Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión Financiera
Subproceso Gestión Contable
REQUISITOS PARA PAGO

SECOP I [ ]
SECOP II [X]

CONTRATO Nº 466 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)	X		
3	Copia Certificación Bancaria. (En caso de que aplique)	X		
4	Copia Contrato / Copia Adiciones / Copia Modificaciones (***Nota 1)**	X		
5	Copia Registro presupuestal	X		
6	Copia informe del Interventor y/o Supervisor	X		
7	Copia de Plan de Inversión / Acta de Terminación /Acta de Liquidación **(**Nota 2)**			X
8	Copia Acta de recibo Parcial o Final para contrato de obra			X
9	Copia Entrada de Almacén Municipal Contrato de Suministro, Compraventa de Bienes (Inmuebles, Muebles)			X
10	Copia del Rut actualizado	X		
11	Copia del certificado de la Cámara de Comercio, para aquellas personas Naturales o Jurídicas amparadas a la Ley 1429 de 2010.			X
12	Certificación Declarante o No Declarante de Renta	X		
13	Planilla de Seguridad Social	X		
14	Acta de Inicio	X		
15	Pantallazo como evidencia de información ingresada en el SECOP II	X		
*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

Fabián Hernando Ortegón Melo
Abogado – Especialista Derecho Administrativo

Villavicencio, 05 de Abril de 2022

Cuenta de cobro N° 2 de 2021

EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT 892.099.324-3

DEBE A

FABIAN HERNANDO ORTEGON MELO
C.C. 1.121.890.211 de Villavicencio

LA SUMA DE

SIETE MILLONES DE PESOS M.L.V ($7.000.000)

Por concepto de pago "Prestación de servicios profesionales para ejercer actividades de apoyo en la asesoría jurídica externa y representación judicial y extrajudicial para el municipio de Villavicencio", a través de Contrato de prestación de servicios N° 466 del 22 de Enero de 2022, durante el periodo N° 2, comprendido entre el 23 de Febrero al 22 de Marzo de 2022

FABIÁN HERNANDO ORTEGÓN MELO
C.C. 1.121.890.211 de Villavicencio
Cel. 316-3579387
Cuenta de Ahorros N° 852040211 Banco de Bogotá
Email: fabianortegon.judiciales@gmail.com

Banco de Bogotá

Nit.890.002.954.4
Calle 36 N° 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que FABIAN ORTEGON, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.121.890.211 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 852040211, abierta/o desde el 1/3/2009.

Se expide en Bogotá el día 29 del mes de Marzo del año 2022 con destino a: ALCALDIA DE VILLAVICENCIO

Firma Autorizada

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

CONTRATO	:	**No. 466 DE 2022**
CONTRATANTE	:	**MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**
CONTRATISTA	:	**FABIAN HERNANDO ORTEGON MELO**
IDENTIFICACIÓN	:	**1.121.890.211 DE VILLAVICENCIO**
OBJETO	:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"**
VALOR	:	**CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000,oo).**
PLAZO	:	**SEIS (6) MESES.**
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	:	**VILLAVICENCIO – META**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	**22 ENE 2022**

Entre los suscritos a **VICTORIA CAROLINA RAMIREZ CRUZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.868.862 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 1000-24/011 y Acta de Posesión No. 1100-04-82/138 del 19 de enero de 2022, delegado 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 **FABIAN HERNANDO ORTEGON MELO**, identificado con cedula de ciudadanía No 1.121.890.211 de Villavicencio (Meta), 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 alguna de 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. 1101-11/32 del 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 ASESORA JURIDICA**, por eso se requiere contratar **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y**

REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO", 2 Que, mediante documento del 5 de enero de 2022, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del municipio de Villavicencio elabora el presupuesto oficial por **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000,oo)**. 3 Que, mediante certificado No. 1010-55.02/3, del 7 de enero de 2022, la Jefe de la Oficina de Contratación del municipio de Villavicencio certifica que para el proceso de contratación cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"**, por **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000,oo)**, se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2022 4 Que, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del municipio de Villavicencio el 12 de enero de 2022, elaboró el análisis del sector para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación directa. 5 Que, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del municipio de Villavicencio el 12 de enero de 2022, presentó estudio previo modalidad contratación directa cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"**, justificando: *"con el fin de desarrollar actividades propias de los asuntos jurídicos como lo es la asesoría en el direccionamiento, la orientación para la toma de decisiones y la atención de las tareas de gestión jurídica integral, encaminadas a llevar de manera adecuada e idónea la representación judicial o extrajudicial en los asuntos en que el municipio de Villavicencio sea parte o tenga interés, de conformidad con las delegaciones entregadas por el Señor Alcalde Municipal, se requiere definir una estrategia de defensa en pro de salvaguardar y defender el erario del municipio de Villavicencio, No obstante, actualmente no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad en la Oficina Asesora Jurídica, para atender la labor requerida, de conformidad a certificación emitida por la Dirección de Personal de Villavicencio. Razón por la cual, se hace necesario contratar servicios profesionales para poder desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia relacionadas con la ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO."* 6 Que, para la suscripción del presente contrato se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. **379** del 15 de enero de 2022, por **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000,oo)**. 7 Que, la propuesta presentada por el contratista el 15 de enero de 2022, hace parte integral del presente contrato. 8 Que, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica 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, y establecen su experiencia e idoneidad. 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 PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO". CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades: **1.** Proyectar y/o

