Municipio de Villavicencio

OFICINA DE CONTRATACIÓN
Fecha 24 FEB 2022 Hora 5:24 PM
Radicado No. 4655 No. Folio 30
Recibido por Zolma

Proceso Gestión Financiera
Subproceso Gestión Contable
REQUISITOS PARA PAGO

SECOP I [ ]
SECOP II [X]

CONTRATO Nº 478 de 2022

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

CUENTA DE COBRO No. 1

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 **CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.000.000 MN/CTE)** por concepto del primer pago del Contrato No. 478 del 22 de enero de 2022, 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 primer periodo comprendido del 23 de enero al 22 de febrero de 2022.

Dada en Villavicencio a los 24 días del mes de Febrero de 2022.

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 Nº 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 22 del mes de Febrero del año 2022 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 478 DE 2022**
CONTRATANTE	:	**MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**
CONTRATISTA	:	**DAVID RICARDO VERA GARZON**
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 MILLONES DE PESOS ($30.000.000) COP**
PLAZO	:	**SEIS (6) MESES**
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	:	**VILLAVICENCIO – META**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	12 ENE 2022

Entre los suscritos, a saber: de una parte, el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**, entidad territorial representada por **VICTORIA CAROLINA RAMIREZ CRUZ**, identificada con cedula de ciudadanía Nº. 1.121.868.862 de Villavicencio (Meta), en su carácter de Jefe de la Oficina de Contratación, nombrada mediante Decreto 1000-24/011 del 19 de enero de 2022 y Acta de Posesión Nº. 1100-04-82/138 del 19 de enero de 2022, delegada para contratar de conformidad con la Resolución Nº. 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 GARZON**, identificado con la cedula de ciudadanía Nº **1.121.818.841** de Villavicencio y NIT **1121850307-2**, 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 certificado Nº. 1101-11/45 de fecha 4 de enero de 2022, 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 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 mediante oficio de fecha 6 de enero de 2022, la Oficina de Control Interno Disciplinario elabora el presupuesto oficial por un valor total de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) COP. 3.** Que mediante certificado Nº. 1010-35.02/65 de fecha 7 de enero de 2022, la Jefe encargada de la Oficina de Contratación del Municipio de Villavicencio certifica 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 dentro del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2022. **4.** Que la Oficina de Control Interno Disciplinario elaboró el análisis del sector para conocer el sector relacionado con el objeto del

presente proceso de contratación directa. **5.** Que la Oficina de Control Interno Disciplinario 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 que ("*La Oficina de Control Interno Disciplinario, tiene como objetivo planear, dirigir y evaluar Informes, quejas y/o procesos, para determinar cuáles conductas de los servidores públicos afectan o desatienden del 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 a la función pública y finalmente cumplir una función disuasiva o preventiva así como correctiva; en busca del control disciplinario, prevención y el mejoramiento continuo de la entidad. Es así, que con el ánimo de garantizar los fines esenciales del Estado amparado en el artículo 2 de la Constitución Política y en cumplimiento del Acuerdo Municipal 325 de 2017 por el cual se modifica y ajusta la estructura orgánica de la administración central de la alcaldía municipal de Villavicencio, la Oficina de Control Interno Disciplinario es una oficina creada en atendiendo en lo dispuesto en el Art. 76 de la ley 734 de 2002 con competencia para el ejercicio del poder punitivo del estado a través del derecho a sancionador disciplinario y cuya gestión comporta la realización de una función pública reservada a ciertas autoridades. Así las cosas, se presenta la necesidad de contratar profesionales especializados para el cumplimiento de las funciones del acuerdo relacionado, ello en virtud de que la Dirección de Personal mediante certificación 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, surgiendo 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 específica, 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 específicas que sean asignadas.* **6.** Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal **N° 220** del 14 de enero de 2022 por valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) COP. 7.** Que la propuesta presentada por EL CONTRATISTA hace parte integral del presente contrato. **8.** Que el interesado allegó a la Oficina de Control Interno Disciplinario los respectivos documentos necesarios para la contratación y la Hoja de Vida, los cuales harán parte integral del presente contrato. **9.** 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) Elaborar y/o realizar un diagnóstico mensual de los procesos disciplinarios asignados por reparto, con el fin de establecer la vigencia de los términos de prescripción y caducidad de la acción disciplinaria de los procesos asignados a su cargo; diagnostico que deberá ser enviado al jefe de oficina para la presentación de cada informe de ejecución contractual. 2) 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. 3) Plantear, revisar y/o evaluar la producción jurídica de proyectos de providencias en asuntos que revistan mayor complejidad o de especial connotación y lo que se concrete mensualmente en la proyección e impulso de al menos ocho (08) productos que pueden ser de los

