Puerto Colombia, OCTUBRE DE 2023

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

DEBE A:

MARINA ALEJANDRA CANTILLO BARRIOS

C.C.: 1.044.421.448 de PUERTO COLOMBIA

LA SUMA DE: **UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL UN PESOS M.L. ($1.938.001),** Por concepto de (**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO**) correspondiente mes de octubre 2023, de acuerdo al contrato No. **20230505-007**. Favor Consignar a la cuenta de **(NEQUI)** No. (**3002948135).**

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,

PUERTO COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL PUERTO COLOMBIA
SECRETARIA DE HACIENDA
REVISADO
FECHA: HORA:
FIRMA:
POR UN NUEVO PUERTO COLOMBIA
20-10-2023
10:12 Am

Firma:

Nombre: MARINA ALEJNDRA CANTILLO BARRIOS

Documento de Identificación: 1.044.421.448
Dirección: CALLE 2B NO 1-82
Correo Electrónico: MARINACANTILLO@HOTMAIL.COM
Teléfono: 3002948135

PUERTO COLOMBIA
1152 folios
20/10/2023

Puerto Colombia, **octubre** de 2023

Señor (a)
RODRIGO GERONIMO GOENAGA.

SUPERVISOR CONTRATO No. 20230505-007 de 2023
Secretario de Hacienda
Alcaldía Municipal
Puerto Colombia.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual correspondiente mes de octubre de 2023

MARINA ALEJANDRA CANTILLO BARRIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.044.421.448** de, PUERTO COLOMBIA en mi calidad de Contratista de la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. 20230505-007 de 05 DE MAYO DE 2023 **a continuación presento el Informe de actividades realizadas mes de octubre de 2023.**

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es de ONCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M.L. ($11.498.808) incluido IVA, Esta suma será pagada por la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia al contratista de la siguiente manera: **FORMA DE PAGO:** FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO de Puerto Colombia, pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en los siguientes términos: Un (1) primer pago al 30 de mayo de 2023 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS UN PESOS M.L ($1.808.801) y CINCO (5) pagos iguales los días treinta (30) de cada mes a razón de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL UN PESOS M.L. ($1.938.001), previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. comprendidos de DEL 08 DE MAYO AL 30 DE OCTUBRE DE 2023, en la cuenta de ahorros No. **770000353-38** de BANCOLOMBIA, según relación de pago.

PAGO	FECHA	VALOR A PAGAR
1	**DEL 08 AL 31 DE MAYO DE 2023.**	**$1.808.801**
2	MES DE JUNIO DE 2023	$1.938.001.00
3	MES DE JULIO DE 2023	$1.938.001.00
4	MES DE AGOSTO DE 2023	$1.938.001.00
5	MES DE SEPTIEMBRE DE 2023	$1.938.001.00
6	MES DE OCTUBRE DE 2023	$1.938.001.00

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18 / (+57) 5 3226722
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el 30 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: 08-05-2023
Fecha terminación: 30-10-2023

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO:
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO

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:
El contratista se obliga con el municipio a lo siguiente:

- **o) Elaborar y revisar actos administrativos que guarden relación con el funcionamiento de la secretaria de hacienda y con el ejercicio de sus competencias.**
- **p) Coordinar con el área jurídica los procesos contractuales cuyos montos superen el 10% de la menor cuantía, de igual forma los contratos que superen la mínima cuantía, como también el trámite de contratación de personas naturales para el apoyo a la gestión institucional independiente de la cuantia y su naturaleza con el fin de garantizar que esto se ajuste al marco legal y a los planes y proyectos de la entidad.**
- **q) Elaborar y coordinar respuesta a los derechos de petición que le competen a la secretaria de hacienda.**
- **r) Revisar de manera diaria, el correo institucional, con el fin de darle respuesta a las solicitudes por parte de los contribuyentes de los diferentes impuestos que están a cargo de la secretaria de hacienda.**
- **s) Revisar los actos administrativos preparatorios para discusión de los tributos municipales.**
- **t) Revisar los actos administrativos de determinación de liquidaciones oficiales (aforo, revisión, corrección, pliego de cargos).**
- **u) Revisar las diferentes y actuaciones tributarias (prescripciones, acuerdos de pago, cobro coactivo)**
- **v) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y todos los documentos del proceso, incluyendo su propuesta.**
- **w) Prestar sus servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. o) Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidos.**
- **x) Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.**
- **y) Presentar dentro del mes el informe detallado de gestión de actividades.**
- **z) Cumplir con el pago del sistema de seguridad social.**
- **aa) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.**

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

bb) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las designadas por el supervisor.

cc) Las demás que se relacionen en el estudio previo. PARAGRAFO UNICO. 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 respuesta derecho de petición ➢ Proyección acción de tutela ➢ Proyección de actos administrativos

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. **9456739786**) expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2023.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente.