revisar actos administrativos encomendados por el Jefe de la Oficina Jurídica, relacionados con proyectos estratégicos del municipio de Villavicencio en los que se requiere atender los asuntos jurídicos propios del ordenamiento territorial, instrumentos de planificación urbana y desarrollo urbano del Municipio. **2.** Proyección y/o revisión de los actos administrativos de declaratoria de utilidad pública o interés social y en procesos de expropiación administrativa y legalización de predios. **3.** Absolver las consultas y prestar asesoría jurídica que por escrito, medio electrónico o vía telefónica, sea requerida por el señor Alcalde, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Supervisor del contrato y/o en las distintas secretarías u oficinas de la Alcaldía Municipal. **4.** Proyectar, revisar actos administrativos, que sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica. **5.** Proyectar respuestas a las acciones de Tutela, Acciones de Grupo, Acciones Populares y demás acciones constitucionales que sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica. **6.** Emitir conceptos jurídicos de conformidad con el Acuerdo 001 de 2017, que sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica. **7.** Supervisar como mínimo dos veces por semana los procedimientos o trámites que se encuentra adelantando en los distintos despachos judiciales y/o a través de los estados judiciales virtuales, hasta tanto no se modifique la situación actual del sistema judicial, para el cumplimiento del objeto (allegar relación de procesos en curso informando el estado de los procesos y fechas de audiencias). **8.** Asistir a los comités técnicos jurídicos y a los comités de conciliación a que sea citado de manera virtual o presencial, para rendir ponencia de los asuntos encomendados, en aras a tener optimización y unidad de criterios jurídicos en la defensa del Municipio de Villavicencio. **9.** Representar al Municipio de Villavicencio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que sean asignados para su conocimiento y ejercicio de la profesión en aras de la defensa del Municipio de Villavicencio. **10.** Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica el formato 1030-F-AJR-03 Obligaciones contingentes y su Impacto adverso, diligenciado en su totalidad, con los siguientes cortes: (01 de enero a 30 de junio) y (01 de julio al 30 de diciembre), de no alcanzar en las fechas establecidas, a la terminación del último periodo contractual. **11.** Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica informe sobre las Acciones de Repetición y/o llamamiento en garantía, que hayan sido encomendadas, con los siguientes cortes: (01 de enero a 30 de junio) y (01 de julio al 30 de diciembre), de no alcanzar en las fechas establecidas a la terminación del último periodo contractual. **12.** Para el diligenciamiento de los poderes y correspondencia de entrega o de recibo por parte de la Oficina Asesora Jurídica, se deberá retirar a más tardar al día siguiente de su comunicación, bien sea personalmente y/o a través de su dependiente judicial. **13.** Comunicar a la Oficina Jurídica de manera inmediata los inconvenientes que se presenten dentro del normal cumplimiento de sus actividades, así como recomendar cuando lo considere procedentes correctivos que promuevan la buena marcha de la Administración. **14.** Todas las demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual, buen funcionamiento de la oficina Asesora Jurídica y la administración Municipal. **15.** A la terminación del contrato deberá entregar para el archivo de la oficina Asesora Jurídica debidamente diligenciados los trámites

puestos en su conocimiento. CLAUSULA TERCERA. – VALOR: Para los efectos fiscales y legales el valor total del presente contrato es **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000,oo)**, 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. CLAUSULA CUARTA. – FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA al presente contrato seis (06) mensualidades vencida por **SIETE MILLONES de PESOS M/CTE ($7.000.000.oo)** previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social (planilla y recibo de pago) correspondiente al periodo 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. CLAUSULA 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 DE LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad No. **379** del 15 de enero de 2022. CLAUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCION 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. CLAUSULA SEPTIMA. – VIGENCIA DEL CONTRATO: El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio y cuatro (4) meses más. CLAUSULA OCTAVA. – VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCION DE ESTE CONTRATO: La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, se hará a través de la Oficina de la Oficina Asesora Jurídica o el funcionario que este designe. CLAUSULA 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). **CLAUSULA 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. **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 al nivel de riesgo del CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales,* conforme las actividades propias del contrato el nivel de riesgo corresponde al **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 que 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 referido decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. **CLÁUSULA 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 DECIMA 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 3º 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 DECIMA SEXTA - AFILIACIÓN 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 – MULTAS; PROPIEDAD INTELECTUAL:** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará 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 diarios, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. - PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento total de éste 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, cobrará esta suma por vía judicial. **CLAUSULA VIGESIMA– CESION:** **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del MUNICIPIO. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA – TERMINACION Y LIQUIDACION:** 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. **CLAUSULA 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. **CLAUSULA 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 expedido por la Dirección de Presupuesto del **MUNICIPIO**. 2) Estudio previo y análisis del sector. 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 carrera 8 este # 16-17sur apto 206 bloque A torre 3 Valles de Aragón - Villavicencio, celular 316-3579387 y el **MUNICIPIO** en la Calle 40 N° 33 – 64.- segundo piso 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. **CLAUSULA 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. **CLAUSULA 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. **c).** Elaboración y firma del Acta de Inicio. **d)** Afiliación ARL.

POR EL MUNICIPIO

VICTORIA CAROLINA RAMIREZ CRUZ
Jefe Oficina de Contratación

EL CONTRATISTA

FABIAN HERNANDO ORTEGON MELO
C.C. No 1.121.890.211 de Villavicencio

Proyectó: Marlexandra Amaya Medina

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT. 892099324-3

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

Registro No. 424

Vigencia: 2.022 **Fecha de Compromiso:** 22 de enero de 2022

Beneficiario ORTEGON MELO FABIAN HERNANDO **Nit:** 1121890211 - 5

No. C.D.P. : 379 **Fecha de Expedición del C.D.P.:** 15 de enero de 2022 **Con Formalidades Plenas**

Tipo de Compromiso Prestación de Servicios

Contrato: 466 **Fecha:**22/01/2022 **Vence:** 31/12/2022

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. CCPET 2.1.2.02.02.008 - CPC 82199

Cto.Utilidad : OFICINA ASESORA JURIDICA

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento 0401 - 2 - 1.2.02.02.008 - 02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Recurso Propio-Libre Destinación Recursos Propios	42.000.000,00
	Total Compromiso	$42.000.000,00

Programación de Pagos

Mes	Valor
Pago	$42.000.000,00
Valor Total Prog.	$42.000.000,00

CESAR ALBERTO RODRIGUEZ PARAMO
Director de Presupuesto (E)

Villavicencio, 05, abril, 2022

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

Ref.: CONTRATO No. 446 DEL 22 DE ENERO DEL AÑO 2022 - CD-622-2022
PERIODO No. 2 del 23 de FEBRERO de 2022 al 22 de MARZO 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)	466 DEL 22 DE ENERO DE 2022 (CD-622-2022)		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II ___X_____		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FABIAN HERNANDO ORTEGON MELO		
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.121.890.211		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL PARA EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS C.C. 1.121.859.058		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	22/01/2022		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	$42.000. 000.oo		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	6 MESES		
FECHA DE INICIO:	23/01/2022		
FECHA DE TERMINACIÓN:	.22/07/2022		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N.A.	FECHA:	N.A.

VALOR DE ADICIÓN:	N. A.	FECHA:	N. A.
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	N. A.		
PRORROGAS	N. A.	FECHA:	N. A.
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	N. A.		
SUSPENSIONES	FECHA: N. A.		
REINICIOS:	N. A.	FECHA:	N. A.
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N. A.		

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 2 (Del 23 de Febrero de 2022 al 22 de Marzo de 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.

