Proceso de Gestión a la Contratación
FORMATO ÚNICO PARA RECONOCIMIENTO Y PAGO DE CUENTAS

N° de Orden de Compra o Contrato:	640	VIGENCIA:	2024	SECOP I		SECOP II	X	TVEC		
Contratista:	CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ					**Identificación**		40.401.448		
N° de RP	1213					**Vigencia del RP**		2024		
Tipo de pago:	Anticipo		Parcial	X	Final					
Número de pago:	1		**Periodo de Pago:**		Del	10/04/2024		Al	09/05/2024	

N.	Documento (Marcar con X los documentos que aplican al pago, los que no con N/A)	Financiera/ SECOP II	Contratación/ SIA
Documentos generales para trámite cuentas de cobro para todos los periodos de pago			
1	Viabilidad de Pago Supervisor/Interventor - **Formato 1010-F-GCT-175** (Aplica para todos los contratos con excepción de los de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión. (Va en todos los periodos de pago del contrato))	N/A	N/A
2	Certificado de Cumplimiento de Requisitos para Pago - **Formato 1010-F-GCT-157** (Aplica para cuentas con liquidación y en la terminación de cuentas de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión donde el Ordenador de Gasto son las Secretarías. Según el artículo primero de la Resolución 254/2022).	N/A	N/A
3	Cuenta de Cobro Formato **1652-F-GCO-13 o Factura Electrónica** (Según responsabilidades Tributarias RUT)	X	
4	Certificación Bancaria (Todos los pagos incluido anticipos)	X	
5	Copia Registro Presupuestal (Todos los pagos incluido anticipos)	X	
6	Copia Contrato (Primer Pago) / Adiciones / Modificaciones / Prorrogas (Cuando aplique)	X	
7	Acta de Inicio (Adjuntar en cuentas de Anticipos o Primer pago)	X	
8	Informe de Supervisor o Interventor: • Para cuentas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, utilizar formato único: **1010-F-GCT-151** • Para cuentas de contratos de interventoría diferentes a obra utilizar el formato **1010-F-GCT-21** y para contratos de interventoría de obra utilizar el formato: **1010-F-GCT-69** • Para cuentas de órdenes de compra de TVEC, utilizar el formato: **1010-F-GCT-142** • Para cuentas de contratos diferentes a los anteriores utilizar el formato: **1010-F-GCT-22**	X	
9	Informe del Contratista (adjuntar soportes de ejecución de acuerdo a las actividades establecidas en el contrato) • Para cuentas de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión está incluido en formato único: **1010-F-GCT-151** • Para contratos diferentes a Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, deberá realizarse en formatos propios del contratista.	X	N/A
10	Soporte Paz y Salvo de Seguridad Social y parafiscales, según aplique: • **Persona Natural:** Planilla Integrada en la que conste el pago del aporte y el IBC • **Trabajadores Independientes por cuenta propia o con contrato diferente a Prestación de Servicios:** Planilla Integrada en la que conste el pago del aporte y el IBC según aplique esquema de presunción de costos según normatividad vigente. • **Persona Jurídica:** Certificado con firma original, expedido por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal (Si está obligado a tenerlo), donde acredite que se encuentra a paz y salvo con aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses, anexando Tarjeta Profesional, Cédula de Ciudadanía y Antecedentes de la profesión vigentes del Revisor Fiscal (Ley 789 de 2002 Art. 50, Ley 828 de 2005 Art. 1, Ley 1150 de 2007 Art. 32.	X	
11	Copia del RUT (Fecha de generación de impresión menor a 30 días)	X	N/A
12	Declaración de pertenencia a cédula fiscal (Declarante o NO de Renta) -**Formato 1652-F-GCO-11** (Personas naturales)	X	N/A
13	Certificado de dependencia económica **Formato 1652-F-GCO-14** (Personas naturales)	N/A	N/A
14	Certificado de distribución de recursos **Formato 1010-F-GCT-113** (Solo aplica para contratos con RP con más de un rubro de fuentes de financiación)	N/A	N/A
Documentos adicionales a los generales, para cuentas de cobro de Anticipos			
15	Designación de Supervisión o Interventoría y copia del Acta Inicio del Contrato de Interventoría (si aplica)	N/A	N/A
16	Acta de Plan de Inversión y Manejo de Anticipo, formato (**1010-F-GCT-102**)	N/A	
17	Reprogramación ajustada a fecha de Acta de Inicio	N/A	