MARINA AJENDRA CANTILLO BARRIOS
Contratista
C.C. No. 1.044.421.448. DE PUERTO COLOMBIA

Recibí a satisfacción:

RODRIGO GERÓNIMO GOENAGA
Supervisor Contrato 20230505-007

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18 / (+57) 5 3226722
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA
INFORME FIINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO No. 20230505-007 de 05 DE MAYO DE 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: (MARINA ALEJANDRA CANTILLO BARRIOS)
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: (1.044.421.448 de, PUERTO COLOMBIA)
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
El contratista se obliga con el municipio a lo siguiente:

a) Elaborar y revisar actos administrativos que guarden relación con el funcionamiento de la secretaria de hacienda y con el ejercicio de sus competencias.
b) Coordinar con el área jurídica los procesos contractuales cuyos montos superen el 10% de la menor cuantía, de igual forma los contratos que superen la mínima cuantía, como también el trámite de contratación de personas naturales para el apoyo a la gestión institucional independiente de la cuantia y su naturaleza con el fin de garantizar que esto se ajuste al marco legal y a los planes y proyectos de la entidad.
c) Elaborar y coordinar respuesta a los derechos de petición que le competen a la secretaria de hacienda.
d) Revisar de manera diaria, el correo institucional, con el fin de darle respuesta a las solicitudes por parte de los contribuyentes de los diferentes impuestos que están a cargo de la secretaria de hacienda.
e) Revisar los actos administrativos preparatorios para discusión de los tributos municipales.
f) Revisar los actos administrativos de determinación de liquidaciones oficiales (aforo, revisión, corrección, pliego de cargos).
g) Revisar las diferentes y actuaciones tributarias (prescripciones, acuerdos de pago, cobro coactivo)
h) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y todos los documentos del proceso, incluyendo su propuesta.
i) Prestar sus servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. o) Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidos.
j) Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.
k) Presentar dentro del mes el informe detallado de gestión de actividades.
l) Cumplir con el pago del sistema de seguridad social.
m) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
n) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las designadas por el supervisor.
o) Las demás que se relacionen en el estudio previo. PARAGRAFO UNICO. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del CONTRATISTA dará lugar a las sanciones establecidas en el presente contrato

USO OFICIAL - ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18 / (+57) 5 3226722
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA
INFORME FIINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN:	PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO – (SECRETARIA DE HACIENDA)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA 30 DE OCTUBRE DE 2023
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	08 DE MAYO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	30 DE OCTUBRE DE 2023
VIGENCIA DEL CONTRATO:	08 DE MAYO AL 30 DE OCTUBRE DE 2023
VALOR DEL CONTRATO:	($11.498.808)
SUPERVISOR:	(RODRIGO GERONIMO GOENAGA, SECRETARIO DE HACIENDA)
IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:	C.C. 72.310.502.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO ____

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	$11.498.808.00
Valor Ejecutado	$9.560.807.00
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$1.938.001.00
Saldo a liberar	$0.oo

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga con el municipio a lo siguiente:

a) Elaborar y revisar actos administrativos que guarden relación con el funcionamiento de la secretaria de hacienda y con el ejercicio de sus competencias.
b) Coordinar con el área jurídica los procesos contractuales cuyos montos superen el 10% de la menor cuantía, de igual forma los contratos que superen la mínima cuantía, como también el trámite de contratación de personas naturales para el apoyo a la gestión institucional independiente de la cuantia y su naturaleza con el fin de garantizar que esto se ajuste al marco legal y a los planes y proyectos de la entidad.
c) Elaborar y coordinar respuesta a los derechos de petición que le competen a la secretaria de hacienda.
d) Revisar de manera diaria, el correo institucional, con el fin de darle respuesta a las solicitudes por parte de los contribuyentes de los diferentes impuestos que están a cargo de la secretaria de hacienda.
e) Revisar los actos administrativos preparatorios para discusión de los tributos municipales.
f) Revisar los actos administrativos de determinación de liquidaciones oficiales (aforo, revisión, corrección, pliego de cargos).
g) Revisar las diferentes y actuaciones tributarias (prescripciones, acuerdos de pago, cobro coactivo)
h) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y todos los documentos del proceso, incluyendo su propuesta.
i) Prestar sus servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. o) Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidos.
j) Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.
k) Presentar dentro del mes el informe detallado de gestión de actividades.
l) Cumplir con el pago del sistema de seguridad social.
m) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
n) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las designadas por el supervisor.
o) Las demás que se relacionen en el estudio previo. PARAGRAFO UNICO. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del CONTRATISTA dará lugar a las sanciones establecidas en el presente contrato