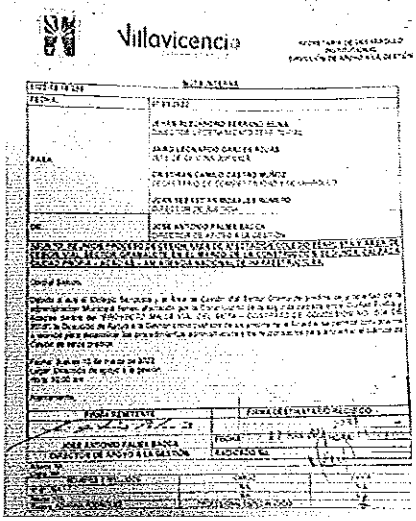
   Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista en el presente periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado total del 33,4%

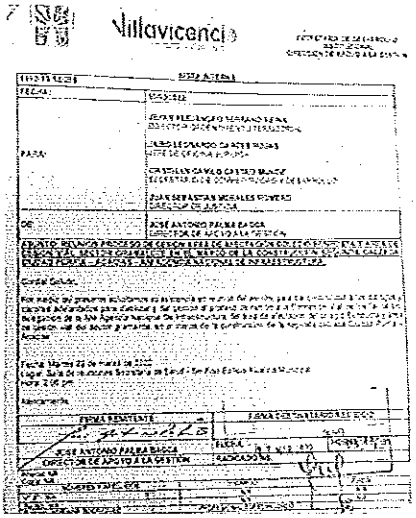
ACTIVIDAD No. 1.

ESTABLECER LA OBLIGACIÓN. Proyectar y/o revisar actos administrativos encomendados por el Jefe de la Oficina Jurídica, relacionados con proyectos estratégicos del Municipio de Villavicencio en los que se requiere atender los asuntos jurídicos propios del ordenamiento territorial, instrumentos de planificación urbana y desarrollo urbano del Municipio.

Descripción del avance: Durante este periodo manifiesta el contratista que no le fueron asignadas estas funciones frente a actos administrativos como tal, sin embargo, se deja claridad que se ha venido asistiendo a reuniones con la dirección de apoyo a la gestión y la Concesionario Vial de los Llanos, para asesor y revisar documentación previos a las reuniones en temas jurídicos de urbanismo y ordenamiento territorial, frente a zonas de cesión de afectación del colegio de Benposta y área de cesión vial sector Gramalote

Anexos y Evidencias: N.A.





ACTIVIDAD No. 2.

ESTABLECER LA OBLIGACIÓN. Proyección y/o revisión de los actos administrativos de declaratoria de utilidad pública o interés social y en proceso de expropiación administrativa y legalización de predios.

Descripción del avance: Durante este periodo manifiesta el contratista que no le fueron asignadas estas funciones.

Anexos y Evidencias: N.A.

ACTIVIDAD No. 3.

ESTABLECER LA OBLIGACIÓN. Absolver las consultas y prestar asesoría jurídica que por escrito, medio electrónico o vía telefónica, sea requerida por el señor Alcalde, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Supervisor del contrato y/o en las distintas secretarias u oficinas de la Alcaldía Municipal.

Descripción del avance: Durante este periodo manifiesta el contratista que resolvió consultas verbales generadas por el Jefe de la Oficina Asesora, en relación con el ejercicio de sus actividades.

Anexos y Evidencias: N.A

ACTIVIDAD No. 4.

ESTABLECER LA OBLIGACIÓN. Proyectar, revisar actos administrativos, que sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Descripción del avance: Durante este periodo manifiesta el contratista que no le fueron asignados para proyección ni revisión actos administrativos

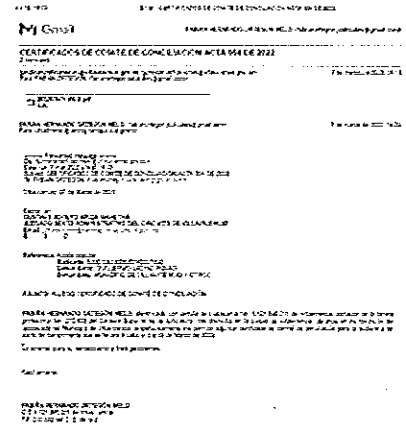
Anexos y Evidencias: N.A.

ACTIVIDAD No. 5.

ESTABLECER LA OBLIGACIÓN. Proyectar respuestas a las acciones de Tutela, Acciones de Grupo, Acciones Populares y demás acciones constitucionales que sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Descripción del avance: Durante este periodo manifiesta el contratista que remitió con destino al Jugado Sexto Administrativo del Circuito de Villavicencio, acta 004 de 2022, enviada previamente por la Oficina Asesora Jurídica, que certifica concepto de comité de conciliación, para el proceso de Acción Popular con radicado 2014-00276-00 cuyo accionante es el señor Guillermo Ladino Rojas.

Anexos y Evidencias:



ACTIVIDAD No. 6.

ESTABLECER LA OBLIGACIÓN. Emitir conceptos jurídicos de conformidad con el Acuerdo 001 de 2017, que sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Descripción del avance: Durante este periodo manifiesta el contratista que para el comité de conciliación a celebrarse el día 03 de Marzo de 2022, se presentó concepto de conciliación ajustado con las recomendaciones del comité, para la acción popular 2014-276 que cursa en el Juzgado Sexto Administrativo del Circuito de Villavicencio con accionante Guillermo Ladino.

Anexos y Evidencias:

Villavicencio
CIRCULAR

1030-16.02/003

Villavicencio, 22 de febrero de 2022

DE: PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONCILIACION

PARA: MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONCILIACION DEL MUNICIPIO.

- ALCALDE MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO O SU DELEGADO
- ASESOR DEL DESPACHO DEL ALCALDE
- SECRETARIO DE HACIENDA
- SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
- SECRETARIO DE CONTROL FISICO
- JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

Cordial Saludo.

Por medio de la presente me permito comunicarles las fechas para la realización del Comité de Conciliación del Municipio de Villavicencio, el cual se hará en los siguientes días, en EL DESPACHO DE LA OFICINA JURIDICA.

- 3 de marzo de 2022 8:00 a.m.
- 24 de marzo de 2022 8:00 a.m.

Agradezco su puntual asistencia

JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS
Jefe Oficina Jurídica

Villavicencio
NOTA INTERNA

FECHA	22/02/2022
PARA	HAROLD FERNANDO BARRETO Secretario de Hacienda
DE	JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS Jefe de Oficina Asesora Jurídica

ASUNTO: Solicitud de información acerca popular y invitación para asistencia a comité de conciliación Acción popular 50001333300920150027500. Gustavo Castro Rojas

De conformidad con la acción popular de la referencia, el Juzgado Sexto Administrativo del Circuito de Villavicencio programó AUDIENCIA ESPECIAL DE PACTO DE CUMPLIMIENTO para el día miércoles 09 de Marzo de 2022, razón por la cual el comité de conciliación en el cual recomendó suscribir acuerdo parcial para el despacho de las vías del Barrio La Floresta de Villavicencio, en el que se recomendó las fechas aportada por esta Secretaría a través de Nota Interna N° 1200-16.16/187 del 03/02/2022

"(...) Solicitar soporte a más tardar el día siguiente hábil del presente oficio a las siguientes vías: Carrera 18 desde calle 40A 63 Carrera 18 de la 393 39 Calle 31 a la carrera 18B 7 1P (...) las demás vías que se ajusten a disponibilidad de recursos, a fin de priorizar de acuerdo a costos, así como a las temporadas de precipitación de lluvias que afecta la movilidad para el ingreso de vehículos de recolección, mantenimiento y reparación (...)"