N.	Documento (Marcar con X los documentos que aplican al pago, los que no con N/A)	Financiera/ SECOP II	Contratación/ SIA
Documentos adicionales cuentas de cobro Contratos de Suministro,Compraventa de Bienes Inmuebles y Muebles			
19	Acta de recibo de suministro **1010-F-GCT-32** (contrato de Suministro, Compraventa de Bienes Inmuebles/Muebles) (Original para contratación, copia para financiera)	N/A	N/A
20	Entrada de Almacén Municipal (Original para contratación, copia para financiera)	N/A	N/A
Documentos adicionales a los generales, para cuentas parciales y finales de obra e interventoría			
21	Acta anexa de pago parcial para contratos de obra, interventoría y suministro **(1010-F-GCT-109)**	N/A	N/A
22	Acta de Pago Parcial **(1010-F-GCT-81)** (obra)	N/A	N/A
23	Acta de Pago Parcial **(1010-F-GCT-108)** (interventoría)	N/A	N/A
24	Memoria de cálculo **(1010-F-GCT-70)**	N/A	N/A
25	Registro fotográfico **(1010-F-GCT-71)**	N/A	N/A
26	Planos firmados por las partes	N/A	N/A
27	Estudios de suelos (si aplica)	N/A	N/A
28	Acta de terminación de contrato de obra e interventoría **(1010-F-GCT-129)**	N/A	N/A
29	Acta de Recibo final del contrato de obra **(1010-F-GCT-33)**	N/A	N/A
30	Acta de liquidación de anticipo **(1010-F-GCT-111)** con soportes, consignación de intereses generados y certificación de Tesorería	N/A	N/A
31	Acta de liquidación contrato obra **(1010-F-GCT-14)**	N/A	N/A
DOCUMENTOS ADICIONALES PARA ÚNICO O ÚLTIMO PAGO DIFERENTE DE OBRA			
32	Certificado de cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, para cuentas con terminación y/o liquidación (Cuando aplique)	N/A	N/A
33	Acta de Terminación según aplique, (Debe ser publicada en SECOP por el supervisor). • Para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **(1010-F-GCT-66)** • Para contratos de arrendamiento, suministros y otros de prestación de servicios **(1010-FGCT-20)**	N/A	N/A
34	Copia de la Certificación Contractual firmada por el ordenador del gasto **(1010-F-GCT-152).** (Aplica para todos los contratos debe estar publicada en SECOP II, en el módulo de ejecución del contrato.)	N/A	N/A
35	Acta de Liquidación **1010-F-GCT-31** (Aplica para contratos no descritos en los puntos anteriores)	N/A	N/A
36	Formato evaluación del desempeño de proveedores **1010-F-GCT-30** (Aplica para todos los contratos)	N/A	N/A

Nota 1	El contratista debe escanear y cargar la documentación relacionada en la columna "Financiera/SECOP II", en la plataforma SECOP II, modulo Ejecución del Contrato - Plan de pagos y verificar estado "enviado a entidad estatal".
Nota 2	El contratista debe escanear y enviar al email siaobserva@villavicencio.gov.co la documentación relacionada en la columna "Contratación/SIA". Cada documento no debe superar 4000 KB de peso. **Los documentos a enviar son**: Cuenta de cobro/factura, informe del supervisor, informe de contratista (con anexos si aplica), acta de terminación y liquidación (cuando aplique), evaluación del proveedor. Cada archivo debe estar identificado en mayúscula, así: "Número del contrato – vigencia – nombre del documento" Ejemplo: 1079-2023 CUENTA DE COBRO
Nota 3	Para los contratos de TVEC, el contratista debe escanear y enviar al email tiendavirtualdelestadocontratacion@villavicencio.gov.co los siguientes archivos: Para publicar en SIA Observa: INFORME SUPERVISOR 1010-F-GCT-142, INFORME CONTRATISTA, FACTURA, ACTA TERMINACIÓN 1010-F-GCT-140 y Para publicar en la TVEC: PAQUETE DE CUENTA PARA CONTRATACIÓN.
Nota 4	El supervisor debe cargar a la SECOP II módulo "Ejecución del contrato-Documentos de Ejecución del Contrato", el respectivo informe de supervisor.
Nota 5	El sello "VoBo" Contabilidad aplica solo para el paquete que se radica en la Secretaría de Hacienda

VoBo SIA Observa	VoBo Archivo	Radicado Contratación	Radicado Contabilidad
VERIFICADO SIA OBSERVA FECHA: 08-08-24	ARCHIVADO FECHA: 08/08/24 ARCHIVADO FECHA: 15-08-24	ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO OFICINA DE CONTRATACIÓN RECIBIDO FECHA: 08 AGO 2024 Recibido por: [illegible] Recibido No. 4943	ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN CONTABILIDAD RECIBIDO FECHA: 09 AGO 2024 Recibido por: [illegible] Recibido No. 5286

C.M.P.S

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
VILL617
Forma de pago: CREDITO
Fecha: 08/08/2024
Fecha de Vencimiento: 16/08/2024
Moneda / TRM: COP / $ 0,00

CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ
NIT: 40401448-2
Bogota, D.c. Colombia
Fecha generación: 08/08/2024 15:38:41
Fecha expedición: 08/08/2024 15:38:42

DATOS PARA FACTURACIÓN
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
NIT 892099324-3
contabilidad@villavicencio.gov.co

CUFE: c42ebdb0f3d868d02ec039c49c27f6e694991f62b06de5955702a57313fa5281be9b5838bb4eaf7ac6113229375fd28e

