Puerto Colombia, julio de 2022

EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA - ATLANTICO
NIT: 800.094.386-2

DEBE A:

ARTURO BUTRON VILLALBA

C.C1044427037 de Puerto Colombia - Atlántico

LA SUMA DE: **UN MILLON VEINTE MIL PESOS ($ 1.020,000)** Por concepto de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO** en el periodo del 21 al 30 de Julio de 2022 de acuerdo al contrato No20220719-010. Favor Consignar a la cuenta de ahorros No. 9.352.002.550 DE COLPATRIA.

Declaro bajo la gravedad del juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera que los documentos aportados del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

Cordialmente,

Firma: _____

Nombre: Arturo butrón Villalba
Documento de Identificación: 1044427037
Dirección: Calle 2 No. 1D 26
Correo Electrónico: abutron28@gmail.com
Teléfono: 3022641512

ALCALDIA MUNICIPAL PUERTO COLOMBIA
SECRETARIA DE HACIENDA
REVISADO
FECHA: 11-08-22 HORA: 11:00 AM
FIRMA:
POR UN NUEVO PUERTO COLOMBIA

Escaneado con CamScanner

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Colombia, Julio de 2022

Señor
ALBERTO PEÑA PEREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 20220719-010 de 2022
OFICINA ASESORA JURIDICA
Alcaldía Municipal
Municipio de Puerto Colombia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del periodo del 21 al 30 Julio de Año 2022.

ARTURO BUTRON VILLALBA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.044.427.037 de Puerto Colombia, en mi calidad de Contratista de la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. 20220719-010 de 2022 del 19 de julio de 2022 a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el periodo del 21 al 30 de julio del 2022.

Valor y forma de Pago: Para todos los efectos fiscales y legales el valor total del presente contrato se fija en la suma de DIEZ MILLONES VEINTE MIL PESOS M.L. ($10.020.000.oo) con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 0622000963 DE 14 DE JULIO DEL 2022. Esta suma será pagada por la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia al contratista de la siguiente manera: EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA, pagará a título honorarios al CONTRATISTA el valor total del contrato en los siguientes: Un (1) primer pago correspondiente al valor de UN MILLÓN VEINTE MIL PESOS M.L ($1.020.000.oo) y Cinco (5) pagos iguales mes vencido a razón de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L. ($1.800.000), comprendido del 19 de junio al 31 de diciembre de 2022, cada uno previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Comprendidos del 21 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022, en la cuenta de ahorros No. 9.352.002.550 de Colpatria, según relación de pago.

PAGO	FECHA	VALOR A PAGAR
1	21 AL 30 DE JULIO	1.020.000

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el 31 de diciembre de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 21/07/2022
Fecha terminación: 31/12/2022

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO

Escaneado con CamScanner

PUERTO COLOMBIA
Alcaldía Municipal

CLAUSULA SEGUNDA:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato y de conformidad con lo establecido en la cláusula N° 6 se presenta el informe correspondiente.