En la exposición de dicho concepto ante el Comité de Conciliación realizado el día 17 de Febrero de 2022, los miembros del mismo (Asesor del despacho, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Control Físico, Secretaría de Fortalecimiento Institucional y Jefe de Oficina Asesora Jurídica) solicitaron que se ratificara el interés del Municipio de Villavicencio a través de la Secretaría de Infraestructura para suscribir la posible fórmula de pacto de cumplimiento, teniendo en cuenta el estado actual del contrato de "reparcheo" y lo hacia necesario para corregir las fallas.

Conforme a lo anterior, se solicita respetuosamente un concepto de los miembros del comité (i) Se acoge la propuesta en pro de evitar dicha conclusión en el citado proceso, y además, (ii) se informe de su asistencia como posible al próximo comité de conciliación que se realizará el 23 de Marzo de 2022 a las 8:30am en el Despacho de la Oficina Asesora Jurídica, ubicado en la Alcaldía de Villavicencio.

Gracias de antemano por su colaboración.

FIRMA REMITENTE	FIRMA DE SE ACUSA RECIBIDO
JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS Jefe de Oficina Asesora Jurídica	FECHA / HORA RADICADO No

Anexo:
Copia:

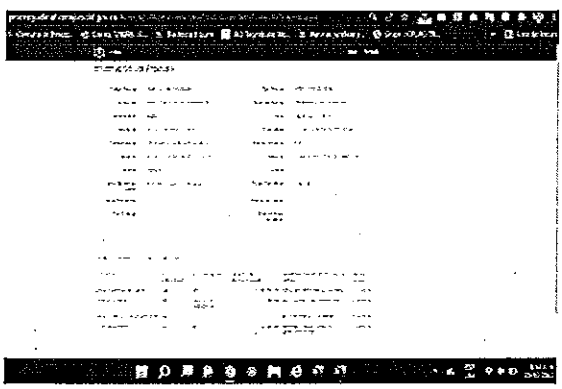
[illegible]	CARGO	FIRMA
[illegible]	N/A	N/A
[illegible]	N/A	N/A
[illegible]	[illegible]	

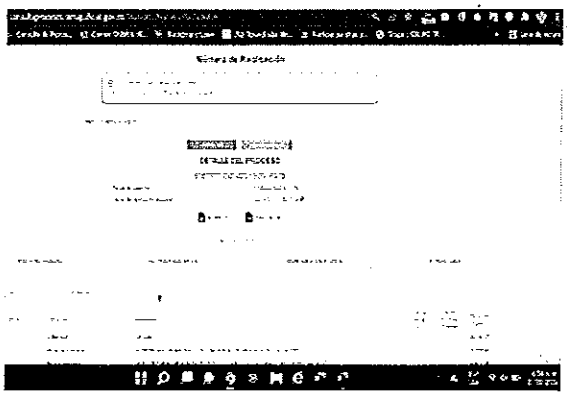
ACTIVIDAD No. 7.

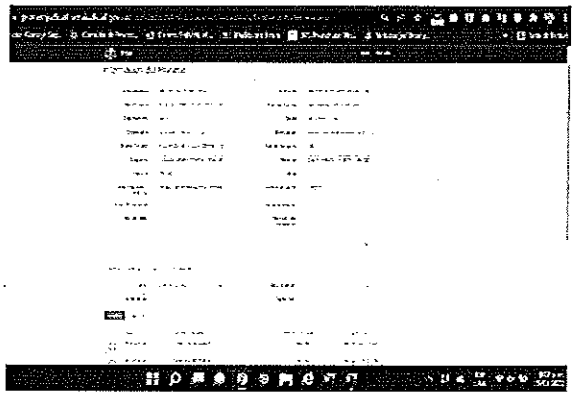
ESTABLECER LA OBLIGACIÓN. Supervisar como mínimo dos veces por semana los procedimientos o trámites que se encuentra adelantando en los distintos despachos judiciales y/o a través de los estados judiciales virtuales, hasta tanto no se modifique la situación actual del sistema judicial, para el cumplimiento del objeto (allegar relación de procesos en curso informando el estado de los procesos y fechas de audiencias).

Descripción del avance: El contratista informa que realizó revisión de las 36 acciones populares asignadas y 2 procesos policivos, y que se encuentran relacionadas en el punto 7 del presente informe.

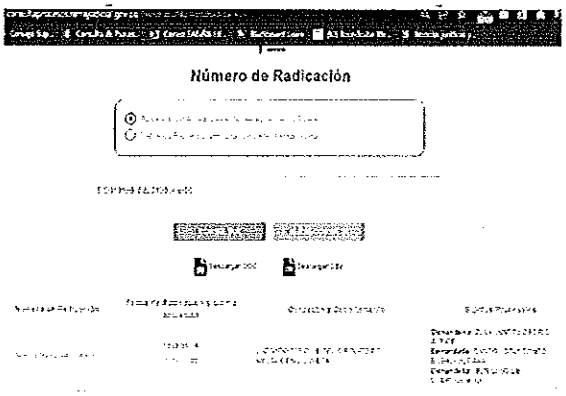
Anexos y Evidencias:

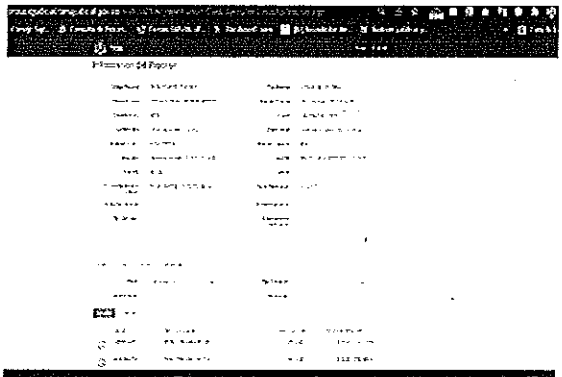


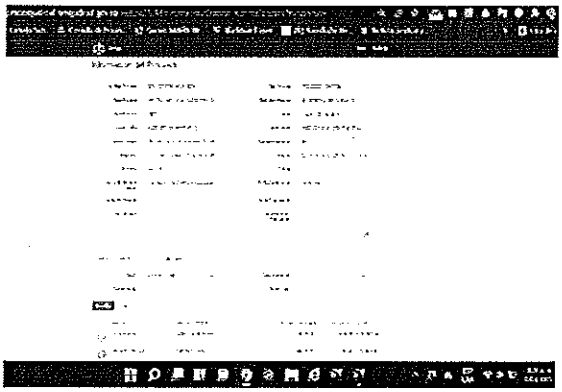


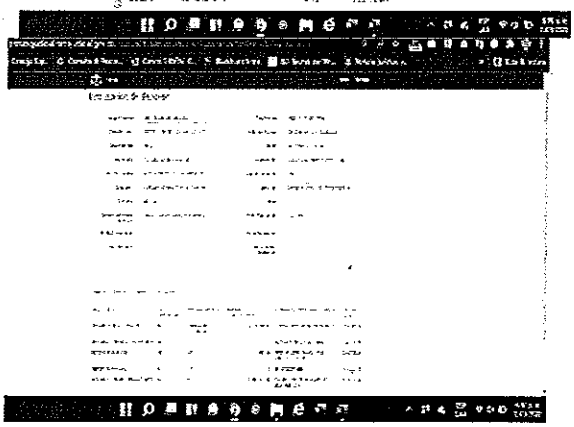


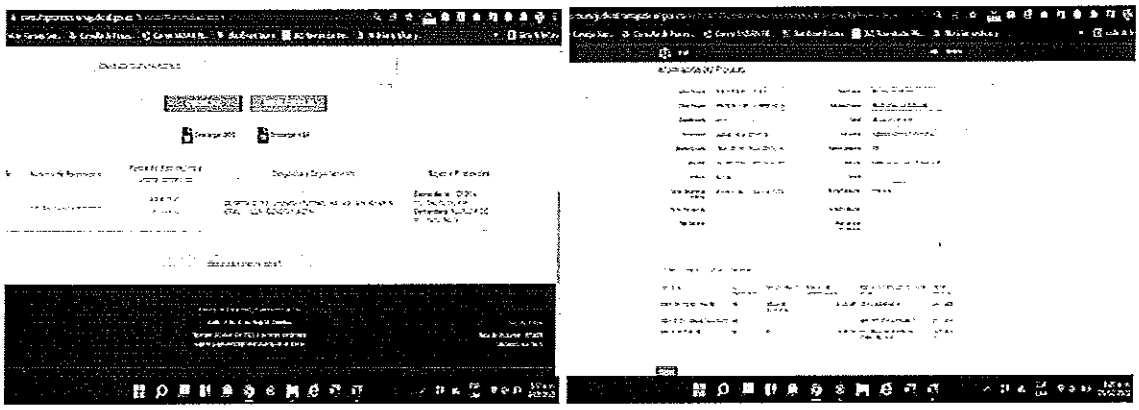


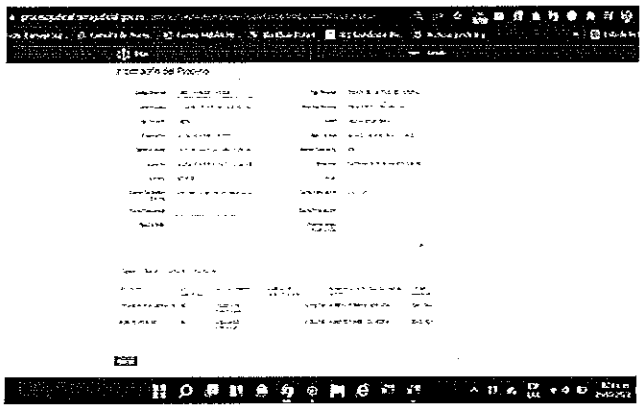

Número de Radicación











ACTIVIDAD No. 8.

ESTABLECER LA OBLIGACIÓN. Asistir a los comités técnicos jurídicos y a los comités de conciliación a que sea citado de manera virtual o presencial, para rendir ponencia de los asuntos encomendados, en aras a tener optimización y unidad de criterios jurídicos en la defensa del municipio de Villavicencio

Descripción del avance: Durante este periodo manifiesta el contratista que asistió a comité de conciliación el día 03 de Marzo de 2022, con el fin de socializar el concepto de conciliación ajustado conforme a observaciones generadas por miembros de comité en reunión anterior, para la acción popular 2014-276 que cursa en el Juzgado Sexto Administrativo del Circuito de Villavicencio con accionante Guillermo Ladino.

Así mismo, el día 04 de Marzo de 2022 el contratista manifiesta que asistió a reunión en la Secretaria de Gobierno en representación de la Oficina Asesora Jurídica para tomar acciones frente a la infraestructura necesaria para mejorar la seguridad del Municipio, entre ellas, cumplir las peticiones instauradas por la comunidad, que se relacionan en la acción popular 2021-149, en la cual se condenó en primera instancia al Municipio de Villavicencio.

Anexos y Evidencias:

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

DESPACHO DEL ALC
OFICINA ASESORA JUR

CIRCULAR

1030-10.02/004

Villavicencio, 22 de febrero de 2022

DE: **PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONCILIACION**

PARA: **MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONCILIACION DEL MUNICIPIO.**

- **ALCALDE MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO O SU DELEGADO**
- **ASESOR DEL DESPACHO DEL ALCALDE**
- **SECRETARIO DE HACIENDA**
- **SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**
- **SECRETARIO DE CONTROL FISICO**
- **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN**

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito comunicarles las fechas para la realización del Comité de Conciliación del Municipio de Villavicencio, el cual se hará en los siguientes días, en **EL DESPACHO DE LA OFICINA JURIDICA.**

- 3 de marzo de 2022 8:00 a.m.
- 24 de marzo de 2022 8:00 a.m.

Agradezco su puntual asistencia

JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS
Jefe Oficina Jurídica

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

DESPACHO DEL
OFICINA ASESOR

NOTA INTERNA

1030-19 19/787	
FECHA	22/02/2022
PARA:	HAROLD FERNANDO BARRETO Secretario de Hacienda
DE:	JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS Jefe de Oficina Asesora Jurídica

ASUNTO: Solicitud de información acción popular a radicada para asistencia a comité de conciliación Acción popular 50001333300620140027600. Gutierrez Ladino Rojas

De conformidad con la acción popular de la referencia, el Juzgado Sexto Administrativo del Circuito de Villavicencio programó AUDIENCIA ESPECIAL DE PACTO DE CUMPLIMIENTO para el día miércoles 09 de Marzo de 2022, razón por la cual se solicita elaborar concepto de conciliación en el cual recomiende suscribir acuerdo parcial para el arreglos de las vías del Barrio La Florencia de Villavicencio, en el que se recomiende los términos asesorar por esta Secretaría a través de Nota Interna N° 1030-19.19/0187 del 08/02/2022

"(...) realizar intervención a más tardar dentro del segundo trimestre del presente año a las siguientes vías: Carrera 19 desde calle 40A- 43, Carrera 18 desde calle 38 B, Calle 38 entre carrera 18B Y 19A (...) las demás vías deberán surtirse a la disponibilidad de recursos, a la realización de estudios y diseños, así como a los criterios de priorización tales que sus vías se requieran para la realización de actividades de conservación, mejoramiento y rehabilitación (...)"

