Municipio de Villavicencio

Villavicencio OFICINA DE CONTRATACIÓN
Fecha 29 OCT 2021 Hora 2114
Radicado No. 19323 No. Folio 31
Recibido por

**Proceso Gestión Financiera**
**Subproceso Gestión Contable**
**REQUISITOS PARA PAGO**

SECOP I ☐
SECOP II ☒

CONTRATO Nº 1094 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<br>**Pago Final**: Acta de Terminación y/o Acta de Liquidación | | | |

Natalia Rueros
**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REVISÓ EN LA SECRETARÍA**

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REVISÓ EN CONTABILIDAD**

# CUENTA DE COBRO No. 5

**EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**

**NIT. 892099324-3**

DEBE A:

**DAVID RICARDO VERA GARZÓN,** identificado con cédula de ciudadanía No.1.121.818.841 expedida en Villavicencio, la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.500.000 MN/CTE)** por concepto del quinto pago del Contrato No. 1094 del 13 de mayo de 2021, cuyo objeto contractual es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO" correspondiente al quinto periodo comprendido del 18 de septiembre al 17 de octubre de 2021.

Dada en Villavicencio, a los 29 días del mes de Octubre de 2021.

**DAVID RICARDO VERA GARZÓN**
C.C.1.121.818.841 de Villavicencio
Teléfono 3115053924
Dirección Calle 4B No. 34 C 66 Barrio Rosa Blanca Oriental
Email: davidricardovera16@gmail.com

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964-4
Calle 36 N° 7-47 Bogotá

**REFERENCIA BANCARIA**

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que DAVID VERA, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.121.818.841 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 364556100, abierta/o desde el 14/3/2012.

Se expide en Bogotá el día 28 del mes de Octubre del año 2021 con destino a: ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

| | | |
|---|---|---|
| **CONTRATO** | : | **No. 1094 DE 2021** |
| **CONTRATANTE** | : | **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** |
| **CONTRATISTA** | : | **DAVID RICARDO VERA GARZÓN** |
| **Nº IDENTIFICACIÓN** | : | **1.121.818.841 DE VILLAVICENCIO** |
| **OBJETO** | : | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** |
| **VALOR** | : | **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.500.000).** |
| **PLAZO** | : | **SIETE (7) MESES** |
| **LUGAR DE SUSCRIPCIÓN** | : | **VILLAVICENCIO – META** |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | : | **13 MAY 2021** |

Entre los suscritos a saber **FRANKLIN ALBERTO MARIN GARZÓN**, identificado con cedula de ciudadanía numero 17.329.477 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, nombrado mediante Decreto 1000-24- 089 del 10 de Marzo de 2021 y Acta de Posesión N° 1100-04-82/095 del 10 de Marzo de 2021 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 **DAVID RICARDO VERA GARZÓN**, identificado con la cedula de ciudadanía número **1.121.818.841** de Villavicencio, obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL 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 oficio No. 1101-11/409, de fecha 13 de marzo de 2021, la Directora de Personal certifica que en la planta de personal de la alcaldía, se evidenció que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad, para la Oficina de Control Interno Disciplinario, por eso se requiere contratar la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO". **2.** Que el 5 de abril de 2021, se elaboró por la Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, el presupuesto oficial para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO", por un valor de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.500.000)**, por 7 meses. **3.** Que, el 6 de abril de 2021, la Oficina de Contratación, mediante oficio No. 1010-55-02/1150, certifico que para el proceso de contratación cuyo objeto

es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO", se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones por un valor total de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.500.000). 4.** La Oficina de Control Interno Disciplinario, el 7 de abril de 2021, elaboró el análisis del sector para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación directa. **5.** Que la Control Interno Disciplinario, el 7 de abril de 2021, presentó estudio previo modalidad contratación directa cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, justificando: *"La Alcaldía de Villavicencio, conforme a su normativa interna como lo es la Resolución N° 174 de 2012 y en cumplimiento de los fines estatales a su cargo, requiere adelantar procesos en la oficina de control interno disciplinario, los cuales están destinados a adelantar procesos en materia disciplinaria, esta dependencia no cuenta con la suficiente capacidad de planta de personal, disponible para la realización de actividades relacionadas con los procedimientos y trámites de los procesos disciplinarios que debe adelantar el Municipio, por lo que se requiere contratar los servicios profesionales de un abogado especializado con experiencia en el sector público o privado. 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 de Control Interno Disciplinario del Municipio de Villavicencio, 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 función de determinar cuáles conductas de los servidores públicos afectan o desatienden el deber funcional a partir de la aplicación de la normatividad vigente en materia disciplinaria con el propósito de garantizar los principios que rigen la actividad administrativa (Art. 209 de la CP), el ejercicio debido de la función pública y finalmente cumplir una función disuasiva o preventiva así como correctiva, para lo cual es necesario contar con el recurso humano idóneo con experticia y/o experiencia especifica, que asesore y brinde un apoyo integral así como el apoyo jurídico y sustanciación, que ofrezca soporte jurídico calificado y competente para el estudio y atención de dichas actuaciones, asista y/o atienda audiencias y/o diligencias y asuma con compromiso y disposición las demás tareas especificas que sean asignadas. Sobre el particular cabe mencionar, que la ley 734 de 2002 señala como falta gravísima sancionable disciplinariamente el incurrir en mora sistemática en la sustanciación y fallo de los negocios asignados, cuando se incumplen los términos fijados por la ley o el reglamento interno en una proporción que represente el 20% de la carga laboral."* **6.** Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 1802 del 22 de abril de 2021, por valor de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.500.000). 7.** Que la propuesta presentada por el contratista el 22 de abril de 2021, hace parte integral del presente contrato. **8.** Que el interesado 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 la Oficina de Control Interno Disciplinario, el 26 de abril de 2021, expidió certificación de idoneidad y experiencia del Contratista para ejecutar la presente contratación. **10.** Que el 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 COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades: 1. Apoyar integralmente a la oficina de control interno disciplinario, coordinando el área administrativa de secretaria especialmente en asuntos de orden administrativo como oficios, notas internas y documentos que se deriven de las decisiones de tramite e interlocutorias de los expedientes disciplinarios; y/o en la formulación de proyectos de acuerdo con la metodología y lineamientos establecidos y/o en la implementación de acciones; y proyectar dentro del término conferido y/o legalmente establecido la contestación, sustentación de recursos y argumentación jurídica, de las PQRS (Peticiones, quejas y reclamos), requerimientos y solicitudes asignados y de las acciones de tutela y demás acciones constitucionales o de naturaleza constitucional que se promuevan o vinculen a la oficina de control interno disciplinario que tengan relación con el objeto contractual, conforme a los procedimientos establecidos. 2. Plantear la producción jurídica de proyectos y anteproyectos de providencias en asuntos que revistan mayor complejidad o requieran conocimientos especializados o de especial connotación; y revisar integralmente,

