SECOP ☐ I
SECOP ☒ II

CONTRATO Nº 059 de 2021

Todos los documentos deben ser originales, con excepción de los requisitos que indican copia.				
ITEM	**REQUISITO**	**CUMPLE**		
		SI	**NO**	**N.A**
1	Formato de Viabilidad de Pago expedida por la Secretaría			
2	Cuenta de Cobro (si es régimen simplificado) o factura (régimen común y persona jurídica)			
3	Copia Certificación Bancaria. (En caso de que aplique)			
4	Copia Contrato / Copia Adiciones / Copia Modificaciones (***Nota 1)**			
5	Copia Registro presupuestal			
6	Copia informe del Interventor y/o Supervisor			
7	Copia de Plan de Inversión / Acta de Terminación /Acta de Liquidación **(**Nota 2)**			
8	Copia Acta de recibo Parcial o Final para contrato de obra			
9	Copia Entrada de Almacén Municipal Contrato de Suministro, Compraventa de Bienes (Inmuebles, Muebles)			
10	Copia del Rut actualizado			
11	Copia del certificado de la Cámara de Comercio, para aquellas personas Naturales o Jurídicas amparadas a la Ley 1429 de 2010.			
12	Certificación Declarante o No Declarante de Renta			
13	Planilla de Seguridad Social			
14	Acta de Inicio			
15	Pantallazo como evidencia de información ingresada en el SECOP II			
***Nota 1**	**En caso de existir adiciones y/o modificaciones contractuales, deberá adjuntarse copia respectiva**			
****Nota 2**	**Anticipos:** Adjuntar Plan de Inversión Aprobado **Pago Final**: Acta de Terminación y/o Acta de Liquidación			

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REVISÓ EN LA SECRETARÍA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REVISÓ EN CONTABILIDAD

Villavicencio Meta, 02 de septiembre de 2021,

CUENTA DE COBRO No. 008

Villavicencio, del 01 de agosto al 31 de agosto de 2021.

El Municipio de Villavicencio con Nit No. 892.099. 324-3

DEBE A:

TACHI JEREZ RAMIREZ, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.010.177.911 de Bogotá D.C. y Tarjeta Profesional No. 230.242 del Consejo Superior de la Judicatura la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MDA C/TE ($6.500.000), por concepto de la Prestación de Servicios Profesionales de Abogada del 01 de agosto de 2021 al 31 de agosto de 2021, según Contrato de Prestación de Servicios No. 059 de 2021, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO".

Cordialmente,

TACHI JEREZ RAMIREZ
C.C No. 1.010.177.911 de Bogotá D.C.
T.P No. 230.242 del C.S de la J.

Calle 19 No. 16 – 65 Villavicencio – Meta, e- mail: tachyabogada@gmail.com
Celular 3123670678

Escaneado con CamScanner

Municipio de Villavicencio

Proceso Gestion Financiera
Subproceso Gestión Contable
DECLARACION DE PERTENENCIA A CEDULA FISCAL

Villavicencio, Meta, Septiembre 2 de 2021.

Yo, TACHI JEREZ RAMIREZ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.010.177.911 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, manifiesto expresamente y solo para fines Tributarios bajo gravedad de juramento lo siguiente:

1.- Soy Personal Natural, residente en Colombia	SI	
2.- Tengo dos (2) o más empleados o contratistas vinculados con esta actividad		NO
3.- Soy Declarante sobre el Impuesto sobre la Renta	SI	

NOTA: Me comprometo a suministrar oportunamente cualquier cambio en la información aquí manifestada.

FIRMA

C.C. No. 1.010.177.911 CELULAR: 3123670678

DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA JURIDICA –

Escaneado con CamScanner

Villavicencio, 02 de septiembre de 2021,

Doctor:
FRANKLIN ALBERTO MARIN GARZÓN
Jefe Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Villavicencio
Ciudad.

Ref.: CONTRATO **N°059 DE 2021, ID contrato No.CD- 066 - 2021 PROCESO EN SECOP II** PERIODO No. 8 del 01 de AGOSTO al 31 de AGOSTO de 2021.

1. **OBJETIVO**: Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecucion contractual e informar al municipio de Villavicencio acerca del desarrollo del mismo verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales a lo largo de su ejecución en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011.

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.	CONTRATO N°059 DE 2021, ID contrato No.CD-066 – 2021, Secop II.
PUBLICADO EN	SECOP I ___ Ó SECOP II X
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	TACHI JEREZ RAMIREZ
N° DE IDENTIFICACIÓN	C.C. No. 1.010.177.911 de Bogotá.
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.
CONDICIONES INICIALES	
VALOR DEL CONTRATO:	$74.316.667.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DÍAS.
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	JOSÉ ISMAEL HERNANDEZ VARELA (19 de enero al 24 de febrero de 2021) JAIRO ANTONIO MERCADO CORONADO (25 de febrero de 2021 al 06 de mayo de 2021). SHARON SAMANTHA SALAMANCA MARULANDA (07 de mayo de 2021)
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	19 DE ENERO DE 2021 25 DE FEBRERO DE 2021 07 DE MAYO DE 2021.
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2021
MODIFICACIONES:	

Escaneado con CamScanner

CESIÓN:	N.A.	FECHA:	N.A
VALOR DE ADICIÓN:	N.A.	FECHA:	N.A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	N.A		
PRORROGAS	N.A	FECHA:	N.A
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRORROGAS)	ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DÍAS		
SUSPENSIONES	FECHA:		
REINICIOS:	N.A.	FECHA:	N.A
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N.A		

3. DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 07 de mayo de 2021, expedido por el JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN, se designó a la suscrita SHARON SAMANTHA SALAMANCA MARULANDA, Profesional Universitaria de la Oficina Asesora Jurídica, como supervisora del contrato en referencia, me permito presentar informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al periodo No. 8 de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión adoptado mediante Decreto No. 1000-21/293, vigente desde el 19 de julio de 2016.

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por la contratista en el presente periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del contrato del 64.97%:

DETALLES DE EJECUCIÓN

CLAUSULA SEGUNDA- ALCANCE DEL CONTRATO: LA CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes actividades.	
ACTIVIDADES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRATISTA**
1. Absolver las consultas y prestar asesoría jurídica que por escrito, medio electrónico o vía telefónica sea requerida por el señor Alcalde, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Supervisor del Contrato y/o en las distintas secretarias u oficinas de la Alcaldía Municipal	• La contratista proyectó y envió vía correo electrónico nota interna 1030.19.18/3459 del 12/08/2021, con respuesta a la solicitud de concepto elevada por la Secretaría de Desarrollo Institucional con nota interna 1100-19.18/0545, de "Suministro primera, segunda y tercera dotación del año 2021, para los funcionarios administrativos de la administración central de Villavicencio y trabajadores oficiales".
2. Proyectar, revisar actos administrativos que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	• La contratista revisó el Acuerdo No. 484 de 2021 "POR EL CUAL SE ESTABLECEN ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN Y TRATAMIENTO DE NIÑOS CON TRASTORNOS POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD EN EDAD ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y NO OFICIALES DE VILLAVICENCIO" mediante nota interna 1030-19.18/3239 del 03/08/2021.

Escaneado con CamScanner

	• La contratista revisó el Acuerdo No. 488 de 2021 "POR EL CUAL SE CREA LA ESTRATEGIA "CULTURA LLANERA AL BARRIO" EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO", conforme a la nota interna No. 1030-19.18/3458 del 12/08/2021. • La contratista revisó el proyecto de Decreto "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 065 DE 2015 Y SE RESTRUCTURA EL COMITÉ MUNICIPAL PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS SEXUALES Y LOS DERECHOS REPRODUCTIVOS CON ENFASIS EN LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES (PEA)", conforme a la nota interna No. 1030-19.18/3601 del 24/08/2021.
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.	Durante el periodo de ejecución del contrato la contratista llevó a cabo las siguientes actividades relacionadas con esta obligación: • La contratista proyectó y envió vía correo electrónico contestación a la acción de cumplimiento con radicado No. 2021-00164, instaurada por Rony Alexander Ladino Vigoya, que se adelantó en el Juzgado 1 Administrativo de Villavicencio. El 19/08/2021.
4. Emitir conceptos jurídicos de conformidad con el Acuerdo 001 de 2017, que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	De acuerdo con el informe de actividades durante el periodo de ejecución del contrato la contratista emitió el siguiente concepto: • Conciliación judicial medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. 2021-00028 de Oscar Isaac Contreras Valbuena, que se adelanta en el Juzgado 7 Administrativo Oral 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 la contratista realizó la supervisión diaria a través de las plataformas digitales de la Rama Judicial y en los diferentes despachos judiciales donde cursan los procesos asignados, con el presente informe se adjunta informe actualizado 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.