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	VR UNITARIO	IMP.	DCTO.	TOTAL
1	Prestación de servicios profesionales especializados para asesorar al despacho del señor alcalde de Villavicencio en temas de cooperación internacional. Según contrato No 640. la presente corresponde al periodo 1 del 10 de abril al 9 de mayo de 2024	1	94	$ 6.638.655,50	19%	0%	$ 6.638.655,50

Total cantidad : 1
SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS

SUBTOTAL	$ 6.638.655,50
IVA	$ 1.261.344,55
TOTAL FACTURA	**$ 7.900.000,05**
AJUSTE	-$ 0,05
TOTAL NETO	**$ 7.900.000,00**

Realice su pago a nombre de CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ Nit. 40.401.448-2 vía electrónica o consignación en BANCOLOMBIA Cuenta Ahorros 69585606014
Esta factura de venta es titulo valor y causará intereses bancarios a partir de la fecha de su vencimiento.
Esta factura de venta se entiende aceptada a los 3 días calendario de recibo. (Art. 86 Ley 1676 20-08-2013)

Responsable de IVA - Actividad Económica 6810 Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados Tarifa 9,66

Documento oficial de autorización de numeracion de facturación según resolución número 18764076620186 vigencia de 06/08/2024 al 06/02/2025 rango del 614 al 1000 prefijo VILL. Esta factura se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio.

Proveedor Tecnologico: **ALIADDO SAS NIT:830099008-5** - www.aliaddo.com

Certificado Bancario

Viernes, 19 de julio de 2024

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ identificado(a) con CC 40401448, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	69585606014	2012/07/16	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: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 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.

Es el

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT. 892099324-3

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

Registro No. 1213

Vigencia: 2.024 **Fecha de Compromiso:** 9 de abril de 2024

Beneficiario PEREZ CLAUDIA MARCELA **Nit:** 40401448 - 2

No. C.D.P. : 1131 **Fecha de Expedición del C.D.P.:** 19 de marzo de 2024 **Con Formalidades Plenas**

Tipo de Compromiso Prestación de Servicios

Contrato: 640 **Fecha:** 9/04/2024 **Vence:** 31/12/2024

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Cto.Utilidad : SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Identificación Presupuestal	Concepto		Valor
Gastos-Funcionamiento			
0401 - 2 - 1.2.02.02.008 - 02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción **Recurso Propio-Libre Destinación** Recursos Propios **Clasificadores** 0-83990-210150001-1.2.1.0.00-0-0	63.200.000,00	63.200.000,00
	Total Compromisos		$63.200.000,00

Programación de Pagos

Mes	Valor
Mayo	$7.900.000,00
Junio	7.900.000,00
Julio	7.900.000,00
Agosto	7.900.000,00
Septiembre	7.900.000,00
Octubre	7.900.000,00
Noviembre	7.900.000,00
Diciembre	7.900.000,00
Valor Total Prog.	$63.200.000,00

ALEZANDRA MONCADA GAMBOA
Directora de Presupuesto

Elaboró: MQUINTERO

CONTRATO N°	:	**640 -2024**
CONTRATANTE	:	**MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**
CONTRATISTA	:	**CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ**
N° IDENTIFICACIÓN	:	40401448 de VILLAVICENCIO
OBJETO	:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**
VALOR	:	**SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 63.200.000)**
PLAZO	:	**8 meses**
LUGAR DE SUSCRIPCIÓN	:	**VILLAVICENCIO – META**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	:	**martes 09 abril 2024**

Entre los suscritos a saber **JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA,** identificado con cédula de ciudadanía número 1121821345 expedida en Villavicencio (Meta), quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO (META),** en su carácter de SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL , nombrada mediante Decreto 1000-24/001 del 02 de enero de 2024 y Acta de Posesión No. 1100-04.82/001 del 2 de enero de 2024, delegado(a) para contratar de conformidad con la Resolución N° 067 del 16 de mayo de 2022 modificada por la Resolución N° 254 del 26 de diciembre de 2022, por medio del cual se delegó a los Secretarios de Despacho código 20 grado 02 las funciones específicas en materia de Contratación, Ordenación de gasto y Desconcentración de los trámites para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de personas naturales quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ,** identificado(a) con la Cedula de Ciudadanía 40401448 de VILLAVICENCIO, obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que mediante oficio de fecha **04 marzo 2024** la Secretaría de Desarrollo Institucional, elabora el presupuesto oficial por un valor total de **SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 63.200.000) 2.** Que el Jefe de la Oficina de Contratación certifica que para el proceso de contratación cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL** se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024. **3.** Que la Secretaria de Desarrollo Institucional elaboró el

