Villavicencio, 1 de febrero de 2021,

Doctor
JOSE ISMAEL HERNANDEZ VARELA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Alcaldía Municipal de Villavicencio
Ciudad.

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES Numero 1
CONTRATO **N°059 DE 2021, ID contrato No.CD- 066 - 2021 PROCESO EN SECOP II**
PERIODO No. 1 del 19 de ENERO al 31 de ENERO de 2021

Cordial Saludo,

Por medio de la presente en calidad de contratista, allego a usted el informe de actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del contrato de prestación de servicios No. 059 de 2021, conforme al alcance del objeto contractual y las obligaciones previstas en el mismo.

I. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.	059 DEL 18 DE ENERO DE 2021		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATISTA:	TACHI JEREZ RAMIREZ, cedula 1.010.177.911 expedida en Bogotá D.C.		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		
VALOR DEL CONTRATO:	$74.316.667.00		
PLAZO DE EJECUCION:	ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DIAS.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	JOSÉ ISMAEL HERNANDEZ VARELA – PROFESIONAL ESPECIALIZADO.		
FECHA DESIGNACION SUPERVISION:	19 DE ENERO DE 2021.		
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO DE 2021		
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2021		
PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DESDE 19 DE ENERO DE 2021		HASTA 31 DE ENERO DE 2021

II. DETALLES DE EJECUCION

CLAUSULA SEGUNDA- ALCANCE DEL CONTRATO: El CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes actividades.	
ACTIVIDADES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA**
1. Absolver las consultas que por escrito, medio electrónico o vía telefónica se le soliciten por parte del señor Alcalde, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y la Supervisora del contrato y/o en las distintas secretarias u oficinas de la alcaldía Municipal	Durante el periodo de ejecución del contrato no atendí requerimientos por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y /o el Supervisor del Contrato relacionados con este punto.

2. Proyectar, revisar actos administrativos que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	• Revisé el proyecto de Decreto “Por el cual se hace una delegación y se dictan otras disposiciones”, conforme se verifica en la nota interna No. 1030-19.18/154. • Revisé el Proyecto de Decreto "Por el cual se adiciona y prorroga la vigencia del Decreto No.1000- 24/391 de 2020 “por medio del cual se adoptan medidas temporales para el ordenamiento del tránsito en la ciudad de Villavicencio y se derogan los decretos 331 y 344 de 2020”, mediante nota interna No. 1030-19.18/354. • Proyecté Resolución No. 1000-67.20-002 “Por medio del cual se resuelve un recurso de apelación dentro del proceso disciplinario No. 2354 de 2017, con acumulación a los expedientes 2244/2016,2274/2016,2328/2017 y 2421/2017”. • Proyecté Resolución No. 1000-67.20-001 “Por medio del cual se resuelve un recurso de apelación dentro del proceso disciplinario No. 1939 de 2014, con acumulación del proceso 2228 del 2016 y 2251 de 2016”.
3. Proyectar respuestas a las acciones de Tutela, Acciones de Grupo, Acciones Populares y demás acciones constitucionales que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	• Proyecté y radiqué vía correo electrónico memorial con pronunciamiento dirigido proceso de control inmediato de legalidad del Decreto 188 del 02 de abril de 2020, con radicado: 50001-2333-000-2020-00968-00, que se adelanta en el Tribunal Administrativo del Meta, Magistrado Dr. Héctor E. Rey Moreno. • Proyecté y radiqué vía correo electrónico memorial con pronunciamiento dirigido proceso de control inmediato de legalidad del Decreto 205 del 17 de abril de 2020, con radicado: 50001-2333-000-2020-00970-00, que se adelanta en el Tribunal Administrativo del Meta, Magistrado Dr. Héctor E. Rey Moreno. • Proyecté y radiqué vía correo electrónico memorial con pronunciamiento dirigido proceso de control inmediato de legalidad del Decreto 175 del 31 de marzo de 2020, con radicado: 50001-2333-000-2020-00967-00, que se adelanta en el Tribunal Administrativo del Meta, Magistrado Dr. Héctor E. Rey Moreno.
4. Emitir conceptos jurídicos de conformidad con el Acuerdo 001 de 2017, que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	Durante el periodo de ejecución del contrato no atendí requerimientos por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y /o el Supervisor del Contrato relacionados con este punto.
5. Supervisar como mínimo dos veces por semana los procedimientos o trámites que se encuentra adelantando en los distintos	Durante el periodo de ejecución se realizó la supervisión en los diferentes despachos judiciales donde cursan los procesos

despachos judiciales a través de los estados judiciales virtuales, hasta tanto no se modifique la situación actual del sistema judicial, para el cumplimiento del objeto (allegar relación de procesos en curso informando el estado de los procesos y fechas de audiencias).	asignados, con el presente informe se adjunta informe en formato Word que contiene la relación de procesos, numero de radicado, demandante, demandado, clase de proceso, etapa procesal actual e historial de cada uno de los procesos judiciales que se adelantan ante los Juzgados Administrativos de Villavicencio, Tribunal Administrativo del Meta y Consejo de Estado, en el cual se evidencian los movimientos o actuaciones durante el periodo de ejecución del periodo en que se presenta el informe de actividades. Proyecté y radiqué vía correo electrónico memorial con respuesta a solicitud de tramite dictamen pericial dirigido al proceso de Reparación Directa No. 50001-3333-004-2018-00216-00, Demandante Mayda Rosalba Castro Romero, Demandado Municipio de Villavicencio, que se adelanta en el Juzgado 4 Administrativo Oral de Villavicencio, el 26/01/2021. El 21 de enero de 2021, el Tribunal Administrativo del Meta. Profirió sentencia dentro del control inmediato de legalidad No. 50001-2333-000-2020-00854-00, declarando ajustado a la legalidad el Decreto No. 176 de 2020.
6. Asistir a los comités técnicos jurídicos y a los comités de conciliación a que sea citado de manera virtual o presencial, para rendir ponencia de los asuntos encomendados, en aras a tener optimización y unidad de criterios jurídicos en la defensa del Municipio de Villavicencio.	Durante el periodo de ejecución del contrato no atendí requerimientos por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y /o el Supervisor del Contrato relacionados con este punto.
7. Representar al Municipio de Villavicencio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que sean asignados para su conocimiento y ejercicio de la profesión en aras de la defensa del Municipio de Villavicencio.	REPRESENTACION JUDICIAL: • Proyecté y radiqué vía correo electrónico memorial con pronunciamiento dirigido proceso de control inmediato de legalidad del Decreto 188 del 02 de abril de 2020, con radicado: 50001-2333-000-2020-00968-00, que se adelanta en el Tribunal Administrativo del Meta, Magistrado Dr. Héctor E. Rey Moreno. • Proyecté y radiqué vía correo electrónico memorial con pronunciamiento dirigido proceso de control inmediato de legalidad del Decreto 205 del 17 de abril de 2020, con radicado: 50001-2333-000-2020-00970-00, que se adelanta en el Tribunal Administrativo del Meta, Magistrado Dr. Héctor E. Rey Moreno.