diferentes autos de Indagación preliminar y/o apertura de investigación y/o decisión inhibitoria y/o pliegos de cargos y/o decisiones de archivo y/o fallos de primera instancia y/o decisiones que declaren la prescripción y/o caducidad de la acción disciplinaria y/o autos que resuelvan nulidades por solicitud de parte o de oficio, o que resuelven pruebas y/o nulidades en descargos o recursos. 4) Recepcionar quejas y apoyar integralmente 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. 5) Conceptuar y/o elaborar informes en materia disciplinaria por directrices del jefe de la Oficina de acuerdo con las políticas institucionales, manuales y reglamentos internos y el ordenamiento jurídico vigente, así como brindar soporte jurídico calificado y competente para el estudio y atención de las actuaciones disciplinarias. 6) Apoyar en la elaboración y presentación de informes de gestión de los procesos a su cargo 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. 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 su implementación, orientando, asistiendo técnicamente y apoyando a través de capacitaciones dirigidas a los funcionarios; contratista de la oficina de control interno disciplinario; líderes cívicos y sociales, presidentes de juntas de acción comunal y veedores ciudadanos; en la aplicación del régimen disciplinario, así como 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 mensualmente un número no inferior a veinte (20) expedientes; asignados por reparto 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); entregando al Jefe de Oficina un informe ejecutivo mensual donde se evidencien el estado actual en que se encuentren los procesos a su cargo. 10) Brindar apoyo en la revisión, protección, producción y contestación de las peticiones asignadas y realizadas 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. 11) Apoyar en la proyección y revisión integral de los diferentes autos de sustanciación y de fondo que sean elaborados por los diferentes profesionales asignados a la oficina de control interno disciplinario. 12) Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina en cumplimiento del objeto contractual para el cual presta sus servicios. **CLAUSULA TERCERA. – VALOR:** Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) COP**, en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace 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 SEIS (6) mensualidades vencidas por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) COP** 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 0401-2.1.2.02.02.008-02 de la cuenta denominada SERVICIOS PRESTADOS A LA EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad **Nº 220** del 14 de enero de 2022. **CLÁUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El término para la ejecución del objeto contratado será de SEIS (6) 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 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 DEL CONTRATISTA, se hará a través del jefe de la Oficina 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 DEL 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. **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 1.** **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 ò 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. **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 DEL **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 DEL 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, cobrará 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 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 N° 220 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 DELlas, 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 calle 4B Nº 34C – 66 Brr Rosa Blanca Oriental, Villavicencio, celular 311 5053924 y el **MUNICIPIO** en la Calle 40 N° 33 – 64. **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 DELEMENTOS**: 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 ARL.

POR EL MUNICIPIO,

VICTORIA CAROLINA RAMIREZ CRUZ
Jefe Oficina de Contratación

EL CONTRATISTA,

DAVID RICARDO VERA GARZON
C.C 1.121.818.841 de Villavicencio

Proyectó: Elizabeth Cagua Daza / Profesional Universitario

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT. 892099324-3

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

Registro No. 522

Vigencia: 2.022 **Fecha de Compromiso:** 23 de enero de 2022

eficiario VERA GARZON DAVID-RICARDO Nit: 1121818841 - 0

C.D.P. : 220 **Fecha de Expedición del C.D.P.:** 14 de enero de 2022 **Con Formalidades Plenas**

o de Compromiso Servicios Profesionales

trato: 478 Fecha:22/01/2022 **Vence:** 31/12/2022

eto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR 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
os-Funcionamiento - 2 - 1.2.02.02.008 - 02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Recurso Propio-Libre Destinación Recursos Propios	30.000.000,00
	Total Compromisos	$30.000.000,00