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en el estudio previo, EL CONTRATISTA se obliga con EL MUNICIPIO a lo siguiente: OBLIGACIONES GENERALES 1) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista. 2) Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato y evitar, durante el mismo lapso dilaciones innecesarias en las actividades encomendadas en cumplimiento del objeto contractual. 3) Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste, al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago. 4) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule por escrito el supervisor del contrato; a fin que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. 5) Elaborar todos los documentos requeridos durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual. 6) Pagar los impuestos si a ello diere lugar. 7) Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. 8) No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. 9) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. 10) Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. 11) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo, que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. 12) Las demás contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1) Apoyar en la elaboración o proyección de respuesta de derechos de petición, amparos de pobreza, acciones de tutela, incidentes de desacato y otro tipo de acciones jurídicas y constitucionales que, permitan garantizar la protección de derechos humanos, así como los derechos colectivos y del medio ambiente entre otros. 2) Proyectar respuesta a los requerimientos de los Organismos de Control. (Contraloría, Procuraduría) y Fiscalía General de la Nación, etc.). 3) Atender las consultas y emitir los conceptos jurídicos, tanto escritos, como verbales, que sean solicitados por el Supervisor del Contrato. 4) Asistir a las reuniones convocadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o el Alcalde Municipal, para brindar asesoría a los funcionarios y contratistas de la misma. 5) Garantizar el cargue oportuno y con calidad de los sistemas de información institucionales a cargo de la dependencia. 6) Apoyar con la elaboración y la revisión de actos administrativos que sean sometidos a estudio y aprobación de la Oficina Asesora Jurídica. 7) Proyectar actos administrativos de impulso procesal, impedimentos y recursos de apelación de los procesos policivos. 8) Asistir como delegado de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Puerto Colombia a los comités o Consejos de Gobierno que se considere pertinente. 9) Mantener actualizado el cronograma de las audiencias judiciales programadas por los juzgados del Municipio de Puerto Colombia. 10) Apoyar como dependiente judicial al Municipio de Puerto Colombia – Atlántico, realizando visitas a lo diferentes estrados judiciales. 11) Radicar o retirar demandas, oficios, despachos comisorios, documentos, aportar copias y memoriales cuando se le solicite. 12) Realizar la revisión continua de Estados y seguimiento en despachos judiciales, a fin de garantizar una oportuna y correcta defensa en los procesos encomendados. 13) Velar por que los expedientes de los procesos jurídicos tanto físicos como digitales se encuentren completos. 14) Brindar apoyo administrativo, logístico y operativo en el proceso de atención al público y atención al usuario en los puntos de atención de la Oficina Asesora Jurídica. 15) Guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información que llegue conocer en desarrollo del Contrato. En consecuencia, no podrá reproducir en todo o en parte, ni suministrar esta información a terceras personas, ni usarla con fines distintos al propósito del Contrato y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva las personas a su cargo, siendo responsable frente al Municipio por los daños perjuicios que se generen en

Escaneado con CamScanner

caso de que la misma no sea respetada. PARÁGRAFO ÚNICO. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del CONTRATISTA dará lugar a las sanciones establecidas en el presente contrato.

CLAUSULA TERCERA:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

- Proyección de respuesta a tutela RAD 2022-00593-00 Accionante: LEDY ROMERO MARENGO.
- CONTESTACIÓN DE PETICIÓN DE FECHA 1 JUNIO DE 2022 Peticionario LEDY ROMERO MARENGO.
- Proyección de solicitud de prórroga de fecha 28 de julio de 2022 a petición de fecha 24 de junio de 2022
- Proyección de solicitud de segunda prórroga de fecha 28 de julio de 2022 a petición de fecha 24 de junio de 2022
- Proyección de Despacho Comisorio con RESOLUCION No. 1254 (01 de agosto del 2022) POR MEDIO DEL CUAL SE ACOGE EL CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN DEL DESPACHO COMISORIO No. 0021D, DENTRO DEL PROCESO EJECUTIVO, RAD. 2019-00806, DEMANDANTE: SOCIEDAD INVERSORA INMOBILIARIA KAIROS S.A.S. CONTRA NANCY ESTHER ROA ALDANA, PROCEDENTE DEL JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, COMO TAL SE DELEGA LA PRÁCTICA DE LA DILIGENCIA DE SECUESTRO A LA INSPECCIÓN DE POLICIA DEL CORREGIMIENTO SABANILLA MONTECARMELO DE PUERTO COLOMBIA Y SE DICTAN OTRAS MEDIDAS.
- Presentar informe detallado de actividades
- Pagar aportes de seguridad social
- Asistir a reuniones convocadas

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL No. 1047862465 expedido por pago simple en línea correspondiente del 19 al 30 del mes de julio del año 2022.

Cordialmente,

ARTURO BUTRON VILLALBA
Contratista
C.C. No. 1.044.427.037

Recibí a satisfacción:

ALBERTO PEÑA PEREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 20220719-010 de 2022

Proyecto: Arturo Butron Villalba – Contratista.
Revisó y Aprobó: Yeribeth rodriguez – Profesional Universitario.

Escaneado con CamScanner

CONTRATO NUMERO	20220719-010
FECHA	19 de julio de 2022
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASIETENCIALES
CONTRATISTA	ARTURO JOSE BUTRÓN VILLALBA
IDENTIFICACION CONTRATISTA	1.044.427.037
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO**
PLAZO DE EJECUCION	Hasta el 31 de diciembre de diciembre de 2022, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
VALOR	DIEZ MILLONES VEINTE MIL PESOS M.L. ($10.020.000.oo)
NUMERO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	0622000963 del 14 de julio de 2022
SUPERVISION	OFICINA ASESORA JURIDICA

Entre los suscritos: **ZAKIRA ORELLANO MARIMON,** mayor de edad identificada con cedula de ciudadanía No. 1.044.429.788, en su condición de SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA, según Decreto de Nombramiento No. 0483 de 2021, facultado para suscribir los contratos y/o convenios que requiera la Administración, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 80 del 1993, el artículo primero del Decreto de Delegación No. 367 del 30 de Diciembre de 2020, actuando en nombre y representación Legal del Municipio de Puerto Colombia, identificado con NIT N° 800.094.386-2, de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política, y en ejercicio de la facultad conferida por la Ley 136 de 1994 y 1551 de 2012, quien para los efectos del presente contrato se llamara **EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA**, por una parte y por la otra, **ARTURO JOSE BUTRÓN VILLALBA,** identificado con la cedula de ciudadanía número 1.044.427.037 expedida en Puerto Colombia - Atlántico, actuando en su propio nombre, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos decidido celebrar este contrato, el cual se regirá por las leyes o las leyes aplicadas en materia de contratación estatal, entre otras, las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, así como las cláusulas que se expresan a continuación y cuyo fundamento y justificación se encuentran consignados en los estudios previos que forman parte del presente contrato y previa las siguientes consideraciones: **1.** Que el Municipio de Puerto Colombia - Atlántico, requiere contratar, bajo la causal de contratación directa prevista en el literal (h), numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES" **2.** Que, por solicitud de la Secretaria General Municipal, El Jefe de la Oficina de Gestión Presupuestal expidió el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente. **3**. Que en cumplimiento de la legislación vigente en tema de contratación estatal la Oficina de seguridad y convivencia ciudadana proyectó y elaboró los documentos previos para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades a realizar. **4**. Que surtidos los trámites pertinentes se decidió contratar a **ARTURO JOSE BUTRÓN VILLALBA**, quien acreditó las condiciones exigidas por la entidad, en especial aquellas dispuestas en la legislación vigente. **5**. Que el Jefe de la Oficina de Asesora Jurídica certificó la idoneidad de **ARTURO JOSE BUTRÓN VILLALBA. 6**. Que una vez surtidos los requisitos referentes a la contratación directa, corresponde a las partes celebrar el contrato que se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO". CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO:** El objeto del presente contrato incluye las actividades, y especificaciones indicadas en los ESTUDIOS PREVIOS elaborados por el **MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO,** y en la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, los cuales forman parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO**: El plazo será hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la suscripción del acta de inicio a través de la plataforma SECOP II. **CLÁUSULA CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato se fija en la suma de **DIEZ MILLONES VEINTE MIL PESOS M.L. ($10.020.000.oo)** con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 0622000963 del 14 de julio de 2022**. CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO:** EL MUNICIPIO