Escaneado con CamScanner

	El 24/08/2021, la contratista remitió vía correo electrónico el informe solicitado por la Dirección de Trámites y Servicios en Línea con nota interna No. 1152-19.18/079.
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.	Verificada la base de datos y de conformidad con el informe de la contratista durante el periodo de ejecución del presente periodo la contratista asistió al Comité de Conciliación el 05/08/2021, en el que sustentó el siguiente concepto: • Conciliación prejudicial medio de control de Reparación Directa de Walter Romero No. E-2021-336039, que se adelanta en la Procuraduría 205 Administrativa de Villavicencio – Meta. • Conciliación judicial proceso de reparación directa No. 50001 33 33 007 2018 0389 00, que se adelanta en el Juzgado 7 Administrativo Oral de Villavicencio.
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: • La contratista proyectó y radicó vía correo electrónico alegatos de conclusión en Nulidad Simple, número 2019/00202, que se adelanta en el Juzgado 1 Administrativo Oral de Villavicencio. El 10/08/2021. • La contratista asistió a audiencia inicial en el proceso de reparación directa radicado No. 50001 33 33 007 2018 0389 00, Demandante Flor Mandy Prieto y Otros, que se adelanta en el Juzgado 7 Administrativo Oral de Villavicencio. El 10/08/2021. • La contratista asistió a audiencia de conciliación prejudicial Reparación Directa de Walter Romero No. E-2021-336039, que se adelanta en la Procuraduría 205 Administrativa de Villavicencio – Meta. El 10/08/2021. • La contratista proyectó y radicó vía correo electrónico contestación de demanda en proceso de Reparación Directa No. 2019-00298 Demandante: Movilidad y Transporte S.A. que se adelanta en el Tribunal Administrativo del Meta. El 23/08/2021.

Escaneado con CamScanner

	• La contratista asistió a la continuación de audiencia de pruebas en la acción popular No. 2019-00115-00 que se adelanta en el Juzgado 9 Administrativo de Villavicencio. El 26/08/2021. • La contratista proyectó y envió vía correo electrónico informe dirigido al Despacho del Sr. Alcalde sobre el estado actual de la demanda arbitral instaurada por el Consorcio Sertravi, conforme a la nota interna No. 1030-19.18/3602 del 25/08/2021.
8. Presentar semestraimente 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).	De acuerdo con la base de datos durante el periodo de ejecución la contratista actualizó y remitió vía correo electrónico el formato 1030-F-AJR-03 Obligaciones contingentes y su impacto adverso, se adjuntó 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 no alcanzar en las fechas establecidas a la terminación del último periodo contractual.	Durante el periodo de ejecución del presente informe no se llevó a cabo por parte de la contratista actualización o modificación del informe, sobre las Acciones de Repetición y/o llamamiento en garantía, que hayan sido encomendadas.
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	De acuerdo a lo manifestado por la Técnico de la Oficina Jurídica la contratista ha retirado las comunicaciones 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 fue recibida para este periodo alguna recomendación y/o inconveniente por parte de la Contratista en relación con el cumplimiento de las actividades.
12. Todas las demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual, buen funcionamiento de la Oficina Asesora Jurídica y la administración Municipal.	La contratista ha brindado 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	El cumplimiento de este punto por parte de la contratista esta Condicionada a la terminación del contrato.

Escaneado con CamScanner

OCTAVO PAGO (Pago autorizado en el presente informe)	$6.500.000	01/08/2021 al 31/08/2021	8.74%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA (lo que falta por Ejecutar)	$26.000.000	01/09/2021 al 31/12/2021	35.03%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$74.316.667	19/01/2021 al 31/12/2021	100%

CONCLUSIÓN: Con base en todo lo expuesto anteriormente, la suscrita supervisora certifica que durante el **PERIODO N°8** comprendido entre el **01 de agosto de 2021 al 31 de agosto de 2021,** la contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social integral ha cumplido con las obligaciones contractuales según lo dicho en este documento y en consecuencia autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MDA CTE ($ 6.500.000).** El presente informe se encuentra cargado en la plataforma SECOP II.

SHARON SAMANTHA SALAMANCA MARULANDA
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CELULAR: 3114951982
SUPERVISORA

Escaneado con CamScanner

Asesora Jurídica debidamente diligenciados los trámites puestos en su conocimiento.	

En el periodo del presente informe no se presentaron circunstancias que la supervisión considere constitutivos de un presunto incumplimiento por parte de la Contratista.

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL: teniendo en cuenta la normatividad vigente, 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 AGOSTO DE 2021

IBC	$ 2.600.000
SALUD	$ 325.000
PENSIÓN	$ 416.000
ARL	$ 13.600
N° DE PLANILLA	53013609
FECHA DE PAGO	**01/09/2021**

5. CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA: La contratista hizo entrega en medio magnética y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución.

6. 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	$6.500.000	01/02/2021 al 28/02/2021	8.74%
TERCER PAGO	$6.500.000	01/03/2021 al 31/03/2021	8.74%
CUARTO PAGO	$6.500.000	01/04/2021 al 30/04/2021	8.74%
QUINTO PAGO	$6.500.000	01/05/2021 al 31/05/2021	8.74%
SEXTO PAGO	$6.500.000	01/06/2021 al 30/06/2021	8.74%
SEPTIMO PAGO	$6.500.000	01/07/2021 al 31/07/2021	8.74%

Escaneado con CamScanner

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

VILLAVICENCIO, **01/07/2020**
META,
COLOMBIA,
MUNICIPIO DE VILLAVICENCI

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor TACHI JEREZ RAMIREZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1010177911**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488405428852**
Fecha de apertura	**17/05/2019**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CONTRATO	:	**N° 059 DE 2021**
CONTRATANTE	:	**MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**
CONTRATISTA	:	**TACHI JEREZ RAMIREZ**
Nº IDENTIFICACIÓN	:	**1.010.177.911 DE BOGOTÁ D.C.**
OBJETO	:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.**
VALOR	:	**SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($74.316.667).**
PLAZO	:	**ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DIAS CALENDARIO.**
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	:	**VILLAVICENCIO – META**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	**ENERO 18 DE 2021**

Entre los suscritos a saber **IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.121.896.121 expedida en Villavicencio (Meta), quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO (META)**, en su carácter de Jefe de la Oficina de Contratación, nombrada mediante Decreto 1000-24-160 del 18 de marzo de 2020 y Acta de Posesión N° 1100-04-82/084 del 18 DE MARZO de 2020, delegado para contratar de conformidad con la Resolución N° 174 del 31 de Mayo de 2012 quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra **TACHI JEREZ RAMIREZ**, identificada con la cedula de ciudadanía **1.010.177.911 de Bogotá, D.C,** y NIT 1010177911-2, obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará **LA CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que mediante certificado de fecha 04 de enero de 2021, la Directora de Personal del Municipio de Villavicencio certifica que no existe personal de planta suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad para la OFICINA DE ASESORA JURIDICA, por eso se requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. **2.** Que mediante oficio de fecha 04 de enero de 2021, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Villavicencio elabora el presupuesto oficial por un valor total de **SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MDA CORRIENTE ($74.750.000)**. **3.** Que mediante certificado de fecha 04 de enero de 2021, la Jefe de la Oficina de Contratación del Municipio de Villavicencio certifica que para el proceso de contratación cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021. **4.** Que la Oficina de Asesoría Jurídica elaboró el análisis del sector para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de

contratación directa. **5.** Que la Oficina de Asesoría Jurídica presentó estudio previo modalidad contratación directa cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, justificando (*La Oficina Asesora Jurídica mantiene a su cargo un promedio de 650 procesos judiciales, los cuales son atendidos por abogados externos, para ello se hace necesario contratar profesionales en el área del derecho a fin de desarrollar en forma temporal la defensa judicial, labores que entre otras hacen parte de las funciones de la Oficina Asesora Jurídica, por lo anterior tiene como misión* ***asesorar en el direccionamiento y la orientación para la toma de decisiones y la atención de las tareas de gestión jurídica integral, encaminadas a llevar de manera adecuada e idónea la representación judicial o extrajudicial en los asuntos en que el Municipio de Villavicencio sea parte o tenga interés, de acuerdo con las delegaciones entregadas por el Alcalde****, lo que define una estrategia de defensa de la entidad y conservarla a lo largo del proceso constituye una buena práctica que responde a criterios de alta calidad y eficiencia, como exige la protección del patrimonio público. La presente prestación de servicios profesionales se da para poder desarrollar en forma temporal* ***"Tareas de funcionamiento*** *propias de esta dependencia relacionadas con: Absolver las consultas y prestar asesoría jurídica que sea requerida por el señor Alcalde, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Supervisor del contrato y/o en las distintas secretarias u oficinas de la Alcaldía Municipal. Proyectar, revisar actos administrativos, Proyectar respuestas a las acciones de Tutela, Acciones de Grupo, Acciones Populares y demás acciones constitucionales. Emitir conceptos jurídicos de conformidad con el Acuerdo 001 de 2017, 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). 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. 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. 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), de no alcanzar en las fechas establecidas, a la terminación del último periodo contractual. 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 no alcanzar en las fechas establecidas a la terminación del último periodo contractual. Todas las demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual, buen funcionamiento de la oficina Asesora Jurídica y la administración Municipal. De conformidad con la certificación de la Dirección de Personal, en la cual menciona que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad en la Oficina Asesora Jurídica, para atender la labor requerida, surge la necesidad de contratar la presente prestación de servicios para poder desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia relacionadas con la ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.* **6.** Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal **N° 55** del 05 de enero de 2021 por valor de **SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MDA CORRIENTE ($74.750.000)**. **7.** Que la propuesta presentada por LA CONTRATISTA hace parte integral del presente contrato. **8.** Que la interesada allegó a la Oficina de Contratación los respectivos documentos necesarios para la contratación y la Hoja de Vida, los cuales harán parte integral del presente contrato. **9.** Que, mediante oficio radicado el 12 de enero de 2021, remitido por la Oficina Asesora Jurídica, se solicitó a la Oficina de Contratación iniciar el proceso contractual de prestación de servicios profesionales por un término de ONCE (11) MES Y QUINCE (15) DIAS, no obstante, para la fecha de suscripción del contrato el termino de ejecución ha variado. Por lo cual, se realiza ajuste en la minuta contractual, estableciendo entre las partes que el nuevo término de