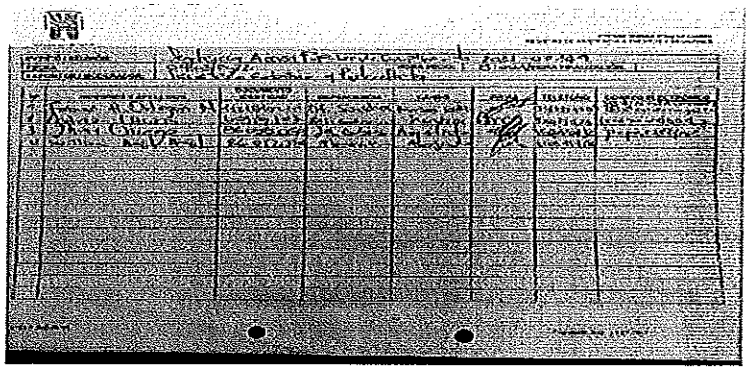
En la exposición de dicho concepto ante el Comité de Conciliación realizado el día 17 de Febrero de 2022, los miembros del mismo (Asesor del despacho, Secretario de Hacienda, Secretario de Control Físico, Secretario de Desarrollo Institucional y Jefe de Oficina Asesora Jurídica) solicitaron que se reactivara el recorrido de Villavicencio a través de la Secretaría de Infraestructura para el día 01 de Marzo de 2022 a las 8:00am en el Despacho de la Oficina Asesora Jurídica ubicada en el tercer piso de la Alcaldía de Villavicencio.

Gracias de antemano por su colaboración.

FIRMA REMITENTE	FIRMA DE SENSATARIO RECIBIDO
JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS Jefe de Oficina Asesora Jurídica	FECHA: HORA: RADICADO No:

Anexos:
Copia

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B°: N/A	N/A	N/A
Elaboró: N/A	N/A	N/A
Revisó: Leidy Katherine Cortés Oregón Vera	Abogada Apoyo – OAJ	



ACTIVIDAD No. 9.

ESTABLECER LA OBLIGACIÓN. Representar al municipio de Villavicencio en los asuntos judiciales y extrajudiciales que sean asignados para su conocimiento y ejercicio de la profesión en aras de la defensa del municipio de Villavicencio

Descripción del avance: Durante el presente periodo el contratista manifiesta que le asignaron y ha estado ejerciendo la representación judicial de las siguientes acciones populares en contra del Municipio de Villavicencio, además de ello asistió a audiencia de pacto de cumplimiento del proceso 50001333300620140027600 el día 09 de Marzo de 2022 y a la audiencia de pacto de cumplimiento del proceso con radicado 50001333300720210020000 el día 11 de Marzo de 2022

1) 50001333100220080027600
2) 50001333100320090005000
3) 50001233300020170057700
4) 50001233100020110018500

5) 50001310300220100043000
6) 50001333100520080030800
7) 50001333100620090023000
8) 50001333100520100038800
9) 50001333100420080024500
10) 50001333100120060003100
11) 50001333300420120011601
12) 50001233300020130039100
13) 50001310300420100053300
14) 50001333100320120018101
15) 50001333300620190040600
16) 50001333300620190021500
17) 50001333100620100039900
18) 50001333100620110020900
19) 50001233300020170052700
20) 50001333100420080029900
21) 50001333100420080029901
22) 50001333100720100009700
23) 50001233300020180022300
24) 50001333300620190032800
25) 50001333300620140027600
26) 50001310300420160016400
27) 50001310300420100054900
28) 50001233300020170055500
29) 50001310300220110031200
30) 50001333100220080031300
31) 50001315300520200012300
32) 50001315300520200012301
33) 50001333300620210012200
34) 50001333300720210020000
35) 50001333300220210025600
36) 50001333300120210014900
37) P.V.S. Restitución de zonas de cesión Conjunto El Triangulo
38) P.V.S. Demolición caseta – cai Caudal Oriental.

Anexos y Evidencias:

JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO JUDICIAL DE VILLAVICENCIO

AUDIENCIA ESPECIAL DE PACTO DE CUMPLIMIENTO
(Artículo 27 de la Ley 472 de 1998)

Villavicencio, 09 de marzo de 2022. 10:00 a.m.

Juez director del proceso:	GUSTAVO ADOLFO ARIZA MANOSCHA
Expediente:	50001-33-33-008-2014-00270-00
Referencia:	ACCIÓN POPULAR
Demandante:	GUILLERMO LADAÑO ROJAS, en calidad de presidente de la JUNTA DE ACCIÓN DE LA URBANIZACIÓN LA FLORENCIA
Demandado:	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Secretario Ad-hoc:	SOFIA PADILLA VANEGAS

1. ASISTENTES.

1.1. ENTIDAD DEMANDADA – MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO:

1.1.1. JEFE JURÍDICO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO:

JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS, identificado con la cedula N° 1.121.859.058 de Villavicencio y Tarjeta Profesional N° 215.823 del C.S.J celular N° 3214344363 y correo electrónico de notificaciones judiciales juridicaofficinas@villavicencio.gov.co, en calidad de Jefe Jurídico y Presidente del Comité de Conciliación del Municipio de Villavicencio.

1.1.2. APODERADO JUDICIAL DEL MUNICIPIO de VILLAVICENCIO:

FABIÁN HERNANDO ORTEGÓN MELO, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.121.890.211 de Villavicencio y Tarjeta Profesional N° 270.832 del C.S.J, celular N° 316 357 93 87 y correo electrónico de notificaciones judiciales fabianortegon.judiciales@gmail.com, a quien se le reconoció personería por auto del 25 de octubre de 2021, providencia que se encuentra registrada en la plataforma virtual Tyba

1.2. DEFENSORÍA DEL PUEBLO:

YANT JARA GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 40.330.578 de Villavicencio y Tarjeta Profesional N° 76.352 del C.S.J, correo electrónico de notificaciones judiciales yantjaragutierrez@yahoo.es, quien allega poder otorgado por el Defensor del Pueblo – regional Meta.

JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE VILLAVICENCIO

https://playback.lifesize.com/#/publicvideo/c7c87d4c-1f4f-4fe4-9a26-39e31b93b611?vcpubtoken=eyJhbGciOiJIUzI1NiIsInR5cCI6IkpXVCJ9.eyJ1c2VyIjp7fSwiaWF0IjoxNjQ3MjE1MTc3fQ.

AUDIENCIA DE PACTO DE CUMPLIMIENTO

Artículo 27 de la Ley 472 de 1998

Villavicencio, once (11) de marzo de dos mil veintidós (2022).

