Puerto Colombia – Atlántico, Junio de 2023

EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA - ATLANTICO

NIT: 800.094.386-2

DEBE A:

ANIBAL PERNETT OSORIO

C.C.: 8.733.784

LA SUMA DE: UN DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL DOS PESOS ($2.850.002,oo) Por concepto de (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA, DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO), periodo del 15 al 30 de junio de 2023, de acuerdo al contrato No. 20230530-003. Favor consignar a la cuenta de (Ahorro) No. (817828804 de AV- VILLAS).

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,

Aníbal Pernett Osorio

Firma: _____
Nombre: ANIBAL PERNET OSORIO
Documento de Identificación: 8.733.784
Dirección: Carrera 42B No. 83-64
Correo Electrónico: per_net_t@hotmail.es
Teléfono: 3015476124

Powered by CamScanner

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Colombia - Atlántico, Junio de 2023

Señor (a)
ALBERTO PEÑA PEREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 20230530-003
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Alcaldía Municipal
Municipio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo del 15 al 30 de junio de 2023

ANIBAL ENRIQUE PERNET OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.733.784 de Puerto Colombia, en mi calidad de Contratista de la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. 20230530-003 de Mayo 30 de 2023, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 15 al 30 de junio de 2023.

Valor y forma de Pago: El valor inicial del contrato es de QUINCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL DIEZ PESOS ($15.770.010,oo) M/L incluido IVA, Esta suma será pagada por la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia al contratista de la siguiente manera: Un (1) pago anticipado por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 1.520.000,oo) y cinco (5) pagos iguales los días treinta (30) de cada mes a razón de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL DOS PESOS ($2.850.002,oo), previa presentación, cargue en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe parcial y/o recibo a satisfacción aprobada por la Supervisión del Contrato, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas y la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, 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, comprendidos del 15 de junio al 31 de octubre de 2023, en la cuenta de ahorros No. 817828804 de AV-VILLAS, según relación de pago.

PAGO	FECHA	VALOR A PAGAR
1	Pago anticipado	$1.520.000,oo
2	Del 15 al 30 de junio de 2023	$2.850.002,oo
3		
4		

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co

Powered by CamScanner

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el 31-10-2023, 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: 15-06-2023
Fecha terminación: 31-10-2023

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA, DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO.

CLAUSULA SEGUNDA:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
1) Asistir y representar judicialmente al Municipio, cuando esta lo requiera, previo el otorgamiento del respectivo poder, frente a la administración de justicia en los procesos judiciales, ante las diferentes jurisdicciones en los circuitos judiciales, donde el Municipio sea parte. 2) Acompañamiento de orden legal al Alcalde, a los secretarios de Despacho y Jefes de Oficina del Municipio en las diferentes audiencias que se presenten. 3) Atender y asistir personalmente a todas las diligencias que se programen por el despacho judicial respectivo de cada proceso que se atienda. 4) Adelantar el estudio de los procesos de conciliación prejudicial y judicial que le sean asignados, y presentarlos ante el comité de conciliación, para la correspondiente defensa de la Entidad, para lo cual deberán tenerse en cuenta las políticas de defensa y prevención de daño antijurídico establecido por el Comité de Conciliación y comité de defensa. 5) Atender las diligencias de conciliación y/o transacción, en las cuales sea parte procesal el municipio. 6) Elaborar líneas jurisprudenciales y estudios jurídicos que permitan el ejercicio de una defensa judicial en términos de oportunidad y calidad. 7) Proyectar respuesta a los requerimientos de los Organismos de Control. (Contraloría, Procuraduría, Fiscalía General de la Nación). 8) Atención de consultas y emisión de conceptos jurídicos, tanto escrita como verbal, que sean solicitados por el Despacho del Alcalde Municipal o por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 9) Asistir a las reuniones convocadas por el jefe Oficina Asesora Jurídica o el Alcalde Municipal, para brindar asesoría a los funcionarios y contratistas de la misma. 10) Realizar vigilancia, control y seguimiento diario virtual o presencial, en los despachos judiciales con el fin de identificar las novedades y movimientos de los procesos que el municipio indique y comunicarlos dentro de los términos y condiciones señalados por esta última. 11) Generar y enviar diariamente a los correos electrónicos que