Programación de Pagos

Mes	Valor
o	$30.000.000,00
Total Prog.	$30.000.000,00

CESAR ALBERTO RODRIGUEZ PARAMO
Director de Presupuesto (E)

Municipio de Villavicencio

Villavicencio, 24 de Febrero de 2022

Doctora:
VICTORIA CAROLINA RAMIREZ CRUZ
Jefe de la Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Villavicencio
Ciudad.

Asunto: Contrato N° 478 de 2022 – No. del Proceso en SECOP CD- 626-2022 Primero Periodo de ejecución contractual comprendido entre el 23 de enero de 2022 al 22 de febrero de 2022.

OBJETIVO DEL INFORME: 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 y demás normativa aplicable.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	478 DEL 22 DE ENERO DE 2022, No. DEL PROCESO EN SECOP CD-626-2022.
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I ___ Ó SECOP II __X__
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DAVID RICARDO VERA GARZÒN
No. 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.
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	JUAN ANDRES GOMEZ LOPEZ, CÉDULA N° 1.121.856.122 DE VILLAVCIENCIO -
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	22 DE ENERO DE 2022
CONDICIONES INICIALES	
VALOR DEL CONTRATO (letras	TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE

Municipio de Villavicencio

y número):	($30.000.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (6) MESES		
FECHA DE INICIO:	23/01/2022		
FECHA DE TERMINACIÓN:	22/07/2022		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N.A. O NOMBRE DEL NUEVO CONTRATISTA	FECHA:	DIA/MES/AÑO
VALOR DE ADICIÓN:	$_____ Ó N. A.	FECHA:	DIA/MES/AÑO
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	$		
PRORROGAS	_____ MESES Ó DÍAS	FECHA:	DIA/MES/AÑO
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES	FECHA:		
REINICIOS:	____MESES Ó N. A.	FECHA:	DIA/MES/AÑO
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	DD/MM/AAAA		

2. DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del 22/01/2022, se me designó como SUPERVISOR del contrato de la referencia, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al **PERIODO 1 del 23/01/2022 al 22/01/2022** 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 el contratista en el presente periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado total del 16,67%.

ACTIVIDAD No. 1

Elaborar y/o realizar, un diagnóstico mensual de los procesos disciplinarios asignados por reparto, con el fin de establecer la vigencia de los términos de prescripción y caducidad de la acción disciplinaria de los procesos asignados a su cargo; diagnostico que deberá ser enviado al jefe de oficina para la presentación de cada informe de ejecución contractual.

Descripción del avance: En el presente periodo contractual, el contratista elaboró en formato Excel el diagnostico mensual; en el cual revisó todos los 57 procesos disciplinarios asignados bajo su reparto, e identificó las fechas de prescripción y caducidad de la acción disciplinaria en cada uno de los procesos disciplinarios asignados a su cargo.

Anexos y Evidencias: Se adjunta diagnostico en medio magnético CD.-

ACTIVIDAD No. 2

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.

Descripción del avance: En el presente periodo contractual, el contratista proyectó la respuesta a las siguientes peticiones:

- Proyectó respuesta a la petición radicada con ID 1795, en la cual se informó al peticionario la apertura de investigación disciplinaria con ocasión a la queja presentada.

- Proyectó respuesta a la petición radicada con ID 668, en la cual se informó al peticionario la apertura de investigación disciplinaria con ocasión a la queja presentada.

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 3

Plantear, revisar y/o evaluar la producción jurídica de proyectos de providencias en asuntos que revistan mayor complejidad o de especial connotación y lo que se concrete mensualmente en la proyección e impulso de al menos (ocho) 08 productos que pueden ser de los diferentes autos de Indagación preliminar y/o apertura de investigación y/o decisión inhibitoria y/o o pliegos de cargos y/o decisiones de archivo y/o fallos de primera instancia y/o decisiones que declaren la prescripción y/o caducidad de la acción disciplinaria y/o autos que resuelvan nulidades por solicitud de parte o de oficio, o que resuelven pruebas y/o nulidades en descargos o recursos.