análisis del sector para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación directa. **4.** Qué La Secretaría de Desarrollo Institucional presentó estudio previo modalidad contratación directa cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL** La función de la Secretaría de Desarrollo Institucional es garantizar 1. Dirigir y coordinar la ejecución de las políticas, planes, programas e instrumentos de gestión del talento humano dando estricto cumplimiento a las normas que la rigen. 2. Dirigir y coordinar la ejecución de las políticas y planes relacionados con la administración y gestión de recursos físicos, servicios generales y administración documental, con el fin de garantizar las condiciones y recursos necesarios para el desarrollo de las funciones de cada una de las dependencias de la Administración, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 3. Planear, dirigir y controlar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras de la entidad y su correspondiente actualización cuando sea necesario, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, atendiendo las normas y procedimientos establecidos. 4. Coordinar el cargue de la información a las plataformas de información del empleo público de conformidad con las disposiciones del Departamento Administrativo de la función pública y la comisión Nacional del Servicio Civil. 5. Dirigir la elaboración del anteproyecto y proyecto anual de presupuesto de funcionamiento, en concordancia con el Plan estratégico y los planes operativos de la entidad, en coordinación con la Secretaría de Hacienda. 6. Programar, coordinar y supervisar el registro y realización de los pagos por concepto de gastos de personal, gastos generales y de funcionamiento de conformidad con los procedimientos y plazos establecidos para tal fin. 7. Dirigir la implementación y el seguimiento del sistema de gestión de calidad en la Alcaldía de Villavicencio de acuerdo con el sistema adoptado. 8. Administrar las novedades del personal vinculado a la planta global de cargos de la Alcaldía de Villavicencio de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. 9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad o norma competente, acordes con la naturaleza del empleo y el área de desempeño. **5.** Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con las siguientes Disponibilidades presupuestales: CDP N° 1131 de fecha, martes 19 marzo 2024 con código presupuestal 0401-2-1.2.02.02.008-02 por valor de SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE $ 63.200.000 **6.** Que la propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato. **7.** Que el interesado allegó a la SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL los respectivos documentos necesarios para la contratación y la Hoja de Vida, los cuales harán parte integral del presente contrato. **8.** Que el contratista se compromete con la entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO:** desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia relacionadas con la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades: 1. Asesorar al Despacho del señor Alcalde y las dependencias de la Administración Municipal de Villavicencio en asuntos internacionales y de cooperación no reembolsable. 2. Apoyar y asesorar al despacho del señor Alcalde en la definición de la política general para la ejecución de los programas de cooperación. 3. Establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas con agencias de cooperación internacional, organizaciones no gubernamentales y sector privado de ámbito internacional, con el fin de promover la colaboración y la sinergia en la ejecución de proyectos de desarrollo.

4. Brindar apoyo al despacho del señor Alcalde en la articulación de esfuerzos con diversas dependencias municipales para promover activamente la imagen y los atractivos de Villavicencio a nivel internacional. Esto incluye coordinar las visitas de personalidades destacadas a nuestra ciudad, así como promover relaciones de intercambio que enriquezcan nuestras experiencias y contribuyan al mundo con el valioso patrimonio cultural, natural y humano de Villavicencio. 5. Realizar acompañamiento en la identificación de la oferta y demanda de cooperación técnica y financiera internacional con fuentes bilaterales y multilaterales, con el fin de constituir y/o actualizar un portafolio de alianzas potenciales que apoyen y fortalezcan los proyectos del municipio. 6. Realizar acompañamiento e informar a las diferentes dependencias de la Administración Municipal sobre convocatorias y oportunidades de cooperación, y coordinar la participación en escenarios internacionales. 7. Apoyar al despacho del señor Alcalde en la actualización de la base de datos de fuentes de cooperación internacional y nacional, pública o privada, para facilitar la identificación de oportunidades y alianzas. 8. Asesorar y apoyar en la centralización de la información y la formulación de protocolos, las metodologías y los procesos para la gestión de recursos de organizaciones de cooperación internacional. 9. Brindar acompañamiento al despacho del señor Alcalde en la Promover la generación, sistematización y difusión del conocimiento generado a partir de la ejecución de proyectos de cooperación internacional, facilitando el aprendizaje organizacional y la transferencia de buenas prácticas. 10. Brindar asesoría y acompañamiento en coordinar y gestionar con las distintas dependencias del Municipio, los procesos de información, formulación y evaluación de proyectos a ser presentados a fuentes de cooperación y financiación internacional. 11. Brindar apoyo en las diferentes negociaciones en cada uno de los programas y proyectos de cooperación internacional y realizar el seguimiento a la ejecución y a la evaluación de aquellos que hayan sido aprobados. 12. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores las actividades que se deriven de los procesos de cooperación internacional, así como la participación y representación del municipio en los asuntos internacionales relacionados con el despacho del señor Alcalde. 13.Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia

CLAUSULA TERCERA. – VALOR: Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 63.200.000)** en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado, está incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del **CONTRATISTA**, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo del **CONTRATISTA** y por lo tanto el **MUNICIPIO** efectuará las retenciones de ley a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA. EL CONTRATISTA** mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al **MUNICIPIO** con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** El presente contrato en 8 mensualidades vencidas, por un valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE $ 7.900.000. Previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social (planilla y recibo de pago) de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. Para el último pago deberá anexar acta de terminación **CLÁUSULA QUINTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al