evaluar y realizar proyectos y anteproyectos de los diferentes Actos que le sean asignados por el Jefe la Oficina para que como resultado de ello se concrete mensualmente la proyección de los diferentes autos de Indagación preliminar, apertura de investigación o decisión inhibitoria, pliegos de cargos (mínimo 2 al mes), decisiones de archivo (mínimo 2 al mes, si lo hay), fallos de primera instancia (uno mínimo por mes, si lo hay), decisiones que declaren la prescripción, caducidad de la acción disciplinaria y autos que resuelvan nulidades por solicitud de parte o de oficio, o que resuelven pruebas y nulidades en descargos o recursos, lo anterior para el cumplimiento de las metas que sean fijas por el jefe de la oficina de control interno disciplinario y de conformidad con el reparto de expedientes a impulsar y aquellos que le sean asignados por el Jefe del área. 3. Recepcionar quejas y apoyar integralmente en las diligencias disciplinarias de conformidad con los términos que se determine, para la práctica, recaudo e incorporación de pruebas dentro de las distintas actuaciones disciplinarias; preparar y acompañar el desarrollo de las audiencias públicas durante el transcurso de un procedimiento verbal o escritural y la realización y práctica de pruebas, audiencias de pruebas, dando cumplimiento a la normatividad vigente. 4. Conceptuar sobre las materias de competencia de la oficina de control interno disciplinario, de acuerdo con las políticas institucionales, los manuales y reglamentos internos y el ordenamiento jurídico; elaborar los informes de jurisprudencia, legislación y demás sobre los temas debatidos de procesos que se encuentren pendientes por ingresar o al despacho; y brindar soporte jurídico calificado y competente para el estudio y atención de las actuaciones disciplinarias. 5. Preparar, realizar y presentar informes de gestión de los procesos a su cargo una vez por semana de conformidad con las directrices impartidas por el Jefe de la Oficina y aquellos que con ocasión de sus actividades y/o tareas específicas asignadas sean requeridos. 6. Apoyar en preparación, realización y presentación de informes de gestión e impulso de los procesos a cargo de la Oficina, de conformidad con las directrices impartidas por el Jefe de la Oficina y aquellos que con ocasión de las actividades de la oficina se requieran. 7. Participar en las reuniones, eventos, foros, juntas y comités a las cuales sea convocado por el Jefe de la Oficina, de conformidad con el objeto contractual, con el fin de garantizar el buen desarrollo de la gestión. 8. Apoyar integralmente en el diseño y ejecución de las diferentes estrategias de carácter preventivo a la incursión de faltas disciplinarias, así como en su implementación; y orientar, asistir técnicamente y apoyar en la capacitaciones dadas a los funcionarios y demás contratistas de la Oficina de Control Interno Disciplinario, en la aplicación del régimen disciplinario, así como a aquellos que tengan un vínculo legal con la Alcaldía del Municipio de Villavicencio cuando sean fijadas por el Jefe de la Oficina como estrategia de prevención. 9. Revisar semanalmente un número no inferior a cinco (05) expedientes, a efectos de establecer y/o procurar la vigencia de los términos y/o la procedencia de su prórroga, el recaudo probatorio y/o la necesidad y pertinencia en la obtención o práctica de una o más pruebas, el trámite de los memoriales y comunicaciones recibidos y agregados o incorporados al expediente, la actuación procesal y/o decisión subsiguiente (De sustanciación o de fondo) y en todo caso el impulso procesal de todas las actuaciones disciplinarias a cargo de la Oficina de Control Interno Disciplinario en aplicación del principio de celeridad, oportunidad y la exigencia de oficiosidad y preferencia. Esta actividad deberá ser reportada semanalmente al supervisor del contrato y/o Jefe de la Oficina. 10. Revisar y registrar oportunamente la gestión asignada y realizada en el aplicativo de control documental, Control Doc., o el que haga sus veces, así como en los sistemas de información o comunicación internos y apoyar con la implementación, mantenimiento y/o mejora del Sistema Integrado de Gestión. **CLAUSULA TERCERA. – VALOR:** Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.500.000)**, en los términos y cubrimientos presentados en los estudios previos y la propuesta, documentos que hacen parte integral de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado, está incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del **CONTRATISTA**, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo del **CONTRATISTA** y por lo tanto el **MUNICIPIO** efectuará las retenciones de ley a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA. EL CONTRATISTA** mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al **MUNICIPIO** con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO:** El

**MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato en SIETE (7) mensualidades vencidas por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000),** previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social (planilla y recibo de pago) correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con 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 con el Certificado de Disponibilidad No. 1802 del 22 de abril de 2021. **CLÁUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El término para la ejecución del objeto contratado será de **SIETE (7) MESES,** 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 cumplimiento de los requisitos de ejecución: Registro Presupuestas, y demás 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 del **CONTRATISTA**, se hará a través de la OFICNA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO o el funcionario que este 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 el contratista. 3. Allegar a la oficina de contratación acta de inicio, designación de supervisión y documento de afiliación a la ARL por parte del 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 del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes pagado. 6. En caso de incumplimiento por parte del 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 EL CONTRATISTA:** Son derechos generales **DEL 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 del **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. El 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. 14. Coordinar la entrega de los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor. **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 del 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 del contratista. El 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 del 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 el 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.** El 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 **EL 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 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse al sistema de seguridad social y **EL MUNICIPIO** efectuará los controles mensuales para comprobar que **EL 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, EL **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. En todo caso de conformidad con los porcentajes y condiciones que establezca la normatividad vigente. **PARAGRAFO:** Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA – 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 **EL 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: EL 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:** El 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: EL 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 Artículo 18 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Declarada la caducidad **EL 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, el **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 **No. 1802** del 22 de abril de 2021, expedido por la Dirección de Presupuesto del **MUNICIPIO**. **2)** Estudio previo **3)** Documentos del 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: **EL CONTRATISTA** en la Manzana h4 No. 34c-66, Villavicencio celular 3115053924 y el **MUNICIPIO** en la Calle 40 N° 33 – 64.- Villavicencio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. – CONFIDENCIALIDAD** El 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 el 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 el 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, d) Afiliación a ARL.

**POR EL MUNICIPIO,**

**FRANKLIN ALBERTO MARIN GARZÓN**
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Victoria Ramirez Cruz

**EL CONTRATISTA,**

**DAVID RICARDO VERA GARZÓN**
C.C. No. 1.121.818.841 DE VILLAVICENCIO

# MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT. 892099324-3

## REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

**Registro No.** 2204

**Vigencia:** 2.021 **Fecha de Compromiso:** 13 de mayo de 2021

**ficiario** VERA GARZON DAVID-RICARDO **Nit:** 1121818841 - 0

**C.D.P. :** 1802 **Fecha de Expedición del C.D.P.:** 22 de abril de 2021 **Con Formalidades Plenas**

**de Compromiso** Servicios Profesionales

**rato:** 1094 **Fecha:**13/05/2021 **Vence:** 31/12/2021

**to:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORA Y BRINDAR APOYO EGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

**Utilidad :** OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

| Identificación Presupuestal | Concepto | Valor |
|---|---|---|
| **s De Funcionamiento-Administracion ral** - 1 - 1.1.1.3.1 - 02 | Honorarios<br>**Recurso Propio-Libre Destinación** Recursos Propios | 31.500.000,00 |
| | **Total Compromisos** | $31.500.000,00 |

**Programación de Pagos**

| Mes | Valor |
|---|---|
| | $4.500.000,00 |
| | 4.500.000,00 |
| o | 4.500.000,00 |
| mbre | 4.500.000,00 |
| re | 4.500.000,00 |
| mbre | 4.500.000,00 |
| nbre | 4.500.000,00 |
| **Total Prog.** | $31.500.000,00 |

**GUSTAVO ENRIQUE OCHOA ROCHA**
Director de Presupuesto

GOMEZ

Municipio de Villavicencio

Gestión de la contratación
ACTO ADMINISTRATIVO PARA DESIGNAR SUPERVISOR

**Villavicencio, 13 de mayo de 2021**

**Doctor:**
**DIEGO FERNANDO PEREZ RODRIGUEZ**
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario
Alcaldía de Villavicencio

**Asunto: Designación de Supervisión Contrato No. 1094 de 2021 (SECOP II),**

Teniendo en cuenta que la gestión contractual del municipio debe enmarcarse en el acatamiento de los postulados y reglas que emanan de los principios de la función administrativa (Art. 209 de la Constitución Política) y del control fiscal (Art. 267 ibidem); y que el estatuto de contratación contenido en la ley 80 de 1993 en su art. 14 establece que dentro de los medios que pueden utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual, la entidad tiene la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato, me permito designarla como SUPERVISORA del contrato de la referencia, cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO "**, suscrito con DAVID RICARDO VERA GARZÓN.

Para el ejercicio de las funciones que le corresponden como SUPERVISOR se resalta que según lo dispuesto en el art. 82 de la ley 1474 de 2011, la supervisión consiste en *"el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados."*

La designación se efectúa con base en la delegación efectuada en el artículo 4 de la Resolución No. 174 del 31 de mayo de 2012, en la que se dispuso *"Delegar en los secretarios de despacho y jefes de las oficinas adscritas al Despacho del Alcalde según corresponda, la competencia para designar los supervisores que se encargaran de efectuar el control y seguimiento de la ejecución de los contratos y convenios que celebre el municipio de Villavicencio"*.

Las funciones que le corresponden como **SUPERVISOR** se circunscriben esencialmente a la vigilancia de la ejecución del contrato/convenio y se deben desarrollar con apego a las siguientes disposiciones normativas:

1. Manual de contratación del Municipio (Ver en www.villavicencio.gov.co)
2. Manual de Interventoría y supervisión del Municipio(Ver en www.villavicencio.gov.co)
3. Marco reglamentario del estatuto general de contratación (Dto.1082/2015 o las normas que los adicionen, modifiquen)
4. Marco Legal que regula la contratación estatal, en especial las contenidas en la ley 1474 de 2011 artículos 82, 83, 84. Ley 80/93 – Ley 1150/2007 entre otras.
5. Marco Constitucional aplicable en materia de contratación estatal

**FUNCIONES DEL SUPERVISOR**: Sin perjuicio de las obligaciones que establezca el contrato, de las que emanen del manual de contratación, del manual de interventoría y supervisión y de las que obren establecidas en el marco normativo que regule la contratación estatal, el SUPERVISOR deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. **El SUPERVISOR debe** elaborar y suscribir el acta de inicio junto con el CONTRATISTA. Para proceder a suscribir el acta de inicio deberá verificar previamente que: a) se haya expedido el

registro presupuestal, b) que se hayan aprobado las garantías exigidas en el contrato o convenio y c) que el contratista persona natural con prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, esté afiliado correctamente a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) según el riesgo indicado en el contrato. El documento original del acto administrativo de designación del SUPERVISOR y el original del Acta de Inicio, deben reposar en el expediente único del contrato que está en el archivo de la oficina de contratación.

2. **El SUPERVISOR debe** ejercer la vigilancia de la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, en especial sobre la calidad y cantidad de los bienes y/o servicios contratados y además sobre el cumplimiento de los plazos pactados.
3. **El SUPERVISOR debe** hacer cumplir las condiciones del contrato en todas sus partes; los SUPERVISORES no tienen competencia para modificar los plazos pactados, ni para modificar las calidades, ni las cantidades acordadas en el contrato o convenio. La competencia para modificar, prorrogar, adicionar, aclarar, terminar y otras decisiones que puedan afectar la ejecución del contrato, en especial el plazo pactado es únicamente del ORDENADOR DEL GASTO.
4. **El SUPERVISOR debe** elaborar los informes de ejecución en los que certifique el estado de ejecución del contrato o convenio con la periodicidad que se establezca en el mismo, en caso de que el contrato o convenio no establezca la periodicidad en forma específica, entonces el SUPERVISOR deberá presentar informes mensuales. Los informes deben dirigirse al ORDENADOR DEL GASTO. En caso que el SUPERVISOR se aparte del cargo por cualquier circunstancia, deberá presentar el informe de ejecución hasta la fecha en que ejerció las mismas e informarlo inmediatamente al respectivo secretario de despacho o jefe de oficina para que proceda a efectuar nuevamente la designación del supervisor.
5. **El SUPERVISOR debe** verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes a cobrar, según corresponda.
6. **El SUPERVISOR debe** requerir al contratista en procura de obtener la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual cuando lo estime necesario, siempre en el marco de las obligaciones establecidas en el contrato.
7. **El SUPERVISOR debe** informar por escrito en el formato establecido al ORDENADOR DEL GASTO acerca de aquellas circunstancias que no hayan sido atendidas por el CONTRATISTA luego de ser requerido y que constituyan presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
8. **El SUPERVISOR debe** verificar la aprobación inicial de las garantías exigidas en el contrato y además verificar que el CONTRATISTA actualice las misas a lo largo de la ejecución del contrato (modificaciones, prorroga, suspensión, adición o reinicio del contrato).
9. **El SUPERVISOR debe** encargarse de allegar al expediente único del contrato los siguientes documentos:

- Original de cada uno de los informes de ejecución del **SUPERVISOR**
- Original de cada uno de los informes de ejecución del contratista
- Copia de los recibos de pago de seguridad social
- Copia de la cuenta de cobro o factura o documento equivalente del contratista.

10. **El SUPERVISOR debe** elaborar el acta de terminación bilateral dentro de los plazos establecidos en el contrato o convenio. El acta de terminación bilateral deberá ser firmada por el ORDENADOR DEL GASTO, el SUPERVISOR, el CONTRATISTA y tener el visto bueno del respectivo SECRETARIO DE DESPACHO o JEFE DE OFICINA ASESORA (Según corresponda).
11. **El SUPERVISOR debe** elaborar el acta de liquidación bilateral (cuando aplique) dentro de los plazos establecidos en el contrato o convenio. El acta de liquidación bilateral deberá ser firmada por el ORDENADOR DEL GASTO, el CONTRATISTA del SUPERVISOR.

12. **El SUPERVISOR debe** hacer llegar a la OFICINA DE CONTRATACIÓN los documentos en medio físico que produzca en desarrollo de sus funciones en la fecha en que los expida, para poder reportar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co. También según corresponda, si el contrato se encuentra publicado en el portal SECOP II, deberá realizar el respectivo informe de supervisor y cargarlo directamente a la plataforma y a su vez, verificar que el contratista realice el cargue en SECOP II de los soportes correspondientes al cobro.
13. **La SUPERVISION** de los contratos de INTERVENTORÍA debe enmarcarse en la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista INTERVENTOR según los términos del respectivo contrato. Para lo pertinente la SUPERVISION debe ocuparse de verificar que el CONTRATISTA INTERVENTOR haya ejecutado las tareas de interventoría contratadas (*Ejemplo: Tareas de interventoría técnica, Tareas de interventoría administrativa, Tareas de interventoría financiera, Tareas de interventoría contable, Tareas de interventoría jurídica*), ya que el cumplimiento de las mismas no será concurrentes en relación con un mismo contrato entre supervisión e interventoría, salvo expresa salvedad en la cual el MUNICIPIO haya decidido dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

Atentamente,

**FRANKLIN ALBERTO MARIN GARZÓN**
**JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN**

Proyectó: Victoria Ramírez-CPS

Municipio de Villavicencio



Villavicencio, 29 de Octubre de 2021

Doctor:
**FRANKLIN ALBERTO MARÍN GARZÓN**
Jefe de la Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Villavicencio
Ciudad.

**Asunto: Contrato N° 1094 de 2021 – ID del Contrato 1765101**
**ID del contrato en SECOP II CO1.SLCNTR.6745612**
**Quinto Periodo de ejecución contractual comprendido entre el 18 de septiembre al 17 de octubre de 2021**

**1. OBJETIVO**: Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución 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 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1094 DE 2021 ID DEL CONTRATO 1765101<br>ID DEL CONTRATO EN SECOP II CO1.SLCNTR.6745612 |
| **PUBLICADO EN (MARQUE CON X)** | SECOP I _____ Ó SECOP II ____X____ |
| **CLASE DE CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | DAVID RICARDO VERA GARZÓN |
| **N° DE IDENTIFICACIÓN** | 1.121.818.841 DE VILLAVICENCIO |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. |
| **CONDICIONES INICIALES** | |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.500.000) |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | SIETE (7) MESES |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR:** | DIEGO FERNANDO PEREZ RODRIGUEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:** | 13 DE MAYO DE 2021 | | |
| **FECHA DE INICIO:** | 18 DE MAYO DE 2021 | | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 17 DE DICIEMBRE DE 2021 | | |
| **MODIFICACIONES:** | | | |
| **CESIÓN:** | N.A. | FECHA: | DIA/MES/AÑO |
| **VALOR DE ADICIÓN:** | N.A. | FECHA: | DIA/MES/AÑO |
| **NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)** | N.A | | |
| **PRORROGAS** | N.A | FECHA: | DIA/MES/AÑO |
| **TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRORROGAS)** | N.A | | |
| **SUSPENSIONES** | N.A | | |
| **REINICIOS:** | N.A. | FECHA: | DIA/MES/AÑO |
| **NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** | N.A | DD/MM/AAAA | |

**3. DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que, mediante acto administrativo del 13 DE MAYO DE 2021 expedido por el JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN, quien asume como SUPERVISOR del contrato de la referencia, el suscrito se permite presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al quinto periodo **comprendido entre el 18 de septiembre al 17 de octubre de 2021,** de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión adoptado mediante Decreto N° 1000-21/293, vigente desde el 19 de julio de 2016.