Descripción del avance: En el presente periodo contractual, el contratista proyectó las siguientes providencias:

- Auto archivo de investigación disciplinaria proceso radicado con el No. 2193-2016.

- Auto archivo de investigación disciplinaria proceso radicado con el No. 2110-2015.
- Auto archivo de investigación disciplinaria proceso radicado con el No. 2898-2020.
- Auto de apertura de investigación disciplinaria proceso radicado con el No. 2718-2019.
- Auto de apertura de investigación disciplinaria proceso radicado con el No. 3232-2022.
- Auto de apertura de investigación disciplinaria proceso radicado con el No. 3233-2022.
- Auto que resuelve solicitud de pruebas en etapa procesal diferente a descargos proceso radicado con el No. 1964-2015.
- Auto que resuelve solicitud de pruebas en etapa procesal diferente a descargos proceso radicado con el No. 2350-2017.
- Auto que corre traslado para presentar alegatos de conclusión proceso radicado con el No. 2331-2017.

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 4

Recepcionar quejas y apoyar integralmente 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.

Descripción del avance: En el presente periodo contractual, el contratista recepcionò y apoyó en la toma de las siguientes diligencias:

- Declaración juramentada en calidad de testigo de la señora GLADYS GARZÒN, proceso radicado con el No. 2680-2019.
- Acta de no comparecencia a rendir versión libre y espontánea de la señora ANDREA JULIANA ROJAS CASTIBLANCO, proceso radicado con el No. 2066-2015.

• Acta de no comparecencia a rendir declaración juramentada en calidad de testigo del señor AUGUSTO REYES BENITO, proceso radicado con el No. 2680-2019.

• Acta de no comparecencia a rendir declaración juramentada en calidad de testigo del señor JOAN SEBASTIAN ARIZA SOTELO proceso radicado con el No. 2680-2019.

• Acta de no comparecencia a rendir versión libre y espontánea del señor CARLOS HERNANDO PINZON NIEVES, proceso radicado con el No. 2350-2017.

• Visita administrativa especial al Almacén municipal, practicada dentro del proceso radicado con el No. 2331-2017.

• Visita administrativa especial al Almacén municipal, practicada dentro del proceso radicado con el No. 2350-2017.

• Visita administrativa especial a la Dirección de Control Urbano y Construcciones, practicada dentro del proceso radicado con el No. 1964-2015.

• Visita administrativa especial a la Oficina de Control Interno de Gestión, practicada dentro del proceso radicado con el No. 2331-2017.

• Visita administrativa especial a la Dirección de Personal de la Alcaldía, practicada dentro del proceso radicado con el No. 2331-2017.

• Visita administrativa especial a la Dirección de Personal de la Alcaldía, practicada dentro del proceso radicado con el No. 2350-2017.

• Visita administrativa especial al Almacén Municipal, practicada dentro del proceso radicado con el No. 2349-2017.

• Visita administrativa especial a la Dirección de Personal de la Alcaldía, practicada dentro del proceso radicado con el No. 2349-2017.

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 5

Conceptuar y/o elaborar informes en materia disciplinaria por directrices del jefe de la oficina de acuerdo con las políticas institucionales, los manuales y reglamentos internos y el ordenamiento jurídico vigente, así como brindar soporte jurídico

calificado y competente para el estudio y atención de las actuaciones disciplinarias.

Descripción del avance: 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:

- Sentencia de la Honorable Corte Constitucional T-733 de 2009.
- Sentencia de la Honorable Corte Constitucional C-028 de 2006.
- Sentencia de la Honorable Corte Constitucional C-329 de 2003.
- Fallo Procuraduría Delegada para la Moralidad Pública de la Procuraduría General de la Nación dentro del radicado N. 095- 2099/2006.
- Sentencia de la Sala Penal de la Honorable Corte Suprema de Justicia radicado 36350 del 9 de mayo de 2011.
- Sentencia de la Sala Penal de la Honorable Corte Suprema de Justicia radicado 341 del 2018.
- Sección Tercera del Consejo de Estado, fallo de fecha trece (13) de junio de dos mil trece (2013) **Radicación número: 08001-23-31-000-1997-11812-01(27353).**
- Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia, mediante **Sentencia No. SP-15912020 (49323), de fecha Junio 24 de 2020.**

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 6

Apoyar en la elaboración y presentación de los informes de gestión de los procesos a su cargo 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.

Descripción del avance: En el presente periodo contractual el contratista realizó lo siguiente:

✓ El contratista realizó el informe para el jefe de la OCID; el cual versa sobre el cronograma y avance de las actuaciones realizadas en los procesos adelantados contra los agentes de tránsito de esta municipalidad.

✓ El contratista realizó informe para el jefe de la OCID; el cual versa sobre el cronograma y avance de las actuaciones realizadas en los procesos adelantados contra los docentes adscritos a esta municipalidad.

Anexos y Evidencias: (En el CD adjunto, se encuentran los informes mencionados anteriormente).

ACTIVIDAD No. 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.

Descripción del avance: En el presente periodo contractual, el contratista participó en las siguientes reuniones y/o comités convocados por el Jefe de la Oficina:

- El 31 de enero de 2022, el contratista participó en el comité técnico semanal, realizado al interior de la OCID, el cual se habló sobre la elaboración y plazo para la entrega del diagnóstico de los procesos disciplinarios asignados por reparto; y a su vez, se habló sobre la realización de las capacitaciones internas en la oficina sobre el proceso disciplinario previsto en la Ley 734 de 2002 – CDU y la entrada en vigencia de la nueva reforma prevista en la Ley 2094 de 2021 (Código General Disciplinario) .

- El 7 de febrero de 2022, el contratista participó en el comité técnico semanal, realizado al interior de la OCID, el cual se habló sobre la distribución de los técnicos encargados de la elaboración y entrega de correspondencia producida por la oficina.

- El 14 de febrero de 2022, el contratista participó en el comité técnico semanal, realizado al interior de la OCID, el cual se habló sobre la celeridad y agilidad que se requiere en la presentación y entrega de informes los mensuales.

- El 21 de febrero de 2022, el contratista participó en el comité técnico semanal, realizado al interior de la OCID, el cual se habló sobre el manejo, control y custodia de los expedientes disciplinarios a cargo de la oficina.

Anexos y Evidencias: (En el CD adjunto, se anexa listado de asistencia).

ACTIVIDAD No. 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 orientando, asistiendo técnicamente y apoyando a través de capacitaciones dirigidas a los funcionarios; contratistas de la Oficina de Control Interno Disciplinario; líderes cívicos y sociales, presidentes de junta de acción comunal; y veedores ciudadanos; 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.

Descripción del avance: En el presente periodo contractual, el contratista participó y dictó la siguiente capacitación:

- El 2 de febrero de 2022, el contratista participó en la capacitación dictada al interior de la OCID, sobre el tema denominado: "Proyecto de reestructuración de la Oficina, con ocasión a la entrada en vigencia de la Ley 2094 de 2021 – Nuevo Código General Disciplinario".

- El 4 de febrero de 2022, el contratista participó y dictó la capacitación al interior de la OCID, sobre el tema denominado: "Notificación de las decisiones disciplinarias", dirigido al personal administrativo de la OCID.

Anexos y Evidencias: (En el CD adjunto, listado de asistencia y registro fotográfico)

ACTIVIDAD No. 9

Revisar mensualmente un número no inferior a veinte (20) expedientes; asignados por reparto 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); entregando al Jefe de Oficina un informe ejecutivo mensual donde se evidencien el estado actual en que se encuentren los procesos a su cargo.

Descripción del avance: 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:

1964-2015; 2066-2015; 2110-2015; 2119-2015; 2162-2015; 2173-2015; 2226-2016; 2247-2016; 2248-2016; 2283-2016; 2331-2017; 2349-2017; 2350-2017;

2355-2017; 2357-2017; 2358-2017; 2362-2017; 2364-2017; 2366-2017; 2898-2020; 3232-2022; 3233-2022.

Anexos y Evidencias: (En el CD adjunto, se anexa pantallazo de los correos enviados al Jefe de la OCID).

ACTIVIDAD No. 10

Brindar apoyo en la revisión, protección, producción y contestación de las peticiones asignadas y realizadas 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.

Descripción del avance: Durante el periodo contractual del 23 de enero de 2022 al 22 de febrero de 2022, el contratista contestó las siguientes peticiones asignadas:

- Radicado ID 668 de 2021, en la cual se informa que se decretó por parte de la OCID, apertura de investigación disciplinaria conforme a los hechos descritos en la petición del usuario JUAN CARLOS PORRAS REY.

- Radicado ID 1795 DE 2021, en la cual se informa que se decretó por parte de la OCID, apertura de investigación disciplinaria conforme a los hechos descritos en la petición del usuario KEVIN ALECXON BAQUERO PARRA.

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 11

Apoyar en la proyección y revisión integral de los diferentes autos de sustanciación y de fondo que sean elaborados por los diferentes profesionales asignados a la oficina de control interno disciplinario.

Descripción del avance: En el presente periodo contractual, el contratista brindó apoyo en la revisión integral de las siguientes providencias proferidas por la OCID, las cuales se describen a continuación:

- Fallo sancionatorio de primera instancia proceso radicado No. 2403-2017.
- Pliego de cargos proceso radicado No. 2518-2018.
- Revocatoria directa de oficio del fallo sancionatorio de primera instancia proceso radicado No. 2048-2015.
- Auto archivo investigación disciplinaria proceso radicado No. 2383-2017.

- Auto que decreta nulidad procesal de oficio proceso radicado No. 2753-2019.
- Auto que decreta nulidad procesal de oficio proceso radicado No. 2585-2019.
- Auto apertura de investigación disciplinaria proceso radicado No. 2726-2019.
- Auto que decreta practica de pruebas en etapa procesal diferente a descargos proceso radicado No. 3028-2021.
- Auto apertura de investigación disciplinaria 2835-2020.
- Auto archivo de investigación disciplinaria proceso radicado No. 2534-2018.
- Auto que decreta nulidad procesal de oficio proceso radicado No. 2515-2018.
- Auto apertura de investigación disciplinaria 3080-2021.
- Auto que decreta practica de pruebas en etapa procesal diferente a descargos proceso radicado 2979-2020.
- Auto apertura de investigación disciplinaria 3062-2021.

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 12

Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina en cumplimiento del objeto contractual para el cual presta sus servicios.

Descripción del avance: Durante el periodo contractual del 23 de enero de 2022 al 22 de febrero de 2022, al contratista no se le han asignado funciones u obligaciones diferentes a las estipuladas en el contrato; por cuanto el contratista le dio prioridad a la elaboración del diagnóstico mensual de los procesos disciplinarios; y el registro de la entrega de requerimientos por parte del contratista se realizó por medio de los libros radicadores establecidos al interior de la OCID.

Anexos y Evidencias: N/A

3. EVALUACION Y REEVALAUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
BUENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN

CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	**EXCELENTE**
CALIDAD (Grado en el que el producto o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	**EXCELENTE**
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	**EXCELENTE**
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	**EXCELENTE**

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Certifico que 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 Cotizado	**ENERO**
Fecha de Pago	02/02/2022
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 533.334
Número de Planilla	9430333884
Valor pagado en SALUD	$ 66.700
Valor pagado en PENSIÓN	$ 85.400
Valor pagado en ARL	$ 2.800

NOTA: Es de aclarar, que el contratista realizó el pago de la planilla de seguridad social integral, calculando el IBC del valor del contrato, pagando el valor proporcional desde la fecha en que se suscribió el acta de inicio hasta el día 31 de enero de 2022; es decir, pagando el contratista el valor de la planilla desde el día 23 de enero al 31 de enero de 2022.

El INGRESO BASE DE COTIZACIÓN – IBC, fue calculado según lo establecido en la ley (40% del valor mensual del contrato) pagándose el valor proporcional desde la fecha en que se suscribió el acta de inicio hasta el día 31 de enero de 2022.

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 febrero del año 2022.

5. CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA: Certifico que el contratista hizo entrega en medio magnético y físico de un (1) CD y físico de los archivos, documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución comprendido entre el **23 de enero al 22 de febrero de 2022.**

6. CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Certifico que el contratista dió cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable el desarrollo de las obligaciones contractuales.	**Cumplió**
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	**Cumplió**
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal o protocolos de bioseguridad.	**Cumplió**
	En el desarrollo de sus actividades no incurrió en actividades de riesgo sin el cumplimiento de las medidas y protocolos necesarios.	**Cumplió**
Documental	La documentación que generó el contratista está acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	**Cumplió**
Seguridad y Privacidad de la Información	Se manejó reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones.	**Cumplió**
	Se garantizó la integridad y disponibilidad de la información generada de la gestión contractual.	**Cumplió**
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales está acorde a los lineamientos normativos vigentes.	**Cumplió**

NOTA: Se puede modificar esta información acorde a los requerimientos de cada contrato sin necesidad de actualización del formato, también puede ampliar el detalle de la evaluación.

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

CONCEPTO	VALOR	AMORTIZACIÓN	FECHA	%
ANTICIPO	0			
PRIMER PAGO – AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$5.000.000		23/01/2022 al 22/02/2022	16,67%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	$25.000.000		23/02/2022 al 22/07/2022	83,33%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$30.000.000		23/01/2022 al 22/07/2022	100%

8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

Con base en todo lo expuesto, el suscrito SUPERVISOR certifica que durante el **PERIODO N°. 1** comprendido entre el **23 de enero de 2022 al 22 de febrero de 2022,** 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, autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000 COP). El presente informe se encuentra cargado en la plataforma SECOP II

ANEXOS:
Soportes de pago de la planilla seguridad social
Un CD.

JUAN ANDRES GOMEZ LOPEZ
Supervisor Contrato No. 478 del 2022
Periodo 23/01/2022 al 22/02/2022
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario
Celular No. 313-2793407

Nota: Los datos completos del supervisor son obligatorios, ya que será la persona contacto en caso de alguna modificación al informe.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Actualización

4. Número de formulario: 14749285392

(415)7707212489984(8020) 000001474928539 2

5. Número 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

	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

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

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

	37. Sigla

UBICACIÓN

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

20 A 25 BRR VIZCAYA II

davidricardovera16@gmail.com

	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			Ocupación	
Actividad principal	Actividad secundaria	Otras actividades		
47. Fecha inicio actividad	48. Código / 49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
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

5 4 9

renta y compl. régimen ordinar

esponsable de IVA

Obligados aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

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

NTE: 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

SI ☐ NO ☒

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2021 - 03 - 24 / 15 : 21 : 32

ción suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión ón del Registro Unico Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos os o de suspensión, según el caso.

del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

olicitante:

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

Fecha generación documento PDF: 22-02-2022 08:14:50PM

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

avicencio, Febrero 24 del 2022

DAVID RICARDO VERA GARZÒN, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1.121.818.841 Villavicencio, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, nifiesto expresamente y solo para fines tributarios bajo gravedad de juramento lo siguiente:

Soy personal natural, residente en Colombia	SI X	NO
Tengo dos (2) o más empleados o contratistas vinculados con esta actividad	SI	NO X
Soy declarante sobre el Impuesto sobre la renta	SI X	NO
Mis ingresos totales anuales superan los 1.200 UVT, equivalente a $45.604.800.	SI	NO X
Tengo dependientes económicos.	SI X	NO

TA: Me comprometo a suministrar oportunamente cualquier cambio en la información aquí nifestada.

MA

No. 1.121.818.841 expedida en Villavicencio

ULAR: 3115053924

ENDENCIA: OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Registrado SIG:03-02-2022

27

Banco AV Villas

COMPROBANTE PAGO DE PLANILLA ASISTIDA PILA

Número Identificación del Aportante / Pin Único	Valor a Pagar $:
1121818841	154,900

Si usted va a realizar el pago con el número de Planilla, diligencie esta sección:

PAGO CON NÚMERO DE PLANILLA

Número de Planilla: 9430333884

Si usted va a realizar el pago con Pin Único, diligencie esta sección:

PAGO CON PIN ÚNICO

Operador de Información:

Periodo de Cotización a Pagar: Año 2022 Mes 01

AUT 603 20220201 15:17 SC 106 LINEA A
VR-PAGADO: 154,900.00
NOMBRE:APORTES EN LINEA
CLAVE:9430333884 0
ID:1121818841
Fecha Aplicación:20220202 PIN:151732
Estimado cliente: Verifique los datos de su pago. Después de retirarse de la ventanilla no se aceptan reclamos.

ESTIMADO CLIENTE:
VERIFIQUE QUE LA INFORMACION IMPRESA EN EL COMPROBANTE SEA CORRECTA Y QUE EL VALOR REGISTRADO CORRESPONDA AL VALOR ORDENADO POR USTED. EL BANCO NO TENDRA COPIA DE ESTE FORMATO. EL SOPORTE DE LA TRANSACCION SERA EL REGISTRO EN EL SISTEMA. RECUERDE QUE ESTE SERA EL UNICO SOPORTE FISICO DE SU TRANSACCION. CONSERVELO PARA CUALQUIER VERIFICACION

CAP PROJECT 12

PORTICO S.A.

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
2022-01	2022-01	30333884	9430333884	I	2022/02/09	2022/02/02	BANCO AV VILLAS	0	$154,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$533,334	$85,400			$533,334	$66,700			$0	$0			$533,334	$2,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$533,334	$85,400			$533,334	$66,700			$0	$0			$533,334	$2,800		$0	$0
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)					$533,334	$85,400			$533,334	$66,700			$0	$0			$533,334	$2,800		$0	$0
1	CC 1121818841	VERA DAVID	230301	B	$533,334	$85,400	EPS005	B	$533,334	$66,700		0	$0	$0	14-11	B	$533,334	$2,800	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$533,334	$85,400			$533,334	$66,700			$0	$0			$533,334	$2,800		$0	$0

29

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
2022-01	2022-01	30333884	9430333884	I	2022/02/09	2022/02/02	BANCO AV VILLAS	0	$154,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$85,400	$0	$0	$85,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$85,400	$0	$0	$85,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$2,800	$0	$0	$2,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$2,800	$0	$0	$2,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$66,700	$0	$0	$66,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$66,700	$0	$0	$66,700
TOTAL				1	$154,900	$0	$0	$154,900

PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ACTA DE INICIO

REF: CONTRATO No. 478 DE 2022 N° DEL PROCESO EN SECOP CD 626-2022 - ID DEL CONTRATO EN SECOP CO1.SLCNTR.8103077

FECHA DEL ACTA	23	1	2022
	DD	MM	AAAA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DAVID RICARDO VERA GARZÓN
No. DOC IDENTIFICACIÓN/NIT:	1.121.818.841 DE VILLAVICENCIO
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	JUAN ANDRES GOMEZ LOPEZ
No. DOC IDENTIFICACIÓN:	1.121.856.122 DE VILLAVICENCIO
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN 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:	SEIS (6) MESES

FECHA DE INICIACIÓN DE CONTRATO:	23	01	2022
	DD	MM	AAAA
FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO:	22	07	2022
	DD	MM	AAAA

VALOR DEL CONTRATO :

LETRAS: TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE

NUMEROS: $30.000.000 M/CTE

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° 522 de fecha 23 de Enero de 2022.

2) Afiliación a ARL, SURA con cobertura a partir de la fecha: 23 de Enero de 2022

Adicionalmente la 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)

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 GARZÓN

JUAN ANDRES GOMEZ LOPEZ

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.