presupuesto de la actual vigencia fiscal del **MUNICIPIO** y se imputaran al código presupuestal **0401-2-1.2.02.02.008-02** de la cuenta denominada **SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN,** de acuerdo a los CDP N° 1131 de fecha, martes 19 marzo 2024 con código presupuestal 0401-2-1.2.02.02.008-02 por valor de SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE $ 63.200.000. **CLÁUSULA SEXTA – TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El término para la ejecución del objeto contratado será **8 meses** y contados a partir de la firma del acta de inicio. La cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la designación de la supervisión, previa verificación de todos los documentos contractuales. **CLÁUSULA SEPTIMA. – VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio **8 meses** . **CLÁUSULA OCTAVA. – VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO** La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** se hará a través de la Secretaria de Desarrollo Institucional o el funcionario que este designe. **CLÁUSULA NOVENA. – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. -** En concordancia con lo estipulado en el capítulo séptimo de la ley 1474 de 2011 el supervisor del presente contrato deberá: 1. Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en el presente contrato. 2. Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por el contratista. 3. Allegar a la oficina de contratación acta de inicio, designación de supervisión y documento de afiliación a la ARL por parte del contratista. 4. Allegar a la oficina de contratación mensualmente los informes de supervisión que soporten la ejecución del mismo. 5. Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes pagado. 6. En caso de incumplimiento por parte del contratista deberá requerirlo e informar a la oficina de contratación para tomar las medidas pertinentes. 7. Allegar a la oficina de contratación la actualización de las pólizas para su aprobación que se realicen a causa de una modificación, prorroga, suspensión, adición o reinicio del contrato (si fuere necesario). **CLÁUSULA DECIMA. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se compromete a: **1)** Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato. **2)** Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato. **3)** Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:** Son derechos generales **DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato. 2 Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las obligaciones. Son obligaciones generales del **CONTRATISTA:** Además de las estipuladas en la Ley 80 de 1993: 1.Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. 2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. 3. Afiliarse al sistema de seguridad social integral. 4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. 5. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos señalados en la Ley. 6. El Contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable. 7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual. 8. No acceder a peticiones o amenazas de

quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 10. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 11. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia técnica y que sean inherentes al objeto contractual. 12 Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual. 13 Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS GENERALES:** Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). **Artículo 15.** Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1.Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 3. Realizar actividades de prevención y promoción. 4. Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto. 7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo. **Artículo 16.** Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1 Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3 Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4 Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Según la información contenida en el Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia el nivel de riesgo del CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato es: **NIVEL UNO (1). CLÁUSULA DECIMA TERCERA.- GARANTÍA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos **CLAUSULA DECIMA CUARTA INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN**

LABORAL: Las actividades que ejecuta **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto, no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2°. Numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse al sistema de seguridad social y **EL MUNICIPIO** efectuará los controles mensuales para comprobar que **EL CONTRATISTA** permanezca afiliado durante el desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo así:**1.** Pensiones: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 2.Salud: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. 3. Riesgos Laborales: el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA. **PARAGRAFO:** Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA – MULTAS: PROPIEDAD INTELECTUAL:** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedara en cabeza de **EL MUNICIPIO**, de conformidad con la normatividad vigente. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA – MULTAS:** Se pacta la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diarios, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento total de este contrato de declaratoria de caducidad de **EL CONTRATISTA,** se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO. EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLÁUSULA VIGESIMA- CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA – TERMINACION Y LIQUIDACIÓN:** El CONTRATISTA y el SUPERVISOR deberán suscribir el acta de terminación del contrato dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo de ejecución del mismo; en el acta deberán dejar constancia de los extremos temporales entre los cuales se ejecutó el objeto y el balance financiero de ejecución del contrato entre otros aspectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el presente contrato no será objeto de liquidación, disposición contractual que obra sin perjuicio de que el MUNICIPIO considere necesario llevarla a cabo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, 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. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA – CADUCIDAD: El MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo Dará por terminado y liquidado de conformidad con el Artículo 18 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Declarada la caducidad **EL**

CONTRATISTA hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Jefe de Oficina de Contratación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Declarada la caducidad, el **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y el **MUNICIPIO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si el **MUNICIPIO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** De conformidad con los artículos 15 al 17 de la ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO** se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. – DOCUMENTOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP N° 1131 de fecha, martes 19 marzo 2024 con código presupuestal 0401-2-1.2.02.02.008-02 por valor de SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE $ 63.200.000 expedidos por la Dirección de Presupuesto del **MUNICIPIO. 2)** Estudio previo **3)** Documentos del contratista. **4)** Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. – TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este Contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. – DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES:** Las partes contratantes acuerda como domicilio contractual el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO- META** y recibirán notificaciones así: **EL CONTRATISTA** VIA RESTREPO CONJUNTO PALMA REAL CASA 114 Villavicencio Meta. – **Celular** 3102505544, y el **MUNICIPIO** en la CALLE 40 N° 33 – 64. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. – CONFIDENCIALIDAD** El contratista con la suscripción del presente contrato, se compromete directamente a guardar estricta reserva y secreto con relación a la información confidencial que se suministre con ocasión de este contrato o durante su ejecución y hasta su liquidación. En tal sentido, deberá entenderse por "información confidencial" toda la información que EL MUNICIPIO, le suministre, en desarrollo de su objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO**: no podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la utilización de canales regulares y legales de información ni la información que sea de público conocimiento. **PARAGRAFO SEGUNDO**: De no ser así, se presume que toda información intercambiada entre las partes es confidencial, y debe adecuarse a lo establecido en el presente contrato, salvo que el MUNICIPIO, exprese lo contrario. **PARAGRAFO TERCERO**: de conformidad con lo señalado en esta cláusula, la información confidencial que sea recibida por el CONTRATISTA, será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros salvo autorización expresa de la parte que suministro la información. **CLÁUSULA TRIGESIMA- ENTREGA DE ELEMENTOS**: Al finalizar el plazo de ejecución del