JUEZ DIRECTOR: CLARA PIEDAD RODRÍGUEZ CASTILLO

RADICACIÓN:	**50 001 33 33 007 2021 00200 00**
MEDIO DE CONTROL:	**POPULAR**
DEMANDANTES:	**JUAN FELIPE HARMAN ORTÍZ Y OTROS**
DEMANDADO:	**MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO Y OTROS**

HORA DE INICIO: 09:00 a.m.
FINALIZACIÓN: 09:35 a.m.

1.- ASISTENTES:

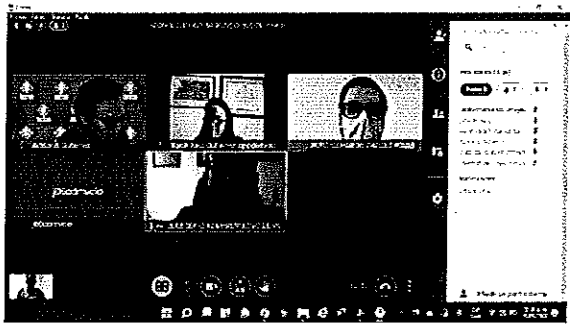
1.1.- PARTE DEMANDADA:

1.1.1 MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO:

FABIÁN HERNANDO ORTEGÓN MELO, identificado con C.C. 1.121.884.335 y T.P. 279.504, a quien se le reconoció personería para actuar como apoderado del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, en la providencia de 18 de febrero de 2022[1].

JAIRO LEONARDO GARCÉS, identificado con la C.C. 1.121.859.058 y T.P. 215.823, en calidad de Jefe de la Oficina Jurídica del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

[1] Folio 44 – archivo 01.



ACTIVIDAD No. 10.

ESTABLECER LA OBLIGACIÓN. Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica el formato 1030-F-AJR-03 Obligaciones contingentes y su impacto adverso, diligenciado en su totalidad, con los siguientes cortes: (01 de enero a 30 de junio) y (01 de julio al 30 de diciembre), de no alcanzar en las fechas establecidas, a la terminación del último periodo contractual.

Descripción del avance: Durante este periodo manifiesta el contratista que no ha sido requerido para presentar el informe de obligaciones contingentes y su impacto adverso, en razón a que no se ha cumplido el término del primero periodo (01 de enero a 30 de junio).

Anexos y Evidencias: N/A

ACTIVIDAD No. 11.

ESTABLECER LA OBLIGACIÓN. Presentar semestralmente en medio magnético a la oficina asesora jurídica informe sobre las Acciones de Repetición y/o llamamiento en garantía, que hayan sido encomendadas, con los siguientes cortes: (01 de enero a 30 de junio) y (01 de julio al 30 de diciembre), de no alcanzar en las fechas establecidas a la terminación del último periodo contractual.

Descripción del avance: El contratista informa que NO le fueron asignadas en el presente periodo acciones de Repetición y/o llamamiento en garantía, por lo tanto, no aplica dicho informe.

Anexos y Evidencias: N.A.

ACTIVIDAD No. 12.

ESTABLECER LA OBLIGACIÓN. Para el diligenciamiento de los poderes y correspondencia de entrega o de recibo por parte de la Oficina Asesora Jurídica, se deberá retirar a más tardar al día siguiente de su comunicación, bien sea personalmente y/o a través de su dependiente judicial.

Descripción del avance: El contratista informa que se ha se ha retirado los poderes y correspondencia en los términos establecidos.

Anexos y Evidencias: N/A.

ACTIVIDAD No. 13.

ESTABLECER LA OBLIGACIÓN. Comunicar a la Oficina Jurídica de manera inmediata los inconvenientes que se presenten dentro del normal cumplimiento de sus actividades, así como recomendar cuando lo considere procedentes correctivos que promuevan la buena marcha de la Administración.

Descripción del avance: Durante este periodo manifestó el contratista que estuvo en constante comunicación con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, y no se presentó inconvenientes para el normal desarrollo de la actividad. Se comunicó el resultado de las reuniones a las cuales se asistió, en las cuales se brindó asesoría y recomendaciones para minimizar riesgos jurídicos y aclaración de conceptos.

Anexos y Evidencias: N/A.

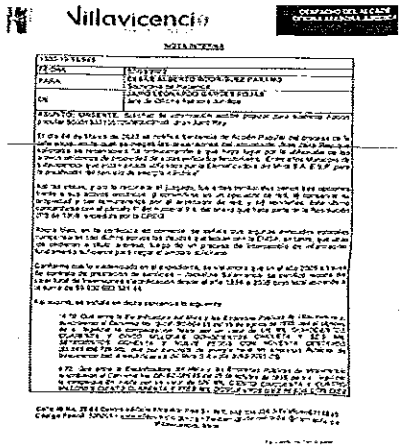
ACTIVIDAD No. 14.

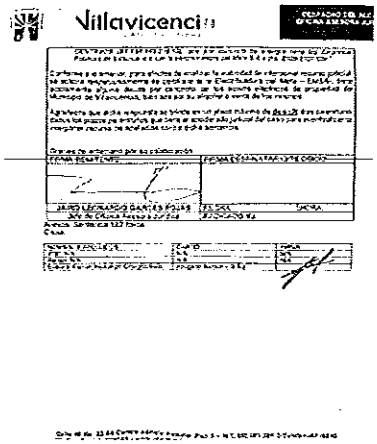
ESTABLECER LA OBLIGACIÓN. Todas las demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual, buen funcionamiento de la oficina Asesora Jurídica y la administración Municipal.

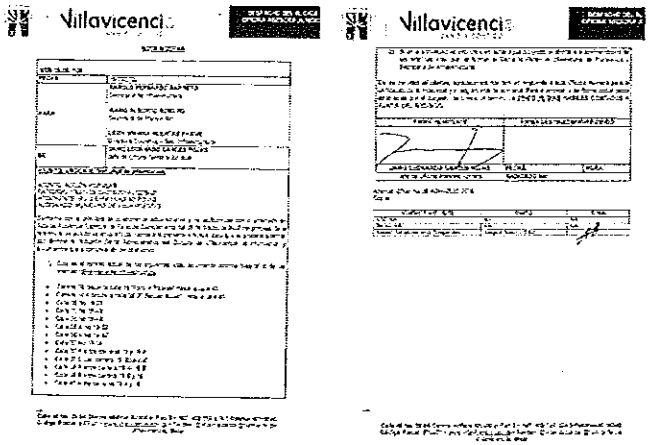
Descripción del avance: Se elabora los siguientes documentos:

- Nota Interna 1030-19.18/ **985** del 07/03/2022. Solicitud de información acción popular para sustento Acción popular 50001333100120060003100, accionante Jhon Jairo Rey
- Nota Interna 1030-19.18/ **1128** del 16/03/2022. Solicitud de información acción popular para sustento Acción popular, en cumplimiento a lo ordenado en Acta de Audiencia Especial de Pacto de Cumplimiento del 09 de Marzo de 2022

Anexos y Evidencias:







ACTIVIDAD No. 15.

