Villavicencio, 02 de marzo de 2021,

Doctores:
JOSE ISMAEL HERNANDEZ VARELA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
JAIRO ANTONIO MERCADO CORONADO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Alcaldía Municipal de Villavicencio

Ciudad.

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES Numero 2
CONTRATO **N°059 DE 2021, ID contrato No.CD- 066 - 2021 PROCESO EN SECOP II**
PERIODO No. 2 del 1 de FEBRERO al 28 de FEBRERO de 2021

Cordial Saludo,

Por medio de la presente en calidad de contratista, allego a ustedes informe de actividades desarrolladas en el marco de 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. JAIRO ANTONIO MERCADO CORONADO – PROFESIONAL ESPECIALIZADO.		
FECHA DESIGNACION SUPERVISION:	19 DE ENERO DE 2021. 25 DE FEBRERO 2021.		
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO DE 2021		
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2021		
PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DESDE 01 DE FEBRERO DE 2021		HASTA 28 DE FEBRERO 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	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.

distintas secretarias u oficinas de la alcaldía Municipal	
2. Proyectar, revisar actos administrativos que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	• Revisé proyecto de Resolución de cierre de proyecto "SUBSIDIO AL TRANSPORTE ESCOLAR DE ESTUDIANTES Y NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DEL AREA RURAL Y URBANA DE VILLAVICENCIO", conforme se verifica con la nota interna No. 1030-19.18/511 del 12 de febrero de 2021. • Revisé proyecto de Decreto "POR EL CUAL SE ACLARA EL ARTICULO 4 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", conforme se verifica en la nota interna No. 1030-19.18/511 del 2 de febrero de 2021. • Revisé y se dio visto bueno al Proyecto de Decreto "Por medio del cual se conforma la mesa de control social al plan de vacunación contra el Covid – 19 de Villavicencio", mediante 1030.19.18/625 del 23 de febrero de 2021. • Revisé y se dio visto bueno al proyecto de Decreto "Por medio del cual se suspende la vigencia del Decreto No. 1000-24/736 de 2019, por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto No. 1000-21/158 de 2018", mediante nota interna No. 1030.19.18/704 del 25 de febrero de 2021.
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.	Se radicó vía correo electrónico informe técnico remitido por la Directora Operativa de la Secretaría de infraestructura, sobre las actividades realizadas durante los días 21 y 22 de diciembre de 2020, en el marco de la acción popular No. 50001333300220200012300 Demandante Isabel Eugenia Carrillo, Demandado: Municipio de Villavicencio y Otro, que se adelanta en el Juzgado 2 Administrativo Oral de Villavicencio.
4. Emitir conceptos jurídicos de conformidad con el Acuerdo 001 de 2017, que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	Se proyectaron los siguientes conceptos para Comité de Conciliación. ➢ Conciliación Prejudicial de Juan Carlos Pulido, radicado No. E-2021-013416 Procuraduría 48 Judicial Administrativa de Villavicencio. ➢ Conciliación Prejudicial de Miguel Ángel Agudelo, radicado No. 021-2021-043939 Procuraduría 206 Administrativa. ➢ Conciliación Prejudicial de Angela Patricia Cuellar, radicado No. 30- E-2021-149472, Procuraduría 206 Judicial I Administrativa. ➢ Conciliación Prejudicial de Juan de Jesús Peña, radicado

	No. E – 2021-57926, Procuraduría 48 Judicial Administrativa de Villavicencio.
5. Supervisar como mínimo dos veces por semana los procedimientos o trámites que se encuentra adelantando en los distintos 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).	Durante el periodo de ejecución se realizó la supervisión en los diferentes despachos judiciales donde cursan los procesos asignados, con el presente informe se adjunta informe en formato 1030-F-AJR-03 que contiene la relación de procesos, numero de radicado, demandante, demandado, clase de proceso, etapa procesal actual de cada uno de los procesos judiciales que se adelantan ante los Juzgados Administrativos de Villavicencio, Tribunal Administrativo del Meta y Consejo de Estado.
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 contestación de demanda de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. 2019/00257, demandante: Miguel Ángel Agudelo, que se adelanta en el Juzgado 1 Administrativo Oral de Villavicencio. • Envié vía correo electrónico informe técnico suscrito por la Directora Operativa de la Secretaría de infraestructura, sobre las actividades realizadas durante los días 21 y 22 de diciembre de 2020, en el marco de la acción popular No. 50001333300220200012300 Demandante Isabel Eugenia Carrillo, Demandado: Municipio de Villavicencio y Otro, que se adelanta en el Juzgado 2 Administrativo Oral de Villavicencio. • Proyecté y radiqué vía correo electrónico, recurso de apelación contra sentencia de 1 instancia, proferida en el proceso de reparación directa No. 2016/00491,

	Demandante: KERSTY MURRELY CEDEÑO VASCO Y OTROS. • Asistí a continuación de audiencia virtual de pacto de cumplimiento, dentro de la acción popular No. 2020-00123, Demandante: Isabel E. Carillo, que se adelanta en el Juzgado 2 Administrativo Oral de Villavicencio, el 26 de febrero de 2021. • El juzgado 7 Administrativo Oral de Villavicencio, profirió sentencia de primera instancia dentro del proceso de reparación directa No. No. 2016/00491, Demandante: KERSTY MURRELY CEDEÑO VASCO Y OTROS, se notificó el 15/02/2021.
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 1 de marzo de 2021, se adjunta con el presente escrito informe en físico.
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:

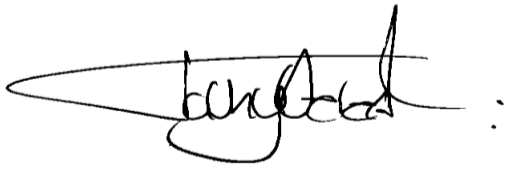
MES DE FEBRERO DE 2021

IBC	$ 2.600.000
SALUD	$ 325.000
PENSIÓN	$ 416.000
ARL	$ 13.600
N° DE PLANILLA	909095742
FECHA DE PAGO	**01/03/2021**

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	$2.816.667.	19/01/2021 al 31/01/2021	3.79%
SEGUNDO PAGO (Pago autorizado en el presente informe)	$6.500.000	01/02/2021 al 28/02/2021	8.74%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA (lo que falta por Ejecutar)	$71.500.000	01/03/2021 al 30/12/2021	87.47%
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