contrato el CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a coordinar la entrega de material físico, digital, y los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor. **PARAGRAFO PRIMERO**: la falta de esto con llevar al supervisor a compulsar copias a la oficina de Control Interno Disciplinario. **CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se **PERFECCIONA** con: a) La elaboración del contrato por escrito; b) La suscripción del mismo por las partes. Y para su **EJECUCIÓN** se requiere: a) El Registro Presupuestal. b) Nombramiento del Supervisor / Interventor c). Elaboración y firma del Acta de Inicio.

POR EL MUNICIPIO,

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
Secretario de Desarrollo Institucional

EL CONTRATISTA

CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ
C.C. N°. 40401448 de VILLAVICENCIO

Elaboró:
Enith Riativa Salinas

Ref.: CONTRATO No 640 **del** martes, 9 de abril de 2024 **N° DEL PROCESO EN SECOP** 623

FECHA DEL ACTA 10 (DD) 4 (MM) 2024 (AAAA)

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ
No. DOC IDENTIFICACIÓN/NIT: 40401448
NOMBRE DEL SUPERVISOR: WILLIAM VELASQUEZ PRIETO
No. DOC IDENTIFICACIÓN: 86042434
NOMBRE DEL INTERVENTOR: N.A.
No. DOC IDENTIFICACIÓN: N.A.
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES y/o APOYO A LA GESTION

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

LUGAR DE EJECUCIÓN: VILLAVICENCIO . META
TERMINO DE EJECUCIÓN: 8 meses
FECHA DE INICIACIÓN DE CONTRATO: 10 (DD) 4 (MM) 2024 (AAAA)
FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO: 9 (DD) 12 (MM) 12 (AAAA)

VALOR DEL CONTRATO :

LETRAS: SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE
NUMEROS: $ 63.200.000

Con la suscripcion de la presente acta de inicio, el MUNICIPIO a traves del SUPERVISOR deja constancia de la verificacion del cumplimiento de los requisitos de ejecución entre los que están:

1) Registro presupuestal N° 1213 de fecha martes 09 abril 2024

2) *Garantias (POLIZAS O LAS QUE SE HAYAN EXIGIDO) debidamente aprobadas No._____(si aplica).

3) Afiliación a ARL: fecha de inicio cobertura: 10 de abril de 2024

4) Realizar la Inducción sobre el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), según el artículo 1° y 11 del decreto 1443 de 2014, compilado en el Decreto 1072/2015 artículo 2.2.4.6.11. Aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (Aportar con la presente acta el soporte respectivo), el curso está dispuesto en la página Web del Municipio en la ruta: https://www.villavicencio.gov.co/micrositio/inducci%C3%B3n-sistema-de-gesti%C3%B3n-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-(sg-sst)-410

* Cuando a la fecha de suscripción del acta de inicio, el plazo de vigencia de las pólizas resultare insuficiente, el SUPERVISOR informará al contratista que deberá actualizar las pólizas de garantía de conformidad con la fecha del acta de inicio. El contratista deberá efectuar la actualización de las garantías dentro de los 3 días posteriores al acta de inicio y radicar en la oficina de contratación las garantías para su aprobación y legalización, obligación que deberá ser verificada por el SUPERVISOR.

Adicionalmente el CONTRATISTA y el SUPERVISOR hacen constar que previo al inicio de la ejecución del contrato REVISARON la siguiente información y la encuentran ajustada:

- Viabilidad técnica de los estudios y diseños para el inicio del contrato (Aplica para contrato de Obra)
- Fecha de iniciación y terminación de contrato de acuerdo a las condiciones de la minuta.

Ref.: CONTRATO No 640 **del** **martes, 9 de abril de 2024** **N° DEL PROCESO EN SECOP** 623

- Verificación del personal ofrecido en la propuesta y su inscripcion al sistema de seguridad social. (Aplica para contrato de Obra- Consultoría o Interventoría)

La anterior pauta de verificación es enunciativa, por lo tanto el SUPERVISOR deberán dejar constancia del cumplimiento de todos los demas requisitos que consideren indispensables para poder dar inicio al presente contrato.

El Contratista y el supervisor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información contenida en la presente acta.

En constancia de todo lo anterior los intervinientes firman la presente acta.

CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ
CONTRATISTA

WILLIAM VELASQUEZ PRIETO
SUPERVISOR

Nota: El Acta de inicio original debe reposar en el expediente del contrato en el archivo de la Oficina de Contratación, así mismo debe ser publicada en el SECOP en los términos del Decreto 1082/2015.