Escaneado con CamScanner

de Puerto Colombia, pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en los siguientes términos: Un (1) primer pago al 30 de julio de 2022 por valor de **UN MILLÓN VEINTE MIL PESOS M.L ($1.020.000.oo)** y Cinco (5) pagos iguales los días treinta (30) de cada mes a razón de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L. ($1.800.000.oo)**, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. Adicionalmente el **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, circunstancia que deberá ser verificada por el supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo primero 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema general de riesgos laborales, en atención a lo dispuesto por la Ley 1562 de julio 11 de 2012. **PARÁGRAFO**: En el evento que, en desarrollo del objeto, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto al de la ejecución normal del contrato, EL MUNICIPIO suministrará al contratista los gastos de viático imputable el rubro que corresponda y los tiquetes aéreos o terrestrres a nivel nacional o internacional, los cuales se otrogarán de acuerdo al procedimiento interno establecido por la Secretaría General del Municipio de Puerto Colombia, previa solicitud expresa del supervisor del contrato **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en el estudio previo, EL CONTRATISTA se obliga con EL MUNICIPIO a lo siguiente: **OBLIGACIONES GENERALES** 1) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista. 2) Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato y evitar, durante el mismo lapso dilaciones innecesarias en las actividades encomendadas en cumplimiento del objeto contractual. 3) Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste, al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago. 4) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule por escrito el supervisor del contrato; a fin que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. 5) Elaborar todos los documentos requeridos durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual. 6) Pagar los impuestos si a ello diere lugar. 7) Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.

8) No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. 9) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. 10) Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. 11) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo, que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. 12) Las demás contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1) Apoyar en la elaboración o proyección de respuesta de derechos de petición, amparos de pobreza, acciones de tutela, incidentes de desacato y otro tipo de acciones jurídicas y constitucionales que, permitan garantizar la protección de derechos humanos, así como los derechos colectivos y del medio ambiente entre otros. 2) Proyectar respuesta a los requerimientos de los Organismos de Control. (Contraloría, Procuraduría) y Fiscalía General de la Nación, etc.). 3) Atender las consultas y emitir los conceptos jurídicos, tanto escritos, como verbales, que sean solicitados por el Supervisor del Contrato. 4) Asistir a las reuniones convocadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o el Alcalde Municipal, para brindar asesoría a los funcionarios y contratistas de la misma. 5) Garantizar el cargue oportuno y con calidad de los sistemas de información institucionales a cargo de la dependencia. 6) Apoyar con la elaboración y la revisión de actos administrativos que sean sometidos a estudio y aprobación de la Oficina Asesora Jurídica. 7) Proyectar actos administrativos de impulso procesal, impedimentos y recursos de apelación de los procesos policivos. 8) Asistir como delegado de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Puerto Colombia a los comités o Consejos de Gobierno que se considere pertinente. 9) Mantener actualizado el cronograma de las audiencias judiciales programadas por los juzgados del Municipio de Puerto Colombia. 10) Apoyar como dependiente judicial al Municipio de Puerto Colombia – Atlántico, realizando visitas a lo diferentes estrados judiciales. 11) Radicar o retirar demandas, oficios, despachos comisorios, documentos, aportar copias y memoriales cuando se le solicite. 12) Realizar la revisión continua de Estados y seguimiento en despachos judiciales, a fin de garantizar una oportuna y correcta defensa en los procesos encomendados. 13) Velar por que los expedientes de los procesos jurídicos tanto físicos como digitales se encuentren completos. 14) Brindar apoyo administrativo, logístico y operativo en el proceso de atención al público y atención al usuario en los puntos de atención de la Oficina Asesora Jurídica. 15) Guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información que llegue conocer en desarrollo del Contrato. En consecuencia, no podrá reproducir en todo o en parte, ni suministrar esta información a terceras personas, ni usarla con fines distintos al propósito del Contrato y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva las personas a su cargo, siendo responsable frente al Municipio por los daños perjuicios que se generen en caso de que la misma no sea respetada. **PARÁGRAFO ÚNICO**. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del CONTRATISTA dará lugar a las sanciones establecidas en el presente contrato.