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

- Proyección respuesta derecho de petición
- Proyección acción de tutela
- Proyección de actos administrativos

USO OFICIAL – ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

EVIDENCIAS PRESENTADAS:

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI __ NO __

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE ___ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

RODRIGO GERÓNIMO GOENAGA
Supervisor Contrato **20230505-007**

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18 / (+57) 5 3226722
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

ACTA FINAL DEL CONTRATO No 20230505-007
DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

En Puerto Colombia - Atlántico, el día 30 de OCTUBRE de 2023 se reunieron los señores: RODRIGO GERONIMO GOENAGA, Supervisor del contrato de MARINA ALEJANDRA CANTILLO BARRIOS, Contratista, con el objeto de dar por finalizado el Contrato No. 20230505-007 de fecha 05 DE MAYO DE 2023 celebrado entre el MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA y MARINA ALEJANDRA CANTILLO BARRIOS, con C.C. No. 1.044.421.448 de, PUERTO COLOMBIA.

Que, MARINA ALEJANDRA CANTILLO BARRIOS prestó a satisfacción de la entidad contratante sus servicios a la Administración Municipal y en especial a la Secretaría de HACIENDA, consistente en PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO. y demás actividades que le fueron asignadas.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

RODRIGO GERONIMO GOENAGA
Supervisor

MARINA ALEJANDRA CANTILLO BARRIOS
Contratista

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18 / (+57) 5 3226722
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1044421448		CANTILLO BARRIOS MARINA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 2B N-1-82	PUERTO COLOMBIA-ATLANTICO	3098780	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	239625201	9456739786	1	2023/10/11	2023/10/26	NEQUI	15	$342,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES					
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$6,100		$0	$0		$336,700
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$6,100		$0	$0		$336,700
Ciudad: PUERTO COLOMBIA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$6,100		$0	$0		$336,700
1	CC	1044421448 CANTILLO MARINA		23030 1	30	$1,160,000	$185,600	EPS002	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,160,000	0.522%	$6,100	0	$0	$0	No	$336,700
Total	Afiliados(1)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$6,100		$0	$0		$336,700

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1044421448		CANTILLO BARRIOS MARINA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 2B N-1-82	PUERTO COLOMBIA-ATLANTICO	3098780	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	239625201	9456739786	1	2023/10/11	2023/10/26	NEQUI	15	$342,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$2,900	$0	$188,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	$2,900	$0	$188,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$100	$0	$6,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,100	$100	$0	$6,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$2,300	$0	$147,300
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$145,000	$2,300	$0	$147,300
TOTAL				1	$336,700	$5,300	$0	$342,000

PUERTO COLOMBIA
ALCALDIA MUNICIPAL PUERTO COLOMBIA
SECRETARIA DE HACIENDA
REVISADO
FECHA:
HORA:
FIRMA:
POR UN NUEVO PUERTO COLOMBIA

2023/10/26 09:12 AM

Pagos PSE de Nequi

Pago Realizado

Descripción

Pago de la Planilla de aportes con clave\
9456739786

Tienda
APORTES EN LINEA

Referencia de pago
239625201

Precio
$342,000

Referencia Nequi
M955799

Número de referencia 1
190.252.107.191

Número de referencia 2
CC

Número de referencia 3
1044421448

PUERTO COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL PUERTO COLOMBIA
SECRETARIA DE HACIENDA
REVISADO
FECHA: HORA:
FIRMA:
POR UN NUEVO PUERTO COLOMBIA

¿De donde salió tu plata?

Disponible

Entendido

Imprimir

Ayuda
(https://ayuda.nequi.com.co/hc/es/articles/11116508345229)