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	08/08/2024
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 10/04/2024 HASTA: 09/05/2024

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO (incluir el número del proceso en Secop)	640 DEL 09 DE ABRIL DE 2024 (CD-623-2024)		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP I _____ Ó SECOP II ___X___		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ		
No. DE IDENTIFICACIÓN	40.401.448 DE VILLAVICENCIO		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	WILLIAM VELASQUEZ PRIETO, C.C. 86.042.434 DE VILLAVICENCIO		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN: (De todos los que haya tenido, en orden empezando por el vigente)	10 DE ABRIL DE 2024		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número):	SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MD/TE. ($63.200.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES		
FECHA DE INICIO:	10/04/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN:	09/12/2024		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	SI O NO	FECHA:	DD/MM/AAAA
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	$_____ Ó N. A.	FECHA:	DD/MM/AAAA
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	$		
PRORROGAS:	____MESES Y/O DIAS	FECHA:	DD/MM/AAAA
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)			
SUSPENSIONES:	FECHA: DD/MM/AAAA		
REINICIOS:	FECHA DD/MM/AAAA		
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA DD/MM/AAAA DESCRIPCIÓN:		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	DD/MM/AAAA		

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD No. 1

ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO EN ASUNTOS INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN NO REEMBOLSABLE.

Descripción del avance: Asesoré al despacho del señor alcalde para la celebración del convenio por el cual se obtuvieron la dotación de pupitres para las diferentes instituciones educativas oficiales de Villavicencio.

Anexos y Evidencias:



ACTIVIDAD No. 2

APOYAR Y ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE EN LA DEFINICIÓN DE LA POLITICA GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COOPERACIÓN.

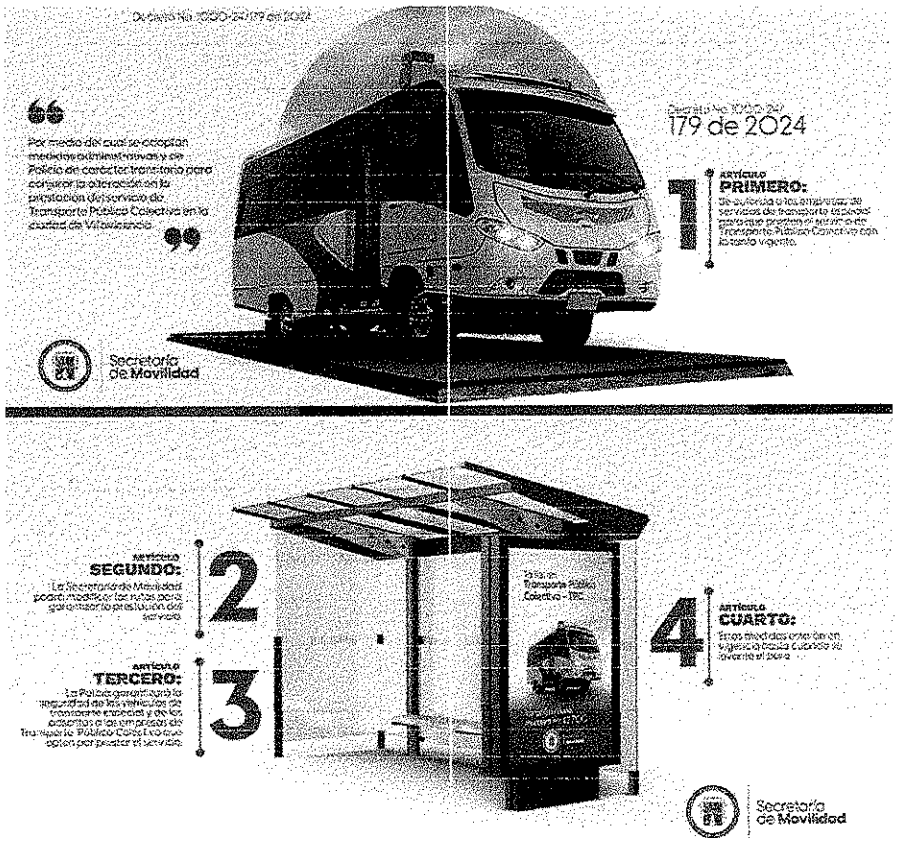
Descripción del avance: Apoyé al despacho del señor Alcalde en la definición de las Políticas que pueden generar impacto positivo en la ejecución a los diferentes programas del Gobierno en los primeros 100 días.

Anexos y Evidencias:



Descripción del avance: Apoyé al despacho del señor Alcalde en la labor de suplir la demanda del Transporte publico colectivo, para mejorar el servicio público para los ciudadanos y la seguridad para los prestadores de servicio y quienes lo usan.