Escaneado con CamScanner

CLÁUSULA SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO se compromete a: 1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. 2) Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago. 3) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista. 4) Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. 5) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo. 6) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley. **CLÁUSULA OCTAVA. - SUPERVISIÓN:** La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o quien haga sus veces, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA. **PARÁGRAFO PRIMERO. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas se aplicarán las sanciones previstas en las leyes 80 de 1993, 734 de 2002, 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Secretaria General Municipal, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, previa solicitud escrita por parte del Director Administrativo, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLÁUSULA NOVENA. -GARANTÍAS:** En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía. **CLÁUSULA DÉCIMA. –INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, y que se deriven de sus actuaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES:** Para efectos de dar cumplimiento al artículo 282 de la ley 100 de 1993, subrogado por el artículo 114 del Decreto 2150 de 1995, concordante con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión; así mismo, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones frente al Sistema General de Riesgos Laborales, en atención a lo dispuesto por la ley 1562 de julio 11 de 2012. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA se obliga a no ceder ni subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin previa autorización del MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - MULTAS:** Si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna o algunas de las obligaciones derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) de ese mismo valor total. El pago o la deducción de las multas, no exonerara al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaración de caducidad o de incumplimiento del contrato, El CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de clausula penal pecuniaria, equivalente a diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se hará efectiva directamente por EL MUNICIPIO, considerándose como pago parcial los perjuicios que pudieran ocasionándose. EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la citada clausula, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por este u otro contrato o concepto, sin perjuicio de efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerara al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** EL MUNICIPIO podrá hacer uso de las clausulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales y de caducidad, en los términos y condiciones establecidas en la ley 80 de 1993 y ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: ETAPA DE ARREGLO DIRECTO.** Las controversias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. LA JURISDICCION COMPETENTE será la Contenciosa Administrativa. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma de este documento, que no se encuentra incurso en causal alguna de Inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política ni en los artículos 8° y 9° de la ley 80 de 1993, concordantes con el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, artículos 1°, 2°, 4° y 90 de la ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia o dentro de las prohibiciones especiales para contratar. . **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – LIQUIDACIÓN:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y por ser este un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión no será obligatoria su liquidación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo

Escaneado con CamScanner

de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la propuesta y en la propuesta del contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – ANEXOS DEL CONTRATO:** Constituyen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: **a)** Oferta presentada por EL CONTRATISTA. **b)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **c)** Registro presupuestal. **d)** Estudios previos. **e)** Cuadro de asignación de riesgos. **f)** Las actas y demás documentos que suscriban las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en el Municipio de Puerto Colombia, y el domicilio contractual es el Municipio de Puerto Colombia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, registro presupuestal por parte del MUNICIPIO, suscripción del acta de inicio y previa acreditación que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y pensión, Sistema de Riesgos Laborales y presentación del certificado del examen de pre ingreso vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el Decreto 1562 del 11 de julio de 2012 y el Decreto 0732 del 15 de abril de 2013. El contratista asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar.

Una vez leído y aprobado en todos sus términos y condiciones por las partes, se suscribe en el Municipio de Puerto Colombia – Atlántico, a los diecinueve (19) días del mes de Julio de 2022

El Municipio,

Contratista,

ZAKIRA ORELLANO MARIMON
ORIGINAL FIRMADO
Secretaria General
Alcaldía Municipal de Puerto Colombia - Atlántico

ARTURO JOSE BUTRÓN VILLALBA
C.C. No. 1.044.427.037 de Puerto Colombia

Proyectó: Rolando Barraza Rojas
Revisó: María Claudia Boneu
Revisó: Adolfo Cuadros Alba
Aprobó: Zakira Orellano

Escaneado con CamScanner

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.8884821
Número del contrato	20220719-010
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA - ATLÁNTICO
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de terminación del contrato	31/12/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	165 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	Sí No
Estado del contrato	Firmado
Liquidación	Sí No
Obligaciones Ambientales	Sí No
Obligaciones Pos Consumo	Sí No
Reversión	Sí No

Entidad Estatal

ALCALDIA DE PUERTO COLOMBIA
COLOMBIA, Puerto Colombia
0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

arturo butron
COLOMBIA, Puerto Colombia
0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Arturo Butron Villalba			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Arturo Jose Butron Villalba* ***Fecha de aprobación:*** *21/07/2022 3:31:09 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *ZAKIRA ORELLANO* ***Fecha de aprobación:*** *21/07/2022 3:43:27 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_3826343_Firmado

21 al 3

Escaneado con CamScanner

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-08-08, 09:20:24 AM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2022
Empresa	ARTURO JOSE BUTRON VILLALBA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1044427037
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	883595740 / 1047862465
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	12612450
Banco	(1023) - BANCO DE OCCIDENTE
Valor	$ 116.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 64.000	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 50.000	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 2.100	$ 0
			SubTotales:	$ 116.100	$ 0
			Total a Pagar:		$ 116.100

ALCALDÍA MUNICIPAL PUERTO COLOMBIA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
REVISADO
FECHA: 11-08-22
FIRMA:
PUERTO COLOMBIA
POR UN NUEVO PUERTO COLOMBIA

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de Información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Escaneado con CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14554870106

(415)7707212489984(8020) 000001455487010 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 4 4 2 7 0 3 7	7	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1044427037	2 0 0 9 0 7 0 1

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Puerto Colombia 5 7 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BUTRON	VILLALBA	ARTURO	JOSE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Puerto Colombia 5 7 3

41. Dirección principal: CL 2 1 D 26

42. Correo electrónico: abutron28@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 4 7 5 9 2 5 9	

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
7 4 9 0	2 0 1 7 0 9 2 2							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 05 - 30

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

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 15-07-2022 11:13:27AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Escaneado con CamScanner

SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL
Bono de Estampillas Departamental

Acto:	CONTRATOS Y CONVENIOS
Clase Acto:	CONTRATOS Y CONVENIOS MUNICIPALES

DATOS

Nro DE LIQUIDACIÓN: 202200038883

FECHA DE PAGO: 04/08/2022 06:00:46 PM	**BASE GRAVABLE:** 10020000	**REFERENCIA DE PAGO:** 202200139585
CONTRIBUYENTE: ARTURO BUTRON VILLALBA		**CEDULA O NIT:** 1044427037
ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA	**N° DE CONTRATO:** 20220719-010	**FECHA SUSCRIPCION:** 21/07/2022

INFORMACIÓN DETALLADA

CONCEPTO	VALOR
ESTAMPILLA CIUDADELA UNIVERSITARIA	$180.000
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 1 Y 2 NIVEL	$170.000
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DEPARTAMENTAL	$100.000
INTERESES DE MORA	$0
Total a Pagar:	**$450.000**

CONTRIBUYENTE

-19/08/2022 04:37:32 PM

202200139585

Este documento debe ser verificado por la entidad responsable de exigir su pago en la página web de la Gobernación www.atlantico.gov.co en el link Estampillas Liquidadas

----------GOBERNACIÓN----------

202200139585

ACTO Y/O ECHO GENERADOR: CONTRATOS Y CONVENIOS		
CONTRIBUYENTE: ARTURO BUTRON VILLALBA		**CEDULA O NIT:** 1044427037
FECHA LIQUIDACIÓN: 04/08/2022 06:00:46 PM	**Nro. LIQUIDACIÓN:** 202200038883	**TOTAL: $450.000**

-19/08/2022 04:37:32 PM

----------BANCO----------

202200139585

ACTO Y/O ECHO GENERADOR: CONTRATOS Y CONVENIOS		
CONTRIBUYENTE: ARTURO BUTRON VILLALBA		**CEDULA O NIT:** 1044427037
FECHA LIQUIDACIÓN: 04/08/2022 06:00:46 PM	**Nro. LIQUIDACIÓN:** 202200038883	**TOTAL: $450.000**

-19/08/2022 04:37:32 PM

PAGADO

Escaneado con CamScanner