MUNICIPIO DE PEREIRA

NIT 8914800302

NRO INT. :410926

Impreso en: 23-NOV-23 09:35 PM

ACTA DE RECIBO PARCIAL No. 31729

EL (LOS) INTERVENTOR (ES) O SUPERVISOR (ES) ABAJO FIRMANTE (S) DEL CONTRATO DE PRESTACION PROF Nro. 5563

CERTIFICA(N) QUE:

El contratista JOHN MAURICIO CUARTAS CANO con identificación 10027060 ha cumplido a satisfacción con el objeto del contrato, demás obligaciones inherentes a él y con las obligaciones parafiscales, salud, pensión y riesgos profesionales derivados CONTRATO DE PRESTACION PROF en referencia.

De acuerdo al CONTRATO DE PRESTACION PROF se establece que:

Fecha firma	10/10/2023	**Valor orden gasto**	8.723.267
Fecha iniciación	11/10/2023	**Pagos efectuados y Ent.Alm no pagada**	0
Fecha Terminación	29/12/2023	**Valor acta**	3.043.000
Duración	86 DÌAS	**Saldo pendiente**	5.680.267

OBJETO DEL CONTRATO: **Periodo de pago:** 11/10/2023 **A** 10/11/2023

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO MUNICIPAL 0538 DEL 2021 Y EL APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO.

BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS MEDIANTE LA PRESENTE ACTA

ACTA PARCIAL 1, PERIODO COMPRENDIDO DEL 11/10/2023 AL 10/11/2023

Item	Descripción Detalle Contrato	Valor	Iva
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO MUNICIPAL 0538 DEL 2021 Y EL APOYO EN LOS PROCESOS	3.043.000	0
Total:		**3.043.000**	**0**

Total recibido	3.043.000
- Amortización de anticipo	
	3.043.000

Valor Tres Millones Cuarenta Y Tres Mil Pesos M/Cte.

Valor del Anticipo	0
Valor Acumulado Amortizacion Anticipo	0

Nota: El tercero es Declarante

Para constancia se firma en pereira el: 23/11/2023

DIANA PATRICIA RODRIGUEZ HENAO

02460272164312-3263971-007095223

MUNICIPIO DE PEREIRA

Cra 7 No. 18-55

NIT 8914800302

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA. **No. 31729**

Para personas naturales no comerciantes o inscritas en el Régimen Simplificado
Decreto N. 522/2003 Art.03

Periodo de pago: 11/10/23 hasta 10/11/23

Fecha de la transacción: 23/11/23

Fecha Pago Seguridad Social: 15/12/23

Nombre y Apellidos del beneficiario del pago: JOHN MAURICIO CUARTAS CANO

NIT o Cédula: 10027060 Teléfonos: 3450347

Ciudad y dirección del beneficiario del pago: RISARALDA - MZ 11 CS 11 E T 2 JARDIN

Concepto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO MUNICIPAL 0538 DEL 2021 Y EL APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO.

VALOR PRESENTE ACTA	3.043.000
VALOR DE LA OPERACION	3.043.000

APLICACION LEY 1607

VALOR MES	3.043.000	**VALOR EXENTO 25%**	674.000
BASE APORTES	1.217.200	**VALOR UVT**	42.412
PAGO SALUD	152.200	**BASE RETENCION**	2.696.000
PAGO PENSION	194.800	**BASE EN UVT**	63,57
PAGO ARL		**PORCENTAJE**	0
INT. VIVIENDA		**VR. RTE. FTE. ART. 383**	0
MEDIC. PREPAGADA			
DEPENDIENTES			
VALOR DEDUCIBLE		**RET. ACUM. MES**	
CUENTAS AFC		**VALOR RTE.FTE. APLIC.**	0

DESC. ART. 383 Base < 95 uvt,Porcen. Aplicado 0

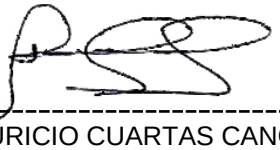
DESCUENTOS

RETEN. FUENTE POR ICA	6.086
VALOR A PAGAR	3.036.914

MUNICIPIO DE PEREIRA

Cra 7 No. 18-55

NIT 8914800302



JOHN MAURICIO CUARTAS CANO

02460272114044-3264004-007092447

PEREIRA
Gobierno de la Ciudad
CAPITAL DEL EJE

ACTA DE INICIO

Versión: Fecha de Vigencia:

CONTRATO No. 5563 10 de octubre de 2023

Clase de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Dependencia Responsable:	SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Contratista:	JOHN MAURICIO CUARTAS CANO
Interventor y/o Supervisor	DIANA PATRICIA RODRIGUEZ HENAO
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO MUNICIPAL 0538 DEL 2021 Y EL APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO.
Valor del Contrato	OCHO MILLONES TRECE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($8.013.233)
Plazo de Ejecución	DOS (02) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS
Fecha De Inicio:	11/10/2023
Fecha Terminación:	29/12/2023

En la ciudad de Pereira, se reunieron: DIANA PATRICIA RODRIGUEZ HENAO (Interventor y/o Supervisor), JOHN MAURICIO CUARTAS CANO (Contratista), con el fin de iniciar con el objeto relacionado en el Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 5563 de 10 de octubre de 2023.

NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

Para constancia se firma en Pereira, por los que en ella intervinieron.

DIANA PATRICIA RODRIGUEZ HENAO
Supervisor - C.C. No. 42084689

DRODRIGUEZ-02460272164458-3262511-007095249-A
BEVELEZ-02460272213405-3262511-007096660-A

ALCALDÍA DE PEREIRA

PEREIRA
Gobierno de la Ciudad
CAPITAL DEL EJE

ACTA DE INICIO

Versión:

Fecha de Vigencia:



JOHN MAURICIO CUARTAS CANO
Contratista

Elaboró: Redactor: Daniel Cardona Hernandez / PROFESIONAL UNIVERSITARIO

/

-- : --

Pereira, 3 de octubre de 2023.

Doctor (a)
DIANA PATRICIA RODRIGUEZ HENAO
Directora Administrativa De Talento Humano (E)

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Ciudad

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Comedidamente me permito comunicarle que le ha sido asignada la supervisión del contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, celebrado con JOHN MAURICIO CUARTAS CANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 10027060, expedida en PEREIRA, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO MUNICIPAL 0538 DEL 2021 Y EL APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO. por un valor de **OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($8.723.267** y por un término de **DOS (02) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS,** si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, este será desde el momento de suscripción del acta de inicio y el valor será prorrateado, a partir de la firma del acta de inicio.

En cumplimiento de esta función, el supervisor tiene la obligación de velar por el oportuno y correcto cumplimiento del objeto del contrato y de todas las obligaciones que de él se desprendan en los términos del Decreto 0587 del 07 de abril 2022 por medio del cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Pereira, la ley 1474 de 2011 y demás normas que los modifiquen o complementen.

El supervisor tiene a su cargo la responsabilidad de verificar para efectos **de la suscripción del acta de inicio** el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para ello, tales como: 1) La verificación de afiliación del contratista a salud, pensión y riesgos laborales para lo cual, el contratista deberá exhibir copia de la afiliación a riesgos laborales y certificados de afiliación a salud y pensión en la que conste que

se encuentra activo cuando esto aplique. 2) Certificado de capacitación de inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 3) De igual manera la verificación del pago de la seguridad social durante la ejecución del contrato en los plazos que para ello ha establecido el decreto 1990 de 2016 y en el porcentaje establecido en el artículo 18 de la ley 1122 de 2007. 4) Certificado de Capacitación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

Atentamente,



DUPARFAY DE JESUS BUITRAGO TORRES
Secretario De Gestion Administrativa
02460221152144-3152662-006882075



DIANA PATRICIA RODRIGUEZ HENAO
Supervisor - C.C. No. 42084689
02460223155252-3152662-006898403

El presente documento se notifica personalmente a **DIANA PATRICIA RODRIGUEZ HENAO, supervisor(a) y/o Interventor(a)** quien en constancia firma a los 10-OCT-2023, como ACEPTACIÓN de la asignación que por este documento se le hace.

Elaboró: Redactor: Daniel Cardona Hernandez / PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Revisó: Lady Osorio Orrego / CONTRATISTA





DRODRIGUEZ-02460272164444-3262513-007095242-A
BEVELEZ-02460272213405-3262513-007096662-A

República de Colombia

MUNICIPIO DE PEREIRA

Nit 8914800302

Compromiso Presupuestal No. 10547

Fecha expedición 10/10/2023 Fecha vencimiento 31/12/2023 Valor Total **8.723.267,00**

Son: Ocho Millones Setecientos Veintitres Mil Doscientos Sesenta Y Siete Pesos M/Cte.

Objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO MUNICIPAL 0538 DEL 2021 Y EL APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO.

Observaciones Nota: Cuando el periodo efectivamente ejecutado sea menor al plazo establecido en la minuta, la duración del contrato y el valor a pagar será prorrateado desde el momento de suscripción del acta de inicio, y en todo caso, su duración no podrá superar el 31 de diciembre de 2023.

Tercero 10027060 JOHN MAURICIO CUARTAS CANO -

Documento CONTRATO DE PRESTACION P Nro. 5563 Fecha 10/10/2023 Nro. Int. 28788

Duración 86 DÌAS Fecha fin 29/12/2023

Forma pago MEDIANTE DOS (02) ACTAS PARCIALES MENSUALES POR VALOR DE TRES MILLONES CUARENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 3.043.000) CADA UNA Y UN ACTA FINAL POR VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/ CTE ($2.637.267) Vig. Futura No

Nro. Disponibilidad 6576

Valor 8.723.267,00

Rubro 2.3.2.02.02.009 **Servicios para la comunidad, sociales y personales**

C. Costo 1103 **SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA**

Fondo 101 **Fondos comunes**

Proyecto 2020660010015 **MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES LABORALES Y LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**

Disponibilidad 6576

Subgrupo Salud 0

Código Programático Inversion CPI: 4599031 **Servicio de asistencia técnica**

Código CPC	Descripción	Valor
91119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	8.723.267,00

INTENCION DE PAGO

Rubro 2.3.2.02.02.009 Fondo 101 C. Costo 1103

Mes 11	3.043.000,00		Mes 12	5.680.267,00	

RODRIGO GALLEGO GONZALEZ

02460228121020-3170618-006916895

DRODRIGUEZ-02460272164340-3262514-007095227-A
BEVELEZ-02460272213405-3262514-007096657-A

Certificado Bancario

Miércoles, 20 de septiembre de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JOHN MAURICIO CUARTAS CANO identificado(a) con CC 10027060, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	85117652357	2013/12/30	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

DRODRIGUEZ-02460272164436-3262515-007095240-A
BEVELEZ-02460272213405-3262515-007096663-A

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***John Mauricio Cuartas Cano***
Informe de Actividades Nº	***1 de # 3***
Periodo	*11/10/2023 a 10/11/2023*
Número del Contrato	*5563*
Objeto:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO RELACIONADAS CON EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO MUNICIPAL 0538 DEL 2021 Y EL APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO.*
Plazo	DOS (02) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS
Valor Total del Contrato	OCHO MILLONES TRECE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($8.013.233)
Valor del Periodo del Informe	*Tres Millones Cuarenta y Tres Mil Pesos ($3.043.000)*
Fecha de Inicio	*11/10/2023*
Fecha de Terminación	*29/12/2023*
Proyecto	*MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES LABORALES Y LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA*
Supervisor	*DIANA PATRICIA RODRIGUEZ HENAO*
Dependencia	*SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Elaborar las órdenes de pago de acuerdo a las resoluciones y soportes enviados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político relacionados con el proceso de reconocimiento de honorarios a los Ediles del Municipio de Pereira y las órdenes de pago de la seguridad social de los ediles , de acuerdo a la planilla aportada por el área de nomina.	*Se realiza órdenes de pago, se anexa historial del aplicativo SIIFWEB*	*Número de ordenes de pago generadas:* *29922, 29920, 29918, 29917, 29919, 29719, 29718, 29720, 29716, 29717, 29898, 29897, 29908, 29907, 29901, 29699, 29697, 29701, 29674, 29695, 29689, 29691, 29693, 29721, 29723, 29725, 29724, 29722, 29896, 29887, 29894, 29891, 29705, 29708, 29706, 29915, 29910, 29916, 29710, 29715, 29713, 29712, 33761, 33763, 33764, 33762, 33833, 34396, 34398, 34395, 34397, 34399, 35447, 35445, 35444, 35446, 33562, 33563, 33564, 33561, 33560, 33559, 33557, 33556, 33572, 33573, 33574, 33581, 33733, 33581, 33721, 33729, 33575, 33577, 33580, 33579, 33576, 33568, 33565, 33567, 33566, 33570, 33569, 33571, 33744, 33759, 33757, 33750*	*El presente queda adjunto a los anexos entregados*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
2. Elaborar las Solicitudes de compromiso presupuestales tanto de la seguridad social de ediles, como las concernientes al reconocimiento de honorarios de los Ediles del Municipio de Pereira.	*Se realiza Solicitudes de compromiso presupuestales, se anexa historial del aplicativo SIIFWEB*	*Números de solicitudes de compromiso presupuestales: 10212, 10309, 10255, 10211, 10291, 10234, 10179, 10235, 10176, 10233, 10243, 10183, 10248, 10247, 10253, 10178, 10164, 10185, 10136, 10305, 10219, 10174, 10162, 10189, 10181, 10190, 10236, 10188, 10237, 10182, 10180, 10217, 10169, 10215, 10232, 10210, 10250, 10254, 10166, 10187, 10175, 10184, 11444, 11445, 11447, 11441, 11495, 11578, 11594, 11592, 11584, 11597, 11836, 11831, 11833, 11835, 11340, 11351, 11341, 11349, 11348, 11347, 11346, 11345, 11371, 11386, 11373, 11401, 11436, 11404, 11411, 11439, 11405, 11391, 11398, 11375, 11388, 11343, 11352, 11353, 11342, 11350, 11354, 11355, 11440, 11443, 11442, 11424*	*El presente queda adjunto a los anexos entregados*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Llevar un registro y control de los procesos asignados para el reconocimiento y pago de los honorarios de los ediles que incluyen: (nombre del edil, comuna o corregimiento, fecha de recepción de SAIA, número de resolución, orden de pago, compromiso presupuestal , fecha de envío a tesorería para pago por fiducia, etc.).	*Se realiza archivo en Excel con la información correspondiente a cada edil, la cual se va actualizando con cada proceso nuevo realizado.*	*EXCEL-DRIVE*	*El presente queda adjunto a los anexos entregados*
4. Compartir permanentemente información sobre el estado de avance con los enlaces designados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político, ediles, entes de control o ciudadanía en general, sobre el reconocimiento de honorarios a los Ediles del Municipio de Pereira.	*Se cuenta con un archivo en Formato Excel donde se alimenta la información a medida que se autorizan las resoluciones para pagos a Ediles, donde la Secretaria Social, Administrativa y Privada cuenta con el acceso para verificar el estado actual de cada uno de los procesos realizados para generar pagos*	*EXCEL-DRIVE*	*El presente queda adjunto a los anexos entregados*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
5. Revisar y atender las solicitudes que se mostrarán a su usuario en el aplicativo de gestión documental SAIA o el que haga sus veces, dando respuesta oportuna dentro de los términos establecidos y acompañando la correcta trazabilidad de las solicitudes.	*Se cuenta con los usuarios requeridos para dar solución y atender los requerimientos necesarios.*	*N/A*	
6. Participar en las diferentes reuniones que realicen la administración, relacionada con el objeto del contrato.	*Se ha asistido a todas las reuniones establecidas*	*N/A*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
7. Atender las demás actividades administrativas y operativas a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano y sean designadas por el Director..	*Se realizó apoyo al proceso de solicitudes presupuestales y los pagos de seguridad social de los Ediles y los funcionarios de la Personería del Municipio de Pereira correspondiente al mes de octubre de 2023.*	*EXCEL*	*El presente queda adjunto a los anexos entregados*





JOHN MAURICIO CUARTAS CANO
Contratista
c.c. 10.027.060

DIANA PATRICIA RODRIGUEZ HENAO
Supervisor

ANEXO CLAUSULADO CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE PEREIRA – SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JOHN MAURICIO CUARTAS CANO

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar el presente anexo al contrato electrónico de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, **suscrito en la página del SECOP II, con JOHN MAURICIO CUARTAS CANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 10027060, expedida en PEREIRA**, el cual adicionalmente contiene las siguientes clausulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO MUNICIPAL 0538 DEL 2021 Y EL APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO.
.

CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR CONTRATO: OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($8.723.267.

CLÁUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO: El Municipio de Pereira pagará a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:

Mediante DOS (02) actas parciales mensuales por valor de TRES MILLONES CUARENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 3.043.000) CADA UNA Y UN ACTA FINAL POR VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/ CTE ($2.637.267)
previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de Pereira, certificado por el supervisor. **PARÁGRAFO:** Cuando el último pago corresponda con el término de la vigencia fiscal el contratista rendirá el informe final dentro de los últimos cinco (5) días del mes de diciembre.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO: DOS (02) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS

CLÁUSULA QUINTA: Para la presente contratación el Municipio de Pereira cuenta con Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal **No. 6576 de fecha 08-AGO-2023**, expedido por la subsecretaria de Asuntos Financieros correspondiente a la vigencia fiscal 2023.

CLÁUSULA SEXTA: ALCANCE DEL OBJETO:

1. Elaborar las órdenes de pago de acuerdo a las resoluciones y soportes enviados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político relacionados con el proceso de reconocimiento de honorarios a los Ediles del Municipio de Pereira y las órdenes de pago de la seguridad social de los ediles. . , de acuerdo a la planilla aportada por el área de nomina. 2. Elaborar las Solicitudes de compromiso presupuestales tanto de la seguridad social de ediles, como las concernientes al reconocimiento de honorarios de los Ediles del Municipio de Pereira. 3. Llevar un registro y control de los procesos asignados para el reconocimiento y pago de los honorarios de los ediles que incluyen: (nombre del edil, comuna o corregimiento, fecha de recepción de SAIA, número de resolución, orden de pago, compromiso presupuestal , fecha de envío a tesorería para pago por fiducia, etc.). 4. Compartir permanentemente información sobre el estado de avance con los enlaces designados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político, ediles, entes de control o ciudadanía en general, sobre el reconocimiento de

honorarios a los Ediles del Municipio de Pereira. 5. Revisar y atender las solicitudes que se mostrarán a su usuario en el aplicativo de gestión documental SAIA o el que haga sus veces, dando respuesta oportuna dentro de los términos establecidos y acompañando la correcta trazabilidad de las solicitudes. 6. Participar en las diferentes reuniones que realicen la administración, relacionada con el objeto del contrato. 7. Atender las demás actividades administrativas y operativas a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano y sean designadas por el Director. Compartir permanentemente información sobre el estado de avance con los enlaces designados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político, ediles, entes de control o ciudadanía en general, sobre el reconocimiento de honorarios a los Ediles del Municipio de Pereira. 5. Revisar y atender las solicitudes que se mostrarán a su usuario en el aplicativo de gestión documental SAIA o el que haga sus veces, dando respuesta oportuna dentro de los términos establecidos y acompañando la correcta trazabilidad de las solicitudes. 6. Participar en las diferentes reuniones que realicen la administración, relacionada con el objeto del contrato. 7. Atender las demás actividades administrativas y operativas a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano y sean designadas por el Director. Compartir permanentemente información sobre el estado de avance con los enlaces designados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político, ediles, entes de control o ciudadanía en general, sobre el reconocimiento de honorarios a los Ediles del Municipio de Pereira. 5. Revisar y atender las solicitudes que se mostrarán a su usuario en el aplicativo de gestión documental SAIA o el que haga sus veces, dando respuesta oportuna dentro de los términos establecidos y acompañando la correcta trazabilidad de las solicitudes. 6. Participar en las diferentes reuniones que realicen la administración, relacionada con el objeto del contrato. 7. Atender las demás actividades administrativas y operativas a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano y sean designadas por el Director. sobre el reconocimiento de honorarios a los Ediles del Municipio de Pereira. 5. Revisar y atender las solicitudes que se mostrarán a su usuario en el aplicativo de gestión documental SAIA o el que haga sus veces, dando respuesta oportuna dentro de los términos establecidos y acompañando la correcta trazabilidad de las solicitudes. 6. Participar en las diferentes reuniones que realicen la administración, relacionada con el objeto del contrato. 7. Atender las demás actividades administrativas y operativas a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano y sean designadas por el Director. sobre el reconocimiento de honorarios a los Ediles del Municipio de Pereira. 5. Revisar y atender las solicitudes que se mostrarán a su usuario en el aplicativo de gestión documental SAIA o el que haga sus veces, dando respuesta oportuna dentro de los términos establecidos y acompañando la correcta trazabilidad de las solicitudes. 6. Participar en las diferentes reuniones que realicen la administración, relacionada con el objeto del contrato. 7. Atender las demás actividades administrativas y operativas a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano y sean designadas por el Director. dando respuesta oportuna dentro de los términos establecidos y acompañando la correcta trazabilidad de las solicitudes. 6. Participar en las diferentes reuniones que realicen la administración, relacionada con el objeto del contrato. 7. Atender las demás actividades administrativas y operativas a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano y sean designadas por el Director. dando respuesta oportuna dentro de los términos establecidos y acompañando la correcta trazabilidad de las solicitudes. 6. Participar en las diferentes reuniones que realicen la administración, relacionada con el objeto del contrato. 7. Atender las demás actividades administrativas y operativas a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano y sean designadas por el Director.

CLÁUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

POR EL CONTRATISTA:

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor. **2.** Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública., así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA durante la ejecución del contrato. **3.** Cumplir con el compromiso adquirido mediante el formato destinado para tal fin, de informar a la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA cualquier cambio que surja con el valor de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones o cualquier modificación que el contratista pretenda realizar a sus afiliaciones, así como si es su voluntad afiliarse a la Caja Compensación Familiar. **4.** Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, realizar y mantener al día sus pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, y presentar las constancias antes de cada pago ante el supervisor, sin perjuicio a la entrada en aplicación del inciso 2 del artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, referente a la retención y giro al Sistema de Seguridad Social por parte de la Entidad Contratante.**5.** Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. **6.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el jefe inmediato. **7.** Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato. **8.** Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad. **9.** Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato. **10.** Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). **11.** Practicarse el examen médico preocupacional, de conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 del 15 de abril del 2013, del Ministerio de Salud y de Protección Social y la directriz que de este haga la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, y allegar el respectivo certificado a la Secretaría en los documentos que acompañan el contrato. **12.** Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación. En caso de destrucción o daño de los materiales, equipos, elementos, y en general, de cualquier bien que la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Dirección de Recursos Físicos con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido. **13.** Denunciar en caso de hurto o perdida, proveniente del uso normal de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que la SECRETARÍA DE

GESTIÓN ADMINISTRATIVA, le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido y la correspondiente denuncia ante la autoridad competente. En el momento que la aseguradora niegue la indemnización, el contratista deberá reponer el bien en iguales o mejores condiciones del entregado; si lo indemnizado no alcanzare a reponer el valor de reposición, y el contratista no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, queda autorizada para deducir de los saldos pendientes a favor del contratista, la correspondiente suma. **14.** Dar aplicación y cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA; y participar activamente en las actividades que se adelanten. **15.** Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. **16.** Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.

POR LA SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

1. Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato.
2. Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato electrónico suscrito en la plataforma SECOP II.
3. Cumplir en lo que corresponda con lo dispuesto en lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complemente.
4. Exigir del contratista la ejecución idónea del contrato.
5. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
6. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista (SI APLICA).

PARAGRAFO: En virtud de lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y demás normas vigentes que la modifiquen o adicionen a partir del mes de junio de 2019, la Entidad descontará y pagará los aportes a Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL) previa presentación de la correspondiente cuenta. En caso de no presentación de la cuenta, la responsabilidad de pago estará a cargo del contratista.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Además de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, el contratista se compromete a: Rendir informe mensual dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descritas en el alcance y/o concertadas con el supervisor de conformidad con el cronograma, si el bien o servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las actividades que impliquen asesoría jurídica, deberán desarrollarse de manera coordinada con la Secretaría Jurídica, la cual es la única instancia

legitimada para sentar posición jurídica de cierre en la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de terminación anticipada o cesión del contrato, es prerrequisito para el pago del periodo respectivo, la entrega de un informe final, con quien defina el supervisor como receptor de la información necesaria para continuar con el objeto del contrato, que incluya las tareas pendientes y archivos en medio magnético y/o físico.

CLÁUSULA NOVENA: GASTOS: Todos los gastos correspondientes a impuestos, tasas y similares, nacionales y distritales, derivados de la ejecución del contrato, serán asumidos por cuenta del **CONTRATISTA.**

CLÁUSULA DECIMA: DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para efectos del contrato electrónico suscrito en la plataforma transaccional SECOP II, se verificaron los riesgos previsibles como se evidencia en el estudio previo de la contratación, sin perjuicio de ajustarlos durante la ejecución del contrato a criterio del supervisor.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: RELACION LABORAL: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, el **CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**.** Por lo tanto, el presente contrato no genera relación laboral alguna, ni prestaciones sociales entre la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA y el **CONTRATISTA**, según el mandato contenido en el inciso segundo del numeral 3º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993**.**

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: MANEJO DE RECURSOS. -El **CONTRATISTA** acepta que todos los equipos, servidores, correos electrónicos, páginas web, medios de almacenamiento de información y en general, los recursos tecnológicos puestos a su disposición en virtud de este contrato son de propiedad de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, y para el uso único e inequívoco de este contrato. Así mismo, el **CONTRATISTA** reconoce que la información que maneja en el correo institucional, equipos y en general los recursos tecnológicos de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, pueden ser revisados por terceras personas, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. **PARÁGRAFO**. - La SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA puede revisar el uso adecuado de sus recursos tales como: equipos, programas, servicios, software, entre otros, y tendrá la autonomía para verificar correos, archivos, dispositivos, máquinas, o hacer copias o imágenes, en el marco del sistema de gestión de seguridad de la información. Así, el **CONTRATISTA** acepta que el uso indebido o ilegal de recursos, de tecnología de información y de comunicaciones, dará lugar a las sanciones pertinentes.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Respecto al contrato electrónico suscrito en la plataforma transaccional SECOP II, en materia de caducidad, declaratoria de incumplimiento, terminación, modificación e interpretación unilateral, se aplicarán en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA: MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad una vez

agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en esta CLÁUSULA, sin necesidad de requerimiento alguna para constituirlo en mora.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: PENAL PECUNIARIA: Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Municipio de Pereira o del CONTRATISTA, la parte que incumplió, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo el requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única si hubiere lugar.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende presentado con la firma del contrato electrónico suscrito en la plataforma SECOP II, que no se haya incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, artículos 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016 y demás normas aplicables. **PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad el **CONTRATISTA** se obliga a informar a la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato, y en consecuencia cederá el presente contrato previa autorización escrita de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA: SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato electrónico será ejercida por el Municipio de Pereira, a través del supervisor que para el efecto designe la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. En todo caso el supervisor deberá en el ejercicio de esta actividad sujetarse a los lineamientos establecidos en la ley y en el Manual de Interventoría del Municipio de Pereira, así como en la Circular No.003 de enero 07 de 2015 o los documentos que la modifiquen complementen o aclaren, expedida por la Secretaría de Planeación. **PARÁGRAFO:** En caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado se procederá a su reasignación a través del módulo dispuesto en el contrato electrónico por la plataforma transaccional SECOP II.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, que el mismo se diligencie y se apruebe por las partes en la plataforma transaccional SECOP II, Para la ejecución se requiere: **1)** Registro presupuestal **2)** Aprobación de la garantía en la plataforma transaccional SECOP II, cuando se haya exigido por parte de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA **3)** Afiliación del contratista a salud, pensión y riesgos laborales para lo cual, deberá exhibir copia de la afiliación a riesgos laborales y certificados de afiliación a salud y pensión en la que conste que se encuentra activo y a paz y salvo por concepto de aportes. **4)** Certificado de Capacitación de Inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En caso de que surjan diferencias entre las partes como consecuencia de la ejecución del contrato electrónico suscrito a través de la plataforma transaccional SECOP II, la solución de las mismas se hará de común acuerdo, en su defecto podrán ser sometidos a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, sin desconocer las demás formas judiciales o extrajudiciales vigentes**.**

CLÁUSULA VIGESIMA: LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN: El contrato electrónico suscrito a través de la plataforma transaccional SECOP II, se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o las que modifiquen, aclaren o sustituyan; a falta de regulación expresa, por las normas civiles y comerciales. Las eventuales controversias que surjan del presente contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula sobre solución de conflictos.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: -CESION Y SUBCONTRATOS: El **CONTRATISTA** no podrá ceder o subcontratar total o parcialmente el contrato electrónico suscrito en la plataforma transaccional SECOP II, a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización previa y escrita de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. La contravención a esta prohibición por parte del **CONTRATISTA** dará derecho a la **SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** de inmediato y sin requerimiento judicial alguno, a hacer efectiva la garantía de cumplimiento y a exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El contrato electrónico suscrito en la plataforma transaccional SECOP II se termina por las siguientes razones: **a)** Por vencimiento del plazo pactado; **b)** Cuando surjan razones de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible el cumplimiento del objeto y finalidad del contrato; **c)** Por mutuo acuerdo de las partes. **PARÁGRAFO:** En los eventos de terminación anticipada del contrato, esto es, antes del vencimiento del plazo pactado, las partes suscribirán acta donde conste este hecho, consignando la obligación a cargo del **CONTRATISTA** de incluir en el informe final requerido para efectos de liquidación del contrato y para el pago de los honorarios correspondientes, las obligaciones cumplidas durante su ejecución y las pendientes por ejecutarse.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO: Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato electrónico, mediante justificación expresa en la plataforma transaccional SECOP II y adjuntar el anexo por medio del cual se solicitó la suspensión, 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 (SI APLICA).

CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, respecto de la liquidación a que se refiere ese artículo, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión, por lo cual el contrato electrónico suscrito a través de la plataforma transaccional SECOP II, no será objeto del trámite de liquidación señalado en la norma en mención. Lo anterior, salvo terminación anormal del contrato y en el evento que

exista saldo a liberar a favor de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, caso en el cual, para efectos del último pago del contrato se requerirá de la suscripción del acta de liquidación. **PARÁGRAFO ÚNICO:** No obstante, lo anterior, en caso de presentarse terminación anticipada del contrato o que al finalizar el contrato o la vigencia fiscal exista algún saldo pendiente por pagar o ejecutar, se liquidará el contrato dentro del término previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: El **CONTRATISTA** no podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, de la que el **CONTRATISTA** tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, sin el previo consentimiento por escrito de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley. En consecuencia, el **CONTRATISTA** se compromete a **NO** revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información con persona natural o jurídica, en su favor o en el de terceros y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada; de igual manera se compromete a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de la presente cláusula, se entiende por información confidencial aquella que se encuentre relacionada con todas las descripciones de datos, procesos y operaciones, métodos, formulas y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, programas o sistemas de cómputo que revele la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA al **CONTRATISTA,** con motivo de su relación contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO. - DEFINICIONES:** Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA o cualquier otra Entidad Estatal.

CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA: -DERECHOS DE AUTOR: Por virtud de este contrato, se entiende que EL CONTRATISTA transfiere a la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA de manera total, para cualquier territorio y sin limitación alguna, todos los derechos patrimoniales de propiedad intelectual que se originen sobre cualquier tipo de trabajo que ejecute o en el cual participe EL CONTRATISTA, tales como, estudios, investigaciones, ensayos, obras de carácter literario, artístico, así como, invenciones, información, mejoras y/o diseños y en general toda obra del intelecto humano desarrollada en el marco del presente contrato, conforme lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. De igual manera, los derechos de propiedad industrial generados en virtud del presente contrato de prestación de servicios son transferidos a favor de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, en el marco de lo establecido en el artículo 29 de la ley 1450 de 2011. EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios relacionados en el presente contrato prestados a la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA no

infringen ni vulneran el régimen de derechos de autor ni de propiedad industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. El CONTRATISTA tendrá el reconocimiento de los derechos morales de las obras que se produzcan dentro de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del contrato electrónico aprobado en la plataforma transaccional SECOP II, todos los documentos soportes que acreditan los requisitos exigidos, de conformidad con las normas contractuales y que se encuentran relacionados en el documento denominado "Listado de documentos soportes".

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5440229
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	10 días de tiempo transcurrido *(6/10/2023 12:17:07 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	5563-2023
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO MUNICIPAL 0538 DEL 2021 Y EL APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	86 Días
Fecha de inicio de contrato	6 días de tiempo transcurrido *(10/10/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	29/12/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

MUNICIPIO DE PEREIRA- OFICIAL

COLOMBIA, Pereira

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

John Mauricio Cuartas Cano

COLOMBIA, Pereira
Número de documento 10027060

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
John Mauricio Cuartas Cano	Bancolombia	Ahorros	

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *JOHN MAURICIO CUARTAS CANO* ***Fecha de aprobación:*** *9/10/2023 3:34:11 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *DUPARFAY DE JESÚS BUITRAGO TORRES* ***Fecha de aprobación:*** *10/10/2023 9:05:51 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_5440229_Firmado
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.5440229
Proveedor John Mauricio Cuartas Cano
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Cr 7 No. 18-55
Ubicación CO-RIS-66001 - Pereira
País COLOMBIA
Departamento Risaralda
Municipio Pereira
Dirección Cr 7 No. 18-55
Código postal 66001

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

Descripción	Ubicación
DRODRIGUEZ-02460272164354-3262517-007095230-A	
BEVELEZ-02460272213405-3262517-007096665-A	

1	MUNICIPIO DE PEREIRA	COLOMBIA > Risaralda > Pereira

1 CO1.PCCNTR.5440229

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
8.723.267,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111701	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO MUNICIPAL 0538 DEL 2021 Y EL APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO.	1,00	UN	8.723.267,00	8.723.267,00	8.723.267,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
6 PROPUESTA.pdf	6 PROPUESTA.pdf	(detalle)
7 ANALSIS DE LA PROPUESTA.pdf	7 ANALSIS DE LA PROPUESTA.pdf	(detalle)
9 DOCUMENTOS SOPORTES.pdf	9 DOCUMENTOS SOPORTES.pdf	(detalle)
10 CLAUSULADO.pdf	10 CLAUSULADO.pdf	(detalle)
11 CONFIDENCIALIDAD.pdf	11 CONFIDENCIALIDAD.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	DUPARFAY DE JESÚS I	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	18504054	Guardar y notificar
Supervisor	DIANA PATRICIA RODR	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	42084689	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	DUPARFAY DE JESÚS I	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	18504054	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	DUPARFAY DE JESÚS BUITRAGO TORRES	6 días de tiempo transcurrido *(10/10/2023 9:05:51 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	DUPARFAY DE JESÚS BUITRAGO TORRES
Supervisor	DIANA PATRICIA RODRIGUEZ HENAO	6 días de tiempo transcurrido *(10/10/2023 9:05:51 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	DUPARFAY DE JESÚS BUITRAGO TORRES
Ordenador del pago	DUPARFAY DE JESÚS BUITRAGO TORRES	6 días de tiempo transcurrido *(10/10/2023 9:05:51 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	DUPARFAY DE JESÚS BUITRAGO TORRES

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ☐ Sí ☑ No * — Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Inversión

Fuente de los recursos:	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	0
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalias - SGR	0
Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	8.723.267
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
Total	8.723.267

Validación Código BPIN

Código BPIN	Año	Estado
☐ 2020660010015	2023	Validado

Entidad Estatal registrada en el ☐ Sí ☑ No

DRODRIGUEZ-02460272164354-3262517-007095230-A
BEVELEZ-02460272213405-3262517-007096665-A

SIIF

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	6576	CDP	No validado	12.172.000 COP	8.723.267 COP	00-00-00	Editar

Saldo de CDP 12.172.000 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 8.723.267 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	10547	Presupuestal (CDP)	-	No validado	8.723.267 COP	8.723.267 COP	-	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 8.723.267 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido 8.723.267 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

MUNICIPIO DE PEREIRA

NIT 8914800302

NRO INT: 519479

ORDEN DE PAGO

ORDEN DE PAGO PARCIAL No. 37079 De 23/11/2023 Por 3.043.000,00

ACTA PARCIAL 1, PERIODO COMPRENDIDO DEL 11/10/2023 AL 10/11/2023

ACTA No.: 31729 **de 23/11/2023** **C. Pago FIDUCIARIA** **CXP: NO**

DEPENDENCIA : SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA

PROYECTO : MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES LABORALES Y LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

A FAVOR DE: JOHN MAURICIO CUARTAS CANO **C.C o Nit** 10027060

CONTRATO DE PRESTACION PROF No 5563 de 10/10/2023 Por 8.723.267,00

CPTO CAUSACIÓN: 4 - Proyectos de inversion

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO MUNICIPAL 0538 DEL 2021 Y EL APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO.

VALOR A PAGAR Tres Millones Cuarenta Y Tres Mil Pesos M/Cte. **3.043.000,00**

RETENCIONES EFECTUADAS

Impuesto	Actividad	Base	%	Valor	Total deducciones
RETEN. FUENTE POR ICA	3336	3.043.000,00	0,20	6.086,00	**6.086,00**

Act. Cree:

NETO A GIRAR **3.036.914,00**

IMPUTACION PRESUPUESTO

COMPROMISO 10547 **Fecha.** 10/10/2023

C. Costo	Proyecto	Rubro	Nombre	Fondo	Valor
1103	**2020660010015**	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	101 Fondos comunes	3.043.000,00

Total obligación **3.043.000,00**

IMPUTACION CONTABLE CXP

Cuenta		Débito	Crédito	Descripción
511179001	Honorarios	3.043.000,	0,	Acta de recibo PARCIAL 410926 CONTRATO DE PREST
240102001	Proyectos de inversion	0,	3.043.000,	Acta de recibo PARCIAL 410926 CONTRATO DE PREST
Sumas Iguales		**3.043.000**	**3.043.000**	

DESCUENTOS EFECTUADOS CONTRATO

Impuesto

DEPENDENCIA DE ORIGEN

Ordenó :

DUPARFAY DE JESUS BUITRAGO TORRES

02460272175324-3264027-007095942

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-11-06, 07:07:56 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1058794183

Periodo Cotización: octubre de 2023 **Periodo Servicio:** octubre de 2023

PAGADO 06/11/2023 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOHN MAURICIO CUARTAS CANO		
Documento	CC10027060	**Dirección**	CR 17B #44 B - 1 JARDIN ETAP 2 MZ11 CS11
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3450347
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	PEREIRA	**Departamento**	RISARALDA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	COLMENA VIDA Y RIESGOS PROFESIONALES

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 10027060	JOHN MAURICIO CUARTAS CANO	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.220.000	$ 195.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.220.000	$ 152.500	0,522	$ 1.220.000	$ 6.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 354.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.220.000	$ 1.220.000	$ 1.220.000	$ 0	$ 195.200	$ 152.500	$ 6.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 354.100	$ 0	$ 354.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14848199221

(415)7707212489984(8020) 000001484819922 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 2 7 0 6 0	6	Impuestos y Aduanas de Pereira 1 6	

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 0 0 2 7 0 6 0	1 9 9 4 0 6 2 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Risaralda 6 6	Pereira 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CUARTAS	CANO	JOHN	MAURICIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Risaralda 6 6	Pereira 0 0 1

41. Dirección principal
BRR JARDIN M Z 11 C S 11 E T 2

42. Correo electrónico mauriciocuartascano@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 6 3 4 5 0 3 4 7	3 1 6 3 0 8 1 4 8 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 0 1 0	2 0 2 0 0 5 2 6	7 4 9 0	2 0 2 0 0 5 2 6	7 0 2 0	8 2 9 9	

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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	5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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 2022 - 08 - 12 / 19 : 21: 27

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:

DRODRIGUEZ-02460272164421-3262519-007095234-A
BEVELEZ-02460272213405-3262519-007096658-A

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre CUARTAS CANO JOHN MAURICIO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO