¿Cumple con los alcances determinados en el contrato o en la propuesta?	X		
OPORTUNIDAD EN EL TRABAJO ENTREGADO O SERVICIO PRESTADO			
5. ¿Cumple con la entrega de resultados en el tiempo pactado?	X		
6. ¿Cumple con el cronograma de actividades?	X		
INTERACCIÓN CON LA ENTIDAD	X		
7. Se relaciona adecuadamente con las personas que debe interactuar para el cumplimiento del objeto del contrato (funcionarios, contratistas, comunidad, entre otros).	X		
8. ¿El contratista tiene iniciativa, disposición, interés, colaboración para cumplir con el objeto del contrato? *	X		
PUNTUACIÓN	EXCELENTE		

CLASIFICACIÓN DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS

Marque con una X la clasificación asignada según la puntuación.

EXCELENTE: Cuando el puntaje es entre 24	
BUENO: Cuando el puntaje es entre 19 y 23 Para esta clasificación se generan acciones preventivas o correctivas.	
ACEPTABLE: Cuando el puntaje es entre 14 y 18	
DEFICIENTE: Cuando el puntaje es entre 8 y 13 Para esta clasificación se tomarán las acciones legales que apliquen.	

OBSERVACIÓN: Describa brevemente los sucesos más relevantes que se presentaron con el contratista.
ASPECTOS POSITIVOS DEL CONTRATISTA
ASPECTOS NEGATIVOS DEL CONTRATISTA
COMPROMISOS (Cuando Es Una Evaluación De seguimiento y/o Su Medición Este En El Rango Aceptable)

MARIANA VELÁSQUEZ MARÍN
C.C No. 1.017.139.775
Contratista

PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA
Directora Operativa de Defensa Jurídica
Secretaría Jurídica Municipio de Pereira.
Supervisor