	• Proyecté y radiqué vía correo electrónico memorial con pronunciamiento dirigido proceso de control inmediato de legalidad del Decreto 175 del 31 de marzo de 2020, con radicado: 50001-2333-000-2020-00967-00, que se adelanta en el Tribunal Administrativo del Meta, Magistrado Dr. Héctor E. Rey Moreno. • Proyecté y radiqué vía correo electrónico memorial con respuesta a solicitud de tramite dictamen pericial dirigido al proceso de Reparación Directa No. 50001-3333-004-2018-00216-00, Demandante Mayda Rosalba Castro Romero, Demandado Municipio de Villavicencio, que se adelanta en el Juzgado 4 Administrativo Oral de Villavicencio, el 26/01/2021. • Se adjunta con el presente informe la relación de procesos judiciales, en formato Word que contiene el número de radicado, demandante, demandado, clase de proceso, etapa procesal actual e historial de cada uno de los procesos judiciales que se adelantan ante los Juzgados Administrativos de Villavicencio, Tribunal Administrativo del Meta y Consejo de Estado.
8. Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica el formato 1030-F-AJR-03 Obligaciones contingentes y su impacto adverso, diligenciado en su totalidad, con los siguientes cortes: (01 de enero a 30 de junio) y (01 de julio al 30 de diciembre).	Se actualizó y se remitió vía correo electrónico el formato 1030-F-AJR-03 Obligaciones contingentes y su impacto adverso, diligenciado en su totalidad, el 06 de enero de 2021, correspondiente al corte del 30 de diciembre de 2020, en el marco de ejecución del contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1640 de 2020.
9. Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica informe sobre las Acciones de Repetición y/o llamamiento en garantía, que hayan sido encomendadas, con los siguientes cortes: (01 de enero a 30 de junio) y (01 de julio al 30 de diciembre).	De acuerdo a lo manifestado por la Técnico de la Oficina Judicial de la Oficina Jurídica la presentación del formato de obligaciones contingentes y su impacto adverso se debe presentar el 30 de junio de 2020 y el 30 de diciembre de 2020, razón por la cual durante el periodo de ejecución del presente informe no se realizó actividad relacionada con este punto.
10. Para el diligenciamiento de los poderes y correspondencia de entrega o de recibo por parte de la Oficina Asesora Jurídica, se deberá retirar a más tardar al día siguiente de su comunicación, bien sea personalmente y/o a través de su dependiente judicial	Durante el periodo de ejecución del contrato retiré las comunicaciones, correspondencia y poderes dentro del plazo otorgado para el efecto.
11. Comunicar a la Oficina Jurídica de manera inmediata los inconvenientes que se presenten dentro del normal cumplimiento de sus actividades, así como recomendar cuando lo considere procedente correctivos que promuevan la buena marcha de la Administración.	No comuniqué a la Oficina Jurídica para este periodo alguna recomendación y/o inconveniente en relación con el cumplimiento de las actividades del contrato.

12. Servir de apoyo a las diversas actividades realizadas por la Oficina Asesora Jurídica para el buen funcionamiento de la Oficina Asesora Jurídica y la administración Municipal.	Durante el periodo de ejecución del contrato se tuvo la disposición de prestar el apoyo requerido en las actividades programadas por la Oficina Asesora Jurídica, manteniendo para tal efecto contacto constante con el Jefe de la dependencia y con su grupo de colaboradores.
13. A la terminación del contrato deberá entregar para el archivo de la oficina Asesora Jurídica debidamente diligenciados los trámites puestos en su conocimiento.	El cumplimiento de esta obligación está condicionada a la terminación del contrato

III. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL:** Sobre dicho aspecto verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

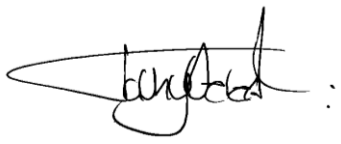
MES DE ENERO DE 2021

IBC	$ 1.130.000
SALUD	$ 141.300
PENSIÓN	$ 180.800
ARL	$ 5.900
N° DE PLANILLA	48299937
FECHA DE PAGO	**01/02/2021**

IV. **BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA.** El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
ANTICIPO	0	N/A	N/A
PRIMERO PAGO (pago autorizado en el presente informe).	$2.816.667.	19/01/2021 al 31/01/2021	3.79%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA (lo que falta por Ejecutar)	$71.500.000	01/02/2021 al 30/12/2021	96.21%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$74.316.667	19/01/2021 al 30/12/2021	100%

Atentamente,



TACHI JEREZ RAMIREZ
ASESORA EXTERNA
C.C.No. 1.010.177.911
CELULAR: 3123670678