Anexos y Evidencias:



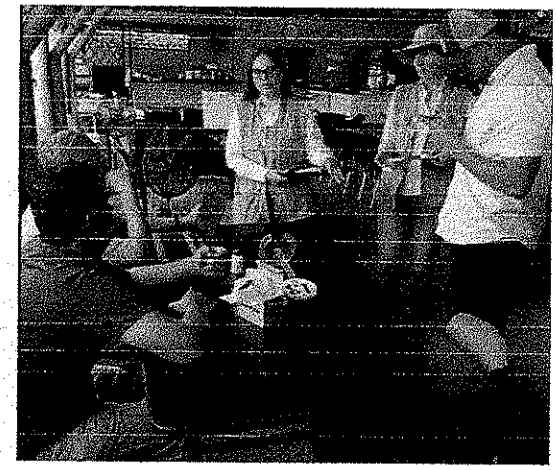
ACTIVIDAD No. 3

ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES DE TRABAJO EFECTIVAS CON AGENCIAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y SECTOR PRIVADO DE ÁMBITO INTERNACIONAL, CON EL FIN DE PROMOVER LA COLABORACIÓN Y LA SINERGIA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO.

Descripción del avance: Atendiendo las necesidades y con el único fin de establecer y mantener las relaciones de trabajo brindé y realicé esfuerzos con el Consorcio Covioriente para realizar una jornada de sensibilización y recuperación del espacio público en la vía que comunica a Villavicencio con Yopal.

Anexos y Evidencias:





Descripción del avance: De igual forma realicé articulación con las IPS vacunadoras, en la plaza Los Libertadores y en los Centros Comerciales como Llanocentro y Primavera Urbana, para la vacunación a la primera infancia, con el fin de poder mantener relaciones con estas IPS.

Anexos y Evidencias:



ACTIVIDAD No. 4

BRINDAR APOYO AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE EN LA ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS CON DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA PROMOVER ACTIVAMENTE LA IMAGEN Y LOS ATRACTIVOS DE VILLAVICENCIO A NIVEL INTERNACIONAL. ESTO INCLUYE COORDINAR VISITAS DE PERSONALIDADES DESTACADAS A NUESTRA CIUDAD, ASÍ COMO PROMOVER RELACIONES DE INTERCAMBIO QUE ENRIQUEZCAN NUESTRAS EXPERIENCIAS Y CONTRIBUYAN AL MUNDO CON EL VALIOSO PATRIMONIO CULTURAL, NATURAL Y HUMANO DE VILLAVICENCIO.

Descripción del avance: Brindé apoyo en el despacho del señor alcalde para la articulación de la jornada de ornato y embelleciendo de los espacios públicos de nuestra ciudad (Plazoleta del Templete), en coordinación del Instituto de turismo de Villavicencio, también se organizó con la Corporación Cultural de Villavicencio (CORCUMVI), la realización de show de cuentearía y el esparcimiento familiar, en diferentes espacios públicos de la ciudad.

Anexos y Evidencias:



Descripción del avance: Brindé apoyo en el despacho del señor alcalde en la articulación de la celebración del día de la Llaneridad, teniendo como artistas invitados a: Isabella Garay (ganadora del concurso Nuevos Valores del Folclórico Llanero) y Jean Paul Serna, (ganador del concurso Nuevos Valores del Folclórico Llanero).

Anexos y Evidencias:



Descripción del avance: Brindé apoyo en el despacho del señor alcalde para la articulación de la mesa técnica del plan de desarrollo y dando cumplimiento al Acuerdo Municipal 501 de 2021, realizando convocatoria para hacer partícipe a los diferentes artistas de Villavicencio.

Anexos y Evidencias:

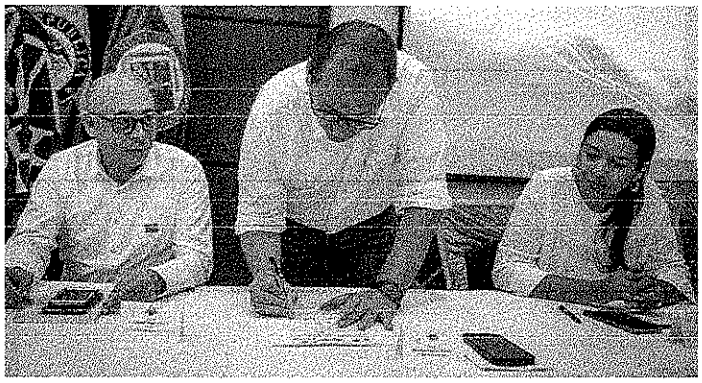


ACTIVIDAD No. 5

REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA Y DEMANDA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA INTERNACIONAL CON FUENTES BILATERALES Y MULTILATERALES, CON EL FIN DE CONSTITUIR Y/O ACTUALIZAR UN PORTAFOLIO DE ALIANZAS POTENCIALES QUE APOYEN Y FORTALEZCAN LOS PROYECTOS DEL MUNICIPIO.

Descripción del avance: Realicé acompañamiento al despacho del señor Alcalde en la Cooperación al acuerdo de voluntades entre el Ministerio de Salud, la Jurisdicción Especial para la Paz, La Gobernación del Meta y la Empresa Piedemonte EICM, para la construcción del Hospital de la Paz, siendo el primero en Colombia y el tercero a nivel mundial, uniendo esfuerzos con las diferentes entidades nacionales e internaciones.

Anexos