Puerto Colombia – Atlántico, Agosto de 2023

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

DEBE A:

ARTURO JOSE BUTRON VILLALBA
C.C. No. 1.044.427.037 de Puerto Colombia - Atlántico

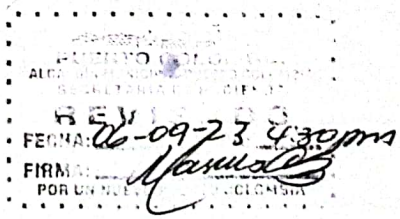
LA SUMA DE: **UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M.L. ($1.890.000.oo).** Por concepto de **(PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS, ASÍ COMO LA ATENCIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA)** en el periodo de Agosto de 2023 de acuerdo con el contrato No. 20230508-004. Favor Consignar a la cuenta COLPATRIA con numero de producto CTA Ahorros 9352002550.

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 Jose Butron Villalba
Documento de Identificación: 1.044.427.037
Dirección: Calle 2 No. 10D – 26 Barrio La Rosita
Correo Electrónico: abutron28@gmail.com
Teléfono: 302 2641512



Powered by CamScanner

INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

Puerto Colombia – Atlántico, Agosto de 2023

Señor (a)
ALBERTO PEÑA PÉREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 20230508-004
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Alcaldía Municipal
Puerto Colombia.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual correspondiente al periodo de Agosto del 2023.

ARTURO JOSE BUTRON VILLALBA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.044.427.037, en mi calidad de Contratista de la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 20230508 - 004 del 08 de mayo de 2023, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo de agosto del 2023.

Valor y forma de Pago: El valor convenido será por la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL PESOS M.L. ($11.214.000,oo).** Esta suma será pagada por la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia al contratista de la siguiente manera: Un (1) primer pago en fecha Mayo 30 de 2023 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M.L ($1.764.000,oo) y cinco (5) pagos iguales los días treinta (30) de cada mes a razón de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M.L. ($1.890.000.oo), previa presentación, cargue en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del Contrato del 10 de mayo al 31 de octubre del 2023, en la cuenta COLPATRIA con numero de producto CTA Ahorros 9352002550, según relación de pago.

PAGO	FECHA	VALOR A PAGAR
1	Del 10 al 30 de mayo de 2023	$1.764.000
2	JUNIO	$1.890.000
3	JULIO	$1.890.000
4	AGOSTO	$1.890.000

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de octubre de 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: 10 DE MAYO DE 2023
Fecha terminación: 31 DE 0CTUBRE DE 2023.

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS, ASÍ COMO LA ATENCIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA

CLAUSULA SEGUNDA:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Powered by CamScanner

INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

1) Proyectar respuesta a los requerimientos de los Organismos de Control. (Contraloría, Procuraduría, Fiscalía General de la Nación, etc.).
2) Atender las consultas y emitir los conceptos jurídicos, tanto escritos, como verbales, que sean solicitados por el Supervisor del Contrato.
3) Asistir a las reuniones convocadas por el jefe Oficina Asesora Jurídica y/o el Alcalde Municipal, para brindar asesoría a los funcionarios y contratistas de la misma.
4) Garantizar el cargue oportuno y con calidad de los sistemas de información institucionales a cargo de la dependencia.
5) Apoyar con la elaboración y la revisión de actos administrativos que sean sometidos a estudio y aprobación de la Oficina Asesora Jurídica.
6) Asistir como delegado de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Puerto Colombia a los comités o Consejos de Gobierno que se considere pertinente.
7) Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los trabajos de campo y oficina para la recolección de la información física de los sectores y predios establecidos para el proyecto de Titulación, legalización de Barrios y en general de los programas manejados por esta dependencia.
8) Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad y así Alistar la información de campo y oficina que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación.
9) Apoyar en la sistematización, tabulación y análisis de la información recopilada.
10) Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales.
11) Realizar en terreno las investigaciones en materia de carácter físico, económico y social que puedan determinar las condiciones de los predios y su contexto, incluyendo visitas a entidades oficiales que tengan que ver con urbanismo, siguiendo los protocolos de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19.
12) Preservar y responder por los documentos que sean asignados en oficina, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control.
13) Apoyo administrativo, logístico y operativo en los asuntos relacionados y asignados.
14) 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) Brindar apoyo al proceso de archivo de la Oficina Asesora Jurídica.
16) Llevar inventario documental de los archivos y producción documental de la Oficina Asesora Jurídica.
17) Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los trámites y por la Oficina Asesora Jurídica, para el desarrollo del proyecto de titulación de predios.
18) Asesorar al Despacho del jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en el trámite y desarrollo de los asuntos de carácter jurídico en materia de proyectos de vivienda y titulación de predios fiscales y demás asuntos Jurídicos.
19) Proyectar respuestas a derechos de petición relacionados con la Titulación de Predios Fiscales, Novedades y demás temas.
20) 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:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE AGOSTO DE 2023

1. Atender las inquietudes y asesorar a la comunidad en general en los temas relacionados con los trámites y por la Oficina Asesora Jurídica, para el desarrollo del proyecto de titulación de predios.
2. Apoyo administrativo, logístico y operativo en los asuntos relacionados y asignados.

Powered by CamScanner

INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

3. 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.
4. Garantizar el cargue oportuno y con calidad de los sistemas de información institucionales a cargo de la dependencia.
5. Apoyar con la elaboración y la revisión de actos administrativos que sean sometidos a estudio y aprobación de la Oficina Asesora Jurídica.
6. Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad y así alistar la información de campo y oficina que servirá de base para llevar a cabo las visitas a los predios y sectores seleccionados dentro del marco de los trabajos de Legalización y Titulación.
7. Apoyar en la sistematización, tabulación y análisis de la información recopilada.
8. Brindar apoyo al proceso de archivo de 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, arl y pensiones No. 8848235050 expedido por PAGOS SIMPPLE correspondiente al mes de AGOSTO del año 2023.

Cordialmente,

ARTURO JOSE BUTRON VILLALBA
C.C. No. 1.044.427.037 de Puerto Colombia-Atlántico
Contratista

Recibí a satisfacción:

ALBERTO PEÑA PEREZ
Supervisor Contrato 20230508-004 de 2023
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

EFECTIVO LTDA
NIT: 830.131.590-1
ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9413388903 OV: 967341
Cliente:113237 PLANILLAS AVAL Aportes en Linea Arus Compensar Asopagos Simple Ni Plan
Fecha: 06/09/2023 14:25:19
PAP: 000249
Nombre: ARTURO
Apellido 1: BUTRON
NUM PLANILLA: 8848238050
TIPO DE IDENTIFICACION: CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO IDENTIFICACION: 1044427037
PERIODO: 202308
Referencia: 8848238050Valor: $336.700,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo; Tel. (1) 6510101. servicioclientes@efecty.com.co, www.efecty.com.co

Simple

PAGOSIMPLE | Prefactura

Fecha creación reporte: 2023-05-30, 11:05:01 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES
Periodo Cotización: agosto de 2023 **Periodo Servicio:** agosto de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8848238050
Fecha límite de pago: 2023-09-11

GUARDADA 30/05/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ARTURO JOSE BUTRON VILLALBA				
Documento	CC1044427037	**Dirección**	CL 2 #1 D - 26 PUERTO COLOMBIA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3022641512		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	PUERTO COLOMBIA	**Departamento**	ATLANTICO		
Representante Legal		**Identificación**			

IMPORTANTE: SEÑOR APORTANTE, POR FAVOR VERIFIQUE LA LIQUIDACIÓN ANTES DE REALIZAR EL PAGO, Simple S.A., da por entendido que, de realizar el pago con esta planilla, usted está de acuerdo con la información consignada, en consecuencia, la atención de cualquier inconsistencia con las administradoras es su responsabilidad. Recuerde realizar el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social dentro de las fechas establecidas y evite posibles inconvenientes en la prestación de los servicios con sus administradoras. Por favor tenga en cuenta que los pagos realizados después de las 3.00 p.m., se harán efectivos el siguiente día hábil.

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante																		Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Minducación	Total
CC 1044427037	BUTRON VILLALBA ARTURO JOSE	59	00															0	30	30	0	PORVENIR	$ 1.160.000	$ 185.600	EPS SURA	$ 1.160.000	$ 145.000	ARL SURA	$ 1.160.000	$ 6.100	NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 336.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Epicos	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 0	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 145.000	$ 6.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 336.700	$ 0	$ 336.700

IV.INFORMACION

Día hábil de pago sin mora
7

Periodo cotización salud											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Centro de Servicios Cafam - Supermercados Colsubsidio

8888482380500000000991231

Mibanco - Corresponsables AKI - Supermercados Comfandi - Almacenes Grupo Éxito

(415)7709998485884(8020)8848238050(3900)0000000(96)20991231

MEDIOS DE PAGO PRESENCIALES Corresponsales: Punto de pago - Punto Red - AKI (MiBanco) - MOVIIRED / Centro de Servicios: Cafam Suba / Supermercados: Tiendas Cencosud (Jumbo, Metro y Spid) - Colsubsidio - Comfandi / App: MOVII – ClaroPAY / Bancos: Mibanco - Banco de Occidente. Consulta otros medios de pago en: https://pagosimple.com/puntos-de-recaudo/

Líneas 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!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

Powered by CamScanner