ejecución es de **ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DIAS CALENDARIO,** en todo caso sin exceder la vigencia fiscal; modificación que es aceptada por LA CONTRATISTA con la firma del presente Contrato y modifica su propuesta en lo que haya lugar. **10.** Que, la variación del tiempo de ejecución contractual acordada por las partes en el numeral anterior modifica el valor del contrato, por tanto, se debe realizar ajuste al valor del presupuesto estimado inicialmente para la presente contratación, quedando en **SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($74.316.667).**; cambio que LA CONTRATISTA acepta con la suscripción del presente contrato y modifica su propuesta en lo que haya lugar. **11.** Que LA CONTRATISTA se compromete con la entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO: LA CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades: 1) Absolver las consultas y prestar asesoría jurídica que por escrito, medio electrónico o vía telefónica, sea requerida por el señor Alcalde, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Supervisor del contrato y/o en las distintas secretarias u oficinas de la Alcaldía Municipal. 2) Proyectar, revisar actos administrativos, que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 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. 4) Emitir conceptos jurídicos de conformidad con el Acuerdo 001 de 2017, que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 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). 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. 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. 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), de no alcanzar en las fechas establecidas, a la terminación del último periodo contractual. 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 no alcanzar en las fechas establecidas a la terminación del último periodo contractual. 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. 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 procedentes correctivos que promuevan la buena marcha de la Administración. 12) Todas las demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual, buen funcionamiento de la oficina Asesora Jurídica y la administración Municipal. 13) A la terminación del contrato deberá entregar para el archivo de la oficina Asesora Jurídica debidamente diligenciados los trámites puestos en su conocimiento. **CLAUSULA TERCERA. – VALOR:** Para efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($74.316.667). PARAGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado está incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad de LA CONTRATISTA, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual **PARAGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas y

contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo de LA CONTRATISTA y por lo tanto el MUNICIPIO efectuara las retenciones de Ley a las que haya lugar **PARAGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA. LA CONTRATISTA** mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al **MUNICIPIO** con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato. **CLAUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: teniendo en cuenta que el valor mensual es de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MDA CTE ($6.500.000),** en cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1 de la Resolución N° 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, el presente contrato se cancelará mediante **DOCE (12) PAGOS** así: el primer pago por el valor equivalente de los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato, los siguientes pagos mensuales por el valor mensual del servicio ejecutado y el pago final por el valor equivalente de los días ejecutados en el último mes de ejecución. Lo anterior previa presentación del informe de actividades ejecutadas, pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) correspondiente al mes de ejecución, cuenta de cobro, informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. Para el último pago deberá anexar acta de terminación. **CLÁUSULA QUINTA. – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal del **MUNICIPIO** y se imputaran al código presupuestal 0401-1—11131-02 de la cuenta denominada **HONORARIOS,** de acuerdo al **Certificado de Disponibilidad N° 55** del 05 de enero 2021. **CLÁUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El término para la ejecución del objeto contratado será de **ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DIAS CALENDARIO,** contados a partir de la firma del acta de inicio. La cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la designación de la supervisión, previa verificación de todos los documentos contractuales. **CLÁUSULA SEPTIMA. – VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA OCTAVA. – VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO:** La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones de LA CONTRATISTA, se hará a través de la Oficina Asesora Jurídica o el funcionario que se designe. **CLÁUSULA NOVENA. – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.-** En concordancia con lo estipulado en el capítulo séptimo de la ley 1474 de 2011 el supervisor del presente contrato deberá: 1. Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en el presente contrato. 2. Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por LA CONTRATISTA. 3. Allegar a la oficina de contratación acta de inicio, designación de supervisión y documento de afiliación a la ARL por parte de LA CONTRATISTA. 4. Allegar a la oficina de contratación mensualmente los informes de supervisión que soporten la ejecución del mismo. 5. Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte de LA CONTRATISTA con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes pagado. 6. En caso de incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA deberá requerirlo e informar a la oficina de contratación para tomar las medidas pertinentes. 7. Allegar a la oficina de contratación la actualización de las pólizas para su aprobación que se realicen a causa de una modificación, prorroga, suspensión, adición o reinicio del contrato (si fuere necesario). **CLÁUSULA DECIMA. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se compromete a: **1)** Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato. **2)** Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato. **3)** Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA:** Son derechos generales **DE LA CONTRATISTA**: 1. Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato. 2 Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las obligaciones. Son obligaciones generales de LA CONTRATISTA: Además de las estipuladas en la Ley 80 de 1993: 1.Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. 2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. 3. Afiliarse al sistema de seguridad social integral. 4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el