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista en el quinto periodo comprendido entre el 18 de septiembre al 17 de octubre de 2021, que corresponden a un avance de ejecución del 71,45%:

## ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL QUINTO PERIODO CONTRACTUAL

**CLAUSULA SEGUNDA- ALCANCE DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes actividades:

| ACTIVIDADES DEL CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS COMO CONTRATISTA |
|---|---|
| **1.**Apoyar integralmente a la oficina de control interno disciplinario, coordinando el área administrativa de secretaría especialmente en asuntos de orden administrativo como oficios, notas internas y | En el presente periodo contractual, el contratista diò respuesta a las siguientes PQRS y proyectó oficios, |

| | |
|---|---|
| documentos que se deriven de las decisiones de tramite e interlocutorias de los expedientes disciplinarios; y/o en la formulación de proyectos de acuerdo con la metodología y lineamientos establecidos y/o en la implementación de acciones; y proyectar dentro del término conferido y/o legalmente establecido la contestación, sustentación de recursos y argumentación jurídica, de las PQRS (Peticiones, quejas y reclamos), requerimientos y solicitudes asignados y de las acciones de tutela y demás acciones constitucionales o de naturaleza constitucional que se promuevan o vinculen a la oficina de control interno disciplinario que tengan relación con el objeto contractual, conforme a los procedimientos establecidos. | comunicaciones, notas internas y documentos de las siguientes decisiones:<br><br>• El contratista elaboró comunicaciones, notas internas y/o documentos No. 695 y 696 del Proceso 2264/2016.<br><br>• El contratista elaboró comunicaciones, notas internas y/o documentos No. 4329, 4330, 4331, 4332, 4333, 4334, 4335, 4336, 4337, 4338, 4339, 4340, 4341, 4342, 4343, 4344, 4345 y 4346 del Proceso 2271/2016.<br><br>• El contratista elaboró comunicaciones, notas internas y/o documentos No. 4457 y 4458 del Proceso 2193/2016.<br><br>• El contratista elaboró comunicaciones, notas internas y/o documentos No. 4477 y 4478 del Proceso 2046/2015.<br><br>• El contratista elaboró comunicaciones, notas internas y/o documentos No. 4509 del Proceso 2488/2018. |
| **2.** Plantear la producción jurídica de proyectos y anteproyectos de providencias en asuntos que revistan mayor complejidad o requieran conocimientos especializados o de especial connotación; y revisar integralmente, evaluar y realizar proyectos y anteproyectos de los diferentes Actos que le sean asignados por el Jefe la Oficina para que como resultado de ello se concrete mensualmente la proyección de los diferentes autos de Indagación preliminar, apertura de investigación o decisión inhibitoria, pliegos de cargos (mínimo 2 al mes), decisiones de archivo (mínimo 2 al mes, si lo hay), fallos de primera instancia (uno mínimo por mes, si lo hay), decisiones que declaren la prescripción, caducidad de la acción disciplinaria y | En el presente periodo contractual, el contratista proyectó las siguientes providencias:<br><br>• Auto archivo indagación preliminar proceso radicado No. 2264/2016.<br><br>• Auto archivo de investigación disciplinaria proceso radicado No. 2271/2016.<br><br>• Auto que resuelve recurso de reposición frente al cierre de investigación disciplinaria proceso |

| | |
|---|---|
| autos que resuelvan nulidades por solicitud de parte o de oficio, o que resuelven pruebas y nulidades en descargos o recursos, lo anterior para el cumplimiento de las metas que sean fijas por el jefe de la oficina de control interno disciplinario y de conformidad con el reparto de expedientes a impulsar y aquellos que le sean asignados por el Jefe del área. | radicado No. 2193/2016.<br>• Auto archivo de investigación disciplinaria proceso radicado No. 2046/2015.<br>Auto archivo indagación preliminar proceso radicado No. 2488/2018. |
| **3.** Recepcionar quejas y apoyar integralmente en las diligencias disciplinarias de conformidad con los términos que se determine, para la práctica, recaudo e incorporación de pruebas dentro de las distintas actuaciones disciplinarias; preparar y acompañar el desarrollo de las audiencias públicas durante el transcurso de un procedimiento verbal o escritural y la realización y práctica de pruebas, audiencias de pruebas, dando cumplimiento a la normatividad vigente. | En el presente periodo contractual, el contratista recepcionò y apoyò en la toma de las siguientes diligencias:<br>• Diligencia de ampliación y ratificación de queja rendida por la señora DIANA MILENA RODRIGUEZ GARZÒN proceso radicado No. 3148/2021. |
| **4.** Conceptuar sobre las materias de competencia de la oficina de control interno disciplinario, de acuerdo con las políticas institucionales, los manuales y reglamentos internos y el ordenamiento jurídico; elaborar los informes de jurisprudencia, legislación y demás sobre los temas debatidos de procesos que se encuentren pendientes por ingresar o al despacho; y brindar soporte jurídico calificado y competente para el estudio y atención de las actuaciones disciplinarias. | El contratista realizó el respectivo soporte jurídico para el estudio y atención de los procesos a cargo de la oficina. Igualmente, la búsqueda de jurisprudencia utilizada por el contratista que sirvió como soporte de las decisiones que se toman, con el fin de dar impulso procesal y/o trámite o en su defecto proceder con el auto de archivo a los que haya lugar en los expedientes que reposan en la oficina de control interno disciplinario. Alguna de la jurisprudencia utilizada por el contratista para la proyección de las providencias fueron las siguientes:<br>• Sentencia de la Honorable Corte Constitucional SU 418 de 2019.<br>• Sentencia de la Honorable Corte Constitucional T-733 de 2009.<br>• Sentencia de la Honorable Corte Constitucional C-028 de 2006. |

| | |
|---|---|
| | • Sentencia de la Honorable Corte Constitucional C-329 de 2003.<br>• Fallo Procuraduría Delegada para la Moralidad Pública de la Procuraduría General de la Nación dentro del radicado N. 095- 2099/2006.<br>• Sentencia de la Sala Penal de la Honorable Corte Suprema de Justicia radicado 36350 del 9 de mayo de 2011.<br>• Sentencia de la Sala Penal de la Honorable Corte Suprema de Justicia radicado 341 del 2018. |
| **5.** Preparar, realizar y presentar informes de gestión de los procesos a su cargo una vez por semana de conformidad con las directrices impartidas por el Jefe de la Oficina y aquellos que con ocasión de sus actividades y/o tareas específicas asignadas sean requeridos. | En el presente periodo contractual, el contratista realizó seguimiento a los procesos disciplinarios asignados en el reparto. A su vez, envió por correo electrónico al Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario la revisión de los procesos disciplinarios.<br><br>(En el CD anexo se adjunta pantallazo de los correos electrónicos enviados al jefe de la OCID). |
| **6.** Apoyar en preparación, realización y presentación de informes de gestión e impulso de los procesos a cargo de la Oficina, de conformidad con las directrices impartidas por el Jefe de la Oficina y aquellos que con ocasión de las actividades de la oficina se requieran. | En el presente periodo contractual el contratista realizó lo siguiente:<br><br>• Realicé informe para el jefe de la OCID; el cual versa sobre las actuaciones procesales, decisiones de fondo y decisiones de trámite que se proyectaron en los procesos disciplinarios asignados por reparto durante el 18 de septiembre de 2021 al 17 de octubre de 2021. |
| **7.** Participar en las reuniones, eventos, foros, juntas y comités a las cuales sea convocado por el Jefe de la Oficina, de conformidad con el objeto contractual, con | En el presente periodo contractual, el contratista participó en las siguientes reuniones y/o |

| | |
|---|---|
| el fin de garantizar el buen desarrollo de la gestión. | comités convocados por el Jefe de la Oficina:<br><br>• El 28 de Septiembre de 2021, participé en la capacitación realizada en el teatro Rosita Hoyos de la Alcaldía de Villavicencio sobre el tema: "Taller motivacional fortalecimiento de trabajo equipo y mejoramiento de clima organizacional".<br><br>(Anexo listado de asistencia y registro fotográfico) |
| **8.** Apoyar integralmente en el diseño y ejecución de las diferentes estrategias de carácter preventivo a la incursión de faltas disciplinarias, así como en su implementación; y orientar, asistir técnicamente y apoyar en la capacitaciones dadas a los funcionarios y demás contratistas de la Oficina de Control Interno Disciplinario, en la aplicación del régimen disciplinario, así como a aquellos que tengan un vínculo legal con la Alcaldía del Municipio de Villavicencio cuando sean fijadas por el Jefe de la Oficina como estrategia de prevención. | En el presente periodo contractual, el contratista participó y dictó la siguiente capacitación:<br><br>El 28 de Septiembre de 2021, participé y dicte la capacitación al personal de la Oficina de Control Interno Disciplinario, sobre el tema: "Fortalecimiento de Trabajo en equipo".<br><br>(Anexo listado de asistencia y registro fotográfico) |
| **9.** Revisar semanalmente un número no inferior a cinco (05) expedientes, a efectos de establecer y/o procurar la vigencia de los términos y/o la procedencia de su prórroga, el recaudo probatorio y/o la necesidad y pertinencia en la obtención o práctica de una o más pruebas, el trámite de los memoriales y comunicaciones recibidos y agregados o incorporados al expediente, la actuación procesal y/o decisión subsiguiente (De sustanciación o de fondo) y en todo caso el impulso procesal de todas las actuaciones disciplinarias a cargo de la Oficina de Control Interno Disciplinario en aplicación del principio de celeridad, oportunidad y la exigencia de oficiosidad y preferencia. Esta actividad deberá ser reportada semanalmente al supervisor del contrato y/o Jefe de la Oficina. | De la revisión realizada, de acuerdo al reporte enviado al Jefe de la OCID vía correo electrónico; en el presente periodo contractual, el contratista revisó los siguientes expedientes:<br><br>2276-2016; 2905-2018; 2264-2016; 2193-2016; 2046-2015; 2271-2016; 2488-2018; 2400-2017; 2081-2015; 2056-2015; 2320-2016; 2156-2015; 2369-2017; 2623-2019; 2290-2016; 2341-2017; 2392-2017; 2406-2017; 2587-2019; 2422-2017.<br><br>(Anexo pantallazo de los correos |

| | |
|---|---|
| | enviados al Jefe de la OCID). |
| **10.** Revisar y registrar oportunamente la gestión asignada y realizada en el aplicativo de control documental, Control Doc., o el que haga sus veces, así como en los sistemas de información o comunicación internos y apoyar con la implementación, mantenimiento y/o mejora del Sistema Integrado de Gestión. | Durante el periodo contractual del 18 de septiembre de 2021 al 17 de octubre de 2021, al contratista no se le ha asignado el usuario y/o contraseña del aplicativo Control Doc, y el registro de la entrega de requerimientos por parte del contratista se realizò por medio de los libros radicadores. |

En el periodo del presente informe no se presentaron circunstancias que la supervisión considerara constitutivas de un presunto incumplimiento por parte de la contratista.