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co

Powered by CamScanner

indique el Municipio, el reporte de las novedades o movimientos (notificaciones por estado, traslados, emplazamientos, fijaciones en lista, edictos, etc.) de los procesos judiciales vigilados, de manera inmediata o a más tardar antes del mediodía siguiente a la publicación, junto con los documentos soporte de la actuación. Las providencias judiciales comunicadas deberán ser legibles, nítidas y accesibles a los usuarios. 12) Poner a disposición de la Oficina Asesora Jurídica un historial de cada uno de los procesos, en el cual se consignen todas las actuaciones que se surtan durante la ejecución del contrato. 13) Realizar directamente en los despachos judiciales el levantamiento de la información del estado actualizado de los procesos judiciales, así como la ubicación de piezas procesales. 14) Proporcionar levantamiento de información, así como la obtención de las piezas procesales que conforman el expediente judicial, fotocopias y/o fotos o PDF de los documentos y piezas legibles, de los procesos de interés del Municipio que existan en los distintos despachos judiciales a nivel nacional, según requerimiento de la Entidad. 15) Prestar el servicio de alerta temprana por correo electrónico y a través del programa o sistema (software) WEB que se tenga para la vigilancia judicial al Municipio, sobre el vencimiento de términos (contestación de demandas, audiencias, traslados para alegar, traslados para interponer recursos y su admisión, entre otros) previstos para las respectivas actuaciones. 16) Elaborar los informes de vigilancia y estado de los procesos judiciales, que requiera y solicite el municipio como mínimo así: 16.1) Reporte Inicial: Entregar al supervisor del contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, un reporte consolidado con el listado actualizado de los procesos en los que hace parte el municipio. 16.2) Reporte Diario: Entregar al funcionario designado por el supervisor del contrato, un reporte el cual deberá enviarse antes de las 11:00 a.m. del día hábil siguiente con respecto a los movimientos y actuaciones del día hábil inmediatamente anterior. 16.3) Reporte Mensual: Entregar al supervisor del contrato un informe consolidado que incluirá todos los movimientos y actuaciones que se llevaron a cabo en el mes inmediatamente anterior, se deberá enviar dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al reportado. El reporte deberá incluir estadísticas, Se deberá enviar por correo electrónico (formato Excel) y adicionalmente en medio magnético (CD o DVD) dirigido al supervisor del contrato. 17) Entregar a la terminación del contrato un informe final en medio magnético que dé cuenta del número de procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales del país, su estado actual, procesos archivados y demás novedades surgidas en cada uno de ellos durante la ejecución contractual. Este informe debe ir acompañado de la elaboración de estadísticas, tal como sea requerido por el municipio, conforme al objeto contractual. Esta información debe ser exportada del software del contratista al aplicativo que requiera la Entidad y deberá cumplir como mínimo con los campos o variables que le solicite la Entidad. 18) 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.

CLAUSULA TERCERA:

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co

Powered by CamScanner

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1- Representar judicial y extrajudicialmente, según sea el caso, al municipio ante los despachos judiciales o autoridades administrativas de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular.
2- Proyección respuesta derecho de petición
3- Proyección de Respuestas Acción de tutela
4- Apoyo a la Oficina Asesora Jurídica

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. 4497074781) expedido por (SOI) correspondiente al mes de (MAYO) del año 2023.

Cordialmente,

ANIBAL ENRIQUE PERNET OSORIO
Contratista
C.C. No 8.733.784

Recibí a satisfacción:

ALBERTO PEÑA PEREZ
Supervisor Contrato 20230530-003

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co

Powered by CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI — Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	8733784
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			ANIBAL ENRIQUE PERNETT OSORIO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANQUILLA	DEPARTAMENTO:	ATLANTICO
DIRECCIÓN:	CRA 42B 83 84	TELÉFONO:	3596638
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	002 - INDEPENDIENTE
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		4497074781	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES mayo AÑO	2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO	2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/06/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9994723589

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 352.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 352.000	$ 0	$ 352.000
SUBTOTALES:										$ 352.000	$ 0	$ 352.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 275.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 275.000	$ 0	$ 0	$ 275.000
SUBTOTALES:													$ 275.000	$ 0	$ 0	$ 275.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 11.500	$ 11.500	$ 0	$ 0	$ 11.500
SUBTOTALES:									$ 11.500	$ 0	$ 0	$ 11.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IDE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 8733784	PERNETT OSORIO ANIBAL ENRIQUE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 2.200.000			NO																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	230301-PORVENIR	30	$ 2.200.000	$ 352.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 352.000

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD / ARP

Nº	SALUD ADMIN	SALUD DÍAS COT	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	SALUD VALOR ADRES	SALUD TOTAL APORTE	ARP ADMIN	ARP DÍAS COT	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE
1	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE	30	$ 2.200.000	$ 275.000	$ 0	$ 275.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 2.200.000	8733784	$ 11.500

PARAFISCALES

Nº	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 638.500

Planilla Pagada

ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA
FECHA: 20-06-2023
FIRMA:
POR

2023/06/20 11:40 USUARIO: SOI

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT.830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9384250048 DV: 922491

Cajero: YEMAOSZA

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 20/06/2023 09:21:25

PS Recaudador:
909284 CRA 46 CON CALLE 84

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 8733784

Nombre: ANIBAL
Apellido 1: PERNETT
Apellido 2: OSORIO
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 1111111111
Codigo Planilla: 4497074781
Periodo Pago: 2023/05
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0

Referencia	Valor
8733784	$638.500,00

Valor recibido: $638.500,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

Powered by CamScanner