ESTABLECER LA OBLIGACIÓN. A la terminación del contrato deberá entregar para el archivo de la oficina Asesora Jurídica debidamente diligenciados los trámites puestos en su conocimiento.

Descripción del avance: El contratista informa que esta obligación aun no aplica en razón a que no se ha generado la terminación de su contrato.

1) **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

2) **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 **2 del 23 de Febrero de 2022 al 22 de Marzo de 2022**. Si el contratista es pensionado indicar el número de resolución correspondiente y anexar copia del documento.

Mes de Cotizado	FEBRERO
Fecha de Pago	21/03/2022
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 2.800.000
Número de Planilla	56724525
Valor pagado en SALUD	$ 350.000
Valor pagado en PENSIÓN	$ 448.000
Valor pagado en ARL	$ 14.700

Para el pago de las obligaciones relativas a la seguridad social, correspondiente al periodo entre el 23 de febrero y el 22 de marzo de 2022, me acojo a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018:

"Artículo 2.2.1.1.1.7 Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior."

3) **CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA**: Certifico que el contratista hizo entrega en medio magnético y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución.

4) **CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:**

Certifico que el contratista dio 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	Cumplió

	gestión documental de la entidad.	
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.

5) **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 EFECTUADO	$7.000.000	23/01/2022 al 22/02/2022	16.7%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$7.000.000	23/02/2022 al 22/03/2022	16.7%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$28.000.000	23/03/2022 al 22/07/2022	66,6%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$42.000.000	23/01/2022 al 22/07/2022	100%

6) **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:**

Con base en todo lo expuesto, el suscrito SUPERVISOR certifica que durante el **PERIODO 2 del 23 de Febrero de 2022 al 22 de Marzo 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 SIETE MILLONES DE PESOS MDA CTE ($7.000.000 COP). El presente informe se encuentra cargado en la plataforma SECOP II.

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

NOMBRE DEL SUPERVISOR: **JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS**
CARGO SUPERVISOR: Jefe Oficina Asesora Jurídica. SECRETARÍA U OFICINA: Oficina Jurídica
TELÉFONO DEL SUPERVISOR: 321 434 4363

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 2 1 Solicitud de retiro de IVA a no responsable

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14695743483

(415)7707212489984(8020) 000001469574348 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 1 8 9 0 2 1 1	5	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	

IDENTIFICACIÓN

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

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ORTEGON	MELO	FABIAN	HERNANDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 45 46 A 05 BRR SANTA JOSEFA

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
fabianortegon.judiciales@gmail.com		3 1 6 3 5 7 9 3 8 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2020 - 06 - 19 / 11 : 18: 42

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:
964. Nombre: TORRES MALDONADO MAURICIO
965. Cargo: Inspector II

Fecha generación documento PDF: 19-06-2020 11:21:37AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Municipio de Villavicencio

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

Villavicencio, [05] del [Abril] de [2022]

Yo, FABIAN HERNANDO ORTEGON MELO identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.890.211 de Villavicencio – Meta, 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	X SI	NO
2.- Tengo dos (2) o más empleados o contratistas vinculados con esta actividad	SI	X NO
3.- Soy declarante sobre el Impuesto sobre la renta	X SI	NO
4- Mis ingresos totales anuales superan los 1.200 UVT, equivalente a $45.604.800.	X SI	NO
5-Tengo dependientes económicos.	SI	X NO

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

FIRMA_____

C.C. No. 1.121.890.211 de Villavicencio – Meta

CELULAR: 316 3579387

DEPENDENCIA: Oficina Asesora Jurídica

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1121890211	FABIAN HERNANDO ORTEGON MELO	carrera 45#46a-05	3103579387	FABIANORTEGON@USANTOTOMAS.EDU.CO	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		META	VILLAVICENCIO		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2022-02	2022-02	I	22/03/2022	56724525	TOTAL A PAGAR	
					$812.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS044	MEDIMAS EPS SAS	901097473-5	350.000	0		0		0	0	0	0	350.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	448.000	0	0	0	0	0	0		448.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	800030790-5	14.700				14.700	0	0	14.700			147	14.700	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	350.000	350.000
Pensión	1	448.000	448.000
Riesgos Laborales	1	14.700	14.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	812.700	812.700

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1121890211	FABIAN HERNANDO ORTEGON MELO	carrera 45#46a-06	3163579387	FABIANORTEGON@USANTOTOMAS.EDU.CO	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		META	VILLAVICENCIO		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/ANO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2022-02	2022-02	I	22/03/2022	56724525	$812,700

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACION COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Suscrip	Extranjero	Colom. Exterior	Extranjero No	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SUS	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	COTIZACIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1121890211	ORTEGON MELO FABIAN HERNANDO	59	0			N															25-14	2,800,000	448,000	0	0	0	0	EPS044	2,800,000	350,000	14-11	2,800,000	I	14,700		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Fabian Ortegon Melo <fabianortegon@usantotomas.edu.co>

Confirmación Transacción PSE - CUS 1377379101

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 21 de marzo de 2022, 07:23
Para: fabianortegon@usantotomas.edu.co



¡Hola, FABIAN HERNANDO ORTEGON MELO

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: 1377379101
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: $ 812.700
Fecha de Transacción: 21/03/2022

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.

ach colombia

TransaccionesACH @ACH_Informa

Ref.. CONTRATO No. 456 DEL 22 DE ENERO DEL AÑO 2022 - CD-622-2022

FECHA DEL ACTA	23	1	2022
	DD	MM	AAAA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FABIAN HERNANDO ORTEGON MELO

No. DOC IDENTIFICACIÓN/NIT: 1.121.890.211

NOMBRE DEL SUPERVISOR: JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS

No. DOC IDENTIFICACIÓN: 1.121.859.058

NOMBRE DEL INTERVENTOR: N/A

No. DOC IDENTIFICACIÓN: N/A

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

LUGAR DE EJECUCIÓN. VILLAVICENCIO - META

TERMINO DE EJECUCIÓN: 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: CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MDA CTE

NUMEROS: $42.000.000 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° 424 de fecha 22 de ENERO de de 2022

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

3) Afiliación a ARL, (si es el caso), fecha. 22 de ENERO de 2022.

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

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

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

Ref.: CONTRATO No. 486 DEL 22 DE ENERO DEL AÑO 2022 - CO-622-2022

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

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

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

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

FABIAN HERNANDO ORTEGON MELO

JAIRO LEONARDO GARCES ROJAS

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.