**4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** 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 del **18 de septiembre al 17 de octubre de 2021**, así:

**MES DE SEPTIEMBRE 2021**

| | |
|---|---|
| **IBC** | $1.800.000 |
| **SALUD** | $ 225.000 |
| **PENSIÓN** | $ 288.000 |
| **ARL** | $ 9.400 |
| **N° DE PLANILLA** | 9423756632 |
| **FECHA DE PAGO** | 20/09/2021 |

Se verificó en la página de la administradora de los aportes de seguridad social APORTES EN LINEA, el comprobante de pago.

El contratista se acogió a lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, y realizará el pago mes vencido de los aportes de seguridad social respecto al mes de octubre del año 2021.

**5. CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA**: El contratista hizo entrega en medio magnético de un (1) CD y físico de los archivos, documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución comprendido entre el 18 de septiembre al 17 de octubre de 2021.

**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 | | |
| PRIMER PAGO | $4.500.000 | 18/05/2021 al 17/06/2021 | 14.29% |
| SEGUNDO PAGO | $4.500.000 | 18/06/2021 al 17/07/2021 | 14.29% |
| TERCER PAGO | $4.500.000 | 18/07/2021 al 17/08/2021 | 14.29% |
| CUARTO PAGO | $4.500.000 | 18/08/2021 al 17/09/2021 | 14.29% |
| QUINTO PAGO - AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME | $4.500.000 | 18/09/2021 al 17/10/2021 | 14.29% |
| SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA | $9.000.000 | 18/10/2021 al 17/12/2021 | 28.55% |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $31.500.000 | 18/05/2021 al 17/12/2021 | 100% |

**7. CONCLUSIÓN:** Con base en todo lo expuesto anteriormente, el suscrito SUPERVISOR certifica que durante el **PERIODO N° 5** comprendido entre el **18 de septiembre de 2021 al 17 de octubre de 2021**, el 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 y en consecuencia se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000).

**DIEGO FERNANDO PEREZ RODRIGUEZ**
Supervisor Contrato No. 1094 del 2021
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario
Celular No. 3142087031

DIAN
COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

pto 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14749285392

(415)7707212489984(8020) 000001474928539 2

| de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 1 2 1 8 1 8 8 4 1 | 1 | Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2 | |

## IDENTIFICACIÓN

| contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 1 2 1 8 1 8 8 4 1 | 2 0 0 4 0 3 2 4 |

| expedición 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| IA 1 6 9 | Meta 5 0 | Villavicencio 0 0 1 |

| apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | GARZON | DAVID | RICARDO |

social

e comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

| IA | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| 1 6 9 | Meta 5 0 | Villavicencio 0 0 1 |

ón principal
20 A 25 BRR VIZCAYA II

electrónico davidricardovera16@gmail.com

| postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 6 6 0 3 8 5 1 | 3 1 1 5 0 5 3 9 2 4 |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| igo | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 3 1 | 2 0 2 0 0 7 3 1 | 6 9 1 0 | 2 0 1 0 0 1 1 2 | 7 4 9 0 | | 2 4 2 1 | |

### 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| o 5 | 4 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

o. renta y compl. régimen ordinar

esponsable de IVA

### Obligados aduaneros

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| o | | | | | | | | | |

| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

### Exportadores

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

**ANTE: 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

nexos SI ☐ NO ☒ 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 03 - 24 / 15 : 21 : 32

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

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

984. Nombre VERA GARZON DAVID RICARDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Municipio de Villavicencio

Villavicencio, 29 de Octubre de 2021

Yo, **DAVID RICARDO VERA GARZÓN,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1.121.818.841 de Villavicencio, 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 X | NO |
| 2.- Tengo dos (2) o más empleados o contratistas vinculados con esta actividad | SI | NO X |
| 3.- Soy Declarante sobre el Impuesto sobre la Renta | SI X | NO |

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

FIRMA_____

C.C. No.1.121.818.841 CELULAR: 3115053924

DEPENDENCIA: Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Villavicencio

aportes en línea

# Pagos aportes en línea

**Módulo de pagos electrónicos**

## Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

### Resumen del pago electrónico

| | |
|---|---|
| **Dirección IP:** | 212.102.60.150 |
| **Estado de la transacción:** | APROBADA |
| **Clave planilla:** | 9423756632 |
| **Valor:** | 522,400 |
| **Periodo de pago:** | 2021-09 |
| **No Transacción (CUS):** | 1135381033 |
| **Fecha:** | 2021/09/20 |
| **Banco:** | BANCO DE BOGOTA |
| **Aportes en línea:** | 9999001472382 |

Aceptar

Imprimir



Copyright © 2021 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.

Gmail DAVID RICARDO VERA GARZON <davidricardovera16@gmail.com>

## firmación Transacción PSE - CUS 1135381033

saje

iopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 18 de septiembre de 2021, 12:32
davidricardovera16@gmail.com




# ¡Hola, DAVID RICARDO VERA GARZON

**Gracias por utilizar los servicios de BANCO DE BOGOTA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:**

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1135381033
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9423756632
Valor de la Transacción: $ 522.400
Fecha de Transacción: 18/09/2021

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.

aportes en línea

# Resumen General de Pago

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 1121818841 | | VERA GARZON DAVID RICARDO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CLL 4 N 20 25 | VILLAVICENCIO-META | 6603851 | No |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2021-09 | 2021-09 | 1135381033 | 9423756632 | I | 2021/10/11 | 2021/09/20 | BANCO DE BOGOTA | 0 | $522,400 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados) | | | | | $1,800,000 | $288,000 | | | $1,800,000 | $225,000 | | | $0 | $0 | | | $1,800,000 | $9,400 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $1,800,000 | $288,000 | | | $1,800,000 | $225,000 | | | $0 | $0 | | | $1,800,000 | $9,400 | | $0 | $0 |
| Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META ( 1 Afiliados) | | | | | $1,800,000 | $288,000 | | | $1,800,000 | $225,000 | | | $0 | $0 | | | $1,800,000 | $9,400 | | $0 | $0 |
| 1 | CC | 1121818841 | VERA DAVID | 230301 | 30 | $1,800,000 | $288,000 | EPS005 | 30 | $1,800,000 | $225,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,800,000 | $9,400 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | $1,800,000 | $288,000 | | | $1,800,000 | $225,000 | | | $0 | $0 | | | $1,800,000 | $9,400 | | $0 | $0 |

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1121818841 | | VERA GARZON DAVID RICARDO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CLL 4 N 20 25 | VILLAVICENCIO-META | 6603851 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2021-09 | 2021-09 | 1135381033 | 9423756632 | I | 2021/10/11 | 2021/09/20 | BANCO DE BOGOTA | 0 | $522,400 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $288,000 | $0 | $0 | $288,000 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $288,000 | $0 | $0 | $288,000 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $9,400 | $0 | $0 | $9,400 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $9,400 | $0 | $0 | $9,400 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $225,000 | $0 | $0 | $225,000 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $225,000 | $0 | $0 | $225,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $522,400 | $0 | $0 | $522,400 |

29

aportes en línea

# Planilla Resumen

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 1121818841 | | VERA GARZON DAVID RICARDO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CLL 4 N 20 25 | VILLAVICENCIO-META | 6603851 | No |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2021-09 | 2021-09 | 1135381033 | 9423756632 | I | 2021/10/11 | 2021/09/20 | BANCO DE BOGOTA | 0 | $522,400 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | NOVEDADES | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombre | ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte | Exonerado SENA e ICBF | Total Aportes |
| SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados) | | | | | | $1,800,000 | $288,000 | | | $1,800,000 | $225,000 | | | $0 | $0 | | | $1,800,000 | $9,400 | | $0 | $0 | | $522,400 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | | $1,800,000 | $288,000 | | | $1,800,000 | $225,000 | | | $0 | $0 | | | $1,800,000 | $9,400 | | $0 | $0 | | $522,400 |
| Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados) | | | | | | $1,800,000 | $288,000 | | | $1,800,000 | $225,000 | | | $0 | $0 | | | $1,800,000 | $9,400 | | $0 | $0 | | $522,400 |
| 1 | CC | 1121818841 | VERA DAVID | 230301 | 30 | $1,800,000 | $288,000 | EPS005 | 30 | $1,800,000 | $225,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,800,000 | $9,400 | 0 | $0 | $0 | No | $522,400 |
| **Total** | | **Afiliados( 1)** | | | | $1,800,000 | $288,000 | | | $1,800,000 | $225,000 | | | $0 | $0 | | | $1,800,000 | $9,400 | | $0 | $0 | | $522,400 |


| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 1121818841 | | VERA GARZON DAVID RICARDO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CLL 4 N 20 25 | VILLAVICENCIO-META | 6603851 | No |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2021-09 | 2021-09 | 1135381033 | 9423756632 | I | 2021/10/11 | 2021/09/20 | BANCO DE BOGOTA | 0 | $522,400 |


**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $288,000 | $0 | $0 | $288,000 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $288,000 | $0 | $0 | $288,000 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $9,400 | $0 | $0 | $9,400 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $9,400 | $0 | $0 | $9,400 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $225,000 | $0 | $0 | $225,000 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $225,000 | $0 | $0 | $225,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $522,400 | $0 | $0 | $522,400 |

**PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

**ACTA DE INICIO**

**Ref.: CONTRATO No. 1094 DE 2021 N° DEL PROCESO EN SECOP CO1.SLCNTR.6745612 - ID DEL CONTRATO EN EL SECOP 1765101**

| FECHA DEL ACTA | 18 | 5 | 2021 |
|---|---|---|---|
| | DD | MM | AAAA |

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** DAVID RICARDO VERA GARZÒN

**No. DOC IDENTIFICACIÓN/NIT:** 1.121.818.841 DE VILLAVICENCIO

**NOMBRE DEL SUPERVISOR:** DIEGO FERNANDO PÈREZ RODRÌGUEZ

**No. DOC IDENTIFICACIÓN:** 1.026.276.448 DE BOGOTÀ D.C.

**TIPO DE CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** VILLAVICENCIO - META

**TERMINO DE EJECUCIÓN:** 7 MESES

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA DE INICIACIÓN DE CONTRATO:** | 18 | 05 | 2021 |
| | DD | MM | AAAA |
| **FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO:** | 17 | 12 | 2021 |
| | DD | MM | AAAA |

**VALOR DEL CONTRATO :**

**LETRAS: TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MDA CTE**

**NUMEROS: $ 31.500.000. 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° 2204 de fecha 13 Mayo de 2021.

2) Afiliación a ARL, POSITIVA con cobertura a partir de la fecha: 15 de Mayo de 2021

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

- Fecha de iniciación y terminación de contrato de acuerdo a las condiciones de la minuta.
- Verificación del personal ofrecido en la propuesta y su inscripcion al sistema de seguridad social. (Aplica para contrato de Obra-Consultoría o Interventoría)

Registrado SIG:30-08-2017
1010-F-GCT-47-V5

La anterior pauta de verificación es enunciativa, por lo tanto el SUPERVISOR 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.

DAVID RICARDO VERA GARZÒN

DIEGO FERNANDO PEREZ RODRIGUEZ

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.

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

**POSITIVA**
**COMPAÑIA DE SEGUROS S.A**
**NIT 860.011.153-6**

**CERTIFICA QUE:**

ficada la base de datos de la compañía se encontró que el señor DAVID RICARDO VERA ZON, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1121818841, contratista de la empresa IICIPIO DE VILLAVICENCIO, con NIT No. 892099324, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 18/05/2021 y fecha fin de contrato 17/12/2021 con riesgo 1.

erde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática vedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una a afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: .positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el nte código (válido por un mes): 202101020353715.

ertificación se expide a los 28 días del mes de Octubre de 2021.

lmente

**ICIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES**
**VA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**