40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. 5. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley. 6. LA CONTRATISTA debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable. 7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 10. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 11. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual. 12 Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual. 13 Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS GENERALES:** Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). **Artículo 15.** Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1.Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 3. Realizar actividades de prevención y promoción. 4. Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Permitir la participación de LA CONTRATISTA en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto. 7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo. **Artículo 16.** Obligaciones de LA CONTRATISTA. LA CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1 Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3 Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4 Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Según la información contenida en el Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia el nivel de riesgo de LA CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato es: **Nivel (01).CLÁUSULA DECIMA TERCERA.– GARANTÍA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra LA CONTRATISTA personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos **CLAUSULA DECIMA CUARTA INDEMNIDAD.** LA CONTRATISTA se obliga a mantener al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: Las actividades que ejecuta **LA CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo

con lo establecido en inciso 2°.Numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios **LA CONTRATISTA** deberá afiliarse al sistema de seguridad social y **EL MUNICIPIO** efectuará los controles mensuales para comprobar que **LA CONTRATISTA** permanezca afiliado durante el desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, LA CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo así: 1. Pensiones: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 2. Salud: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 3. Riesgos Laborales: el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **PARAGRAFO:** Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA – MULTAS: PROPIEDAD INTELECTUAL:** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedara en cabeza de **EL MUNICIPIO**, de conformidad con la normatividad vigente. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA – MULTAS:** Se pacta la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diario, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad de **LA CONTRATISTA,** se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO. EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrara esta suma por vía judicial. **CLÁUSULA VIGESIMA– CESIÓN: LA CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA – TERMINACION Y LIQUIDACIÓN:** LA CONTRATISTA y el SUPERVISOR deberán suscribir el acta de terminación del contrato dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo de ejecución del mismo; en el acta deberán dejar constancia de los extremos temporales entre los cuales se ejecutó el objeto y el balance financiero de ejecución del contrato entre otros aspectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el presente contrato no será objeto de liquidación, disposición contractual que obra sin perjuicio de que el MUNICIPIO considere necesario llevarla a cabo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO: LA CONTRATISTA** prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA – CADUCIDAD: El MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo Dará por terminado y liquidado de conformidad con el Articulo 18 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Declarada la caducidad **LA CONTRATISTA** hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Jefe de Oficina de Contratación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Declarada la caducidad, LA CONTRATISTA se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y el **MUNICIPIO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista. **PARÁGRAFO TERCERO**: Si el **MUNICIPIO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLÁUSULA VIGESIMA**

QUINTA. – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: De conformidad con los artículos 15 al 17 de la ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO** se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. – DOCUMENTOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 55** expedido por la Dirección de Presupuesto del **MUNICIPIO**. **2)** Estudio previo **3)** Documentos de LA CONTRATISTA. **4)** Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. – TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este Contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. – DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES:** Las partes contratantes acuerda como domicilio contractual el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO- META** y recibirán notificaciones así: **LA CONTRATISTA** en la calle 19 N° 16 – 65 Villavicencio celular 312-3670678 y el **MUNICIPIO** en la Calle 40 N° 32 – 50 Ofi. 803.- Villavicencio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. – CONFIDENCIALIDAD** LA CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato, se compromete directamente a guardar estricta reserva y secreto con relación a la información confidencial que se suministre con ocasión de este contrato o durante su ejecución y hasta su liquidación. En tal sentido, deberá entenderse por "información confidencial" toda la información que EL MUNICIPIO, le suministre, en desarrollo de su objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO**: no podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la utilización de canales regulares y legales de información ni la información que sea de público conocimiento. **PARAGRAFO SEGUNDO**: De no ser así, se presume que toda información intercambiada entre las partes es confidencial, y debe adecuarse a lo establecido en el presente contrato, salvo que el MUNICIPIO, exprese lo contrario. **PARAGRAFO TERCERO**: de conformidad con lo señalado en esta cláusula, la información confidencial que sea recibida por LA CONTRATISTA, será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros salvo autorización expresa de la parte que suministro la información. **CLÁUSULA TRIGESIMA- ENTREGA DE ELEMENTOS**: Al finalizar el plazo de ejecución del contrato LA CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a coordinar la entrega de material físico, digital, y los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor. **PARAGRAFO PRIMERO**: la falta de esto con llevar al supervisor a compulsar copias a la oficina de Control Interno Disciplinario. **CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se **PERFECCIONA** con: a) La elaboración del contrato por escrito; b) La suscripción del mismo por las partes. Y para su **EJECUCIÓN** se requiere: a) El Registro Presupuestal. b) Nombramiento del Supervisor / Interventor c). Elaboración y firma del Acta de Inicio.

POR EL MUNICIPIO,

IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO
Jefe Oficina de Contratación

LA CONTRATISTA,

TACHI JEREZ RAMIREZ
C.C. N° 1.010.177.911 de Bogotá D.C.

Proyectó: Elizabeth Cagua Daza/ Profesional Universitario

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT. 892099324-3

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

Registro No. 124

Vigencia: 2.021 **Fecha de Compromiso:** 18 de enero de 2021

Beneficiario JEREZ RAMRIEZ TACHI **Nit:** 1010177911 - 2

No. C.D.P. : 55 **Fecha de Expedición del C.D.P.:** 05 de enero de 2021 **Con Formalidades Plenas**

Tipo de Compromiso Servicios Profesionales

Contrato: 059 **Fecha:** 18/01/2021 **Vence:** 31/12/2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

Cto.Utilidad : OFICINA ASESORA JURIDICA

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 0401 - 1 - 1 1 1 3 1 - 02	Honorarios **Recurso Propio**-Libre Destinación Recursos Propios	74.316.667,00
	Total Compromisos	$74.316.667,00

Programación de Pagos

Mes	Valor
Rezago	$74.316.667,00
Valor Total Prog.	$74.316.667,00

GUSTAVO ENRIQUE OCHOA ROCHA
Director de Presupuesto

Elaboró: KGOMEZ

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14693214225

(415)7707212489984(8020) 0000014693214422 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 0 1 7 7 9 1 1	2	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 0 1 7 7 9 1 1	2 0 0 6 0 8 3 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
JEREZ	RAMIREZ	TACHI	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal
CL 19 16 65 MZ I CA 4 BRR EL REMANSO

42. Correo electrónico tachyjerezramirez@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 3 6 7 0 6 7 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 1 1 2 1 4	8 2 9 9	2 0 1 3 0 8 1 6					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 05 - 27 / 11 : 14: 07

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre JEREZ RAMIREZ TACHI
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Estamos actualizando el diseño de miplanilla.com. Prueba nuestra nueva versión. Quiero Probar

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	TACHI JEREZ RAMIREZ	**Nit:**	1010177911
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Agosto 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Agosto 2021
Número de radicación:	53013609	**Total a pagar:**	$754,600
Fecha de vencimiento:	03/09/2021	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	01/09/2021	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	**Número de aprobación:**	1114532108
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0.00	$13,600
230301	800224808	Porvenir	1		$0.00	$416,000
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0.00	$325,000
						$754,600

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos**

»Ver planillas pagadas

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

https://www.miplanilla.com/

Todos los derechos reservados © 2021 . Compensar - Cenet S.A.

compensar | miplanilla.com Comfenalco Valle delagente

certicámara. Acerca de los certificados SSL icontec ISO / IEC 27001 CO-SI006-1 icontec ISO 9001 CO-SC5892-16

Powered by Cenet Edinet

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
1114532108

Destino de pago
COMPENSAR-OI

Motivo
MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Fecha
01/09/2021

Número de aprobación
00532108

Dirección IP
181.51.34.241

Valor transacción
$ 754.600,00

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.0.66.31	CC	1010177911

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017. DAVIVIENDA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010177911	TACHI JEREZ RAMIREZ	CALLE 19 N 16-65 MZ I CA 4 BRR REMANSO	3123670678	tachyjerezramirez@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		META	VILLAVICENCIO		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-08	2021-08	I	01/09/2021	53013609	$754.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	325.000	0		0		0	0	0	0	325.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	416.000	0	0	0	0	0	0		416.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	13.600				13.600	0	0	13.600			136	13.600	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	325.000	325.000
Pensión	1	416.000	416.000
Riesgos Laborales	1	13.600	13.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	754.600	754.600

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1010177911	TACHI JEREZ RAMIREZ		CALLE 19 N 16-65 MZ I CA 4 BRR REMANSO	3123670678	tachyjerezramirez@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			META	VILLAVICENCIO	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-08	2021-08	I	01/09/2021	53013609	$754.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1010177911	JEREZ RAMIREZ TACHI	59	0			N																	230301	2.600.000	416.000	0	0	0	0	EPS005	2.600.000	325.000	14-23	2.600.000	1	13.600		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ACTA DE INICIO

Ref.: CONTRATO No. 059 DEL 18 DE ENERO DEL AÑO 2021 N° CD- 066 - 2021 PROCESO EN SECOP II

FECHA DEL ACTA	19	1	2021
	DD	MM	AAAA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: TACHI JEREZ RAMIREZ

No. DOC IDENTIFICACIÓN/NIT: 1,010,177,911

NOMBRE DEL SUPERVISOR: JOSE ISMAEL HERNANDEZ VARELA

No. DOC IDENTIFICACIÓN: 1.121.838.756

NOMBRE DEL INTERVENTOR: N/A

No. DOC IDENTIFICACIÓN: N/A

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

LUGAR DE EJECUCIÓN: VILLAVICENCIO - META

TERMINO DE EJECUCIÓN: 11 MESES Y 13 DÍAS

FECHA DE INICIACIÓN DE CONTRATO:	19	01	2021
	DD	MM	AAAA
FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO:	31	12	2021
	DD	MM	AAAA

VALOR DEL CONTRATO :

LETRAS: SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DEICEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS PESOS MDA CTE

NUMEROS: $74.316.667.oo M.C.

Con la suscripcion de la presente acta de inicio, el MUNICIPIO a traves del SUPERVISOR deja constancia de la verificacion del cumplimiento de los requisitos de ejecución entre los que están:

1) Registro presupuestal N° 124 de fecha 18 de Enero de 2021

2) *Garantias (POLIZAS O LAS QUE SE HAYAN EXIGIDO) debidamente aprobadas No._____(si aplica).

3) Afiliación a ARL, (si es el caso), fecha: 19 de Enero de 2021.

* Cuando a la fecha de suscripción del acta de inicio, el plazo de vigencia de las pólizas resultare insuficiente, el SUPERVISOR/INTERVENTOR informará al contratista que deberá actualizar las pólizas de garantía de conformidad con la fecha del acta de inicio. El contratista deberá efectuar la actualización de las garantias dentro de los 3 dias posteriores al acta de inicio y radicar en la oficina de contratación las garantias para su aprobación y legalización, obligación que deberá ser verificada por el SUPERVISOR/INTERVENTOR.

Adicionalmente el CONTRATISTA y el SUPERVISOR/INTERVENTOR hacen constar que previo al inicio de la ejecución del contrato REVISARON la siguiente información y la encuentran ajustada:

- Viabilidad técnica de los estudios y diseños para el inicio del contrato (Aplica para contrato de Obra)
- Fecha de iniciación y terminación de contrato de acuerdo a las condiciones de la minuta.

Ref.: CONTRATO No. 059 DEL 18 DE ENERO DEL AÑO 2021 N° CD- 066 - 2021 PROCESO EN SECOP II

- Verificación del personal ofrecido en la propuesta y su inscripcion al sistema de seguridad social. (Aplica para contrato de Obra- Consultoría o Interventoría)

La anterior pauta de verificación es enunciativa, por lo tanto el SUPERVISOR y/o INTERVENTOR deberán dejar constancia del cumplimiento de todos los demas requisitos que consideren indispensables para poder dar inicio al presente contrato.

El Contratista y el supervisor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información contenida en la presente acta.

En constancia de todo lo anterior los intervinientes firman la presente acta.

TACHI JEREZ RAMIREZ

JOSÉ ISMAEL HERNÁNDEZ VARELA
SUPERVISOR

Nota: El Acta de Inicio original debe reposar en la carpeta del contrato en el archivo de la Oficina de Contratación y se debe radicar en la oficina de contratación, una vez firmada, junto con el acto administrativo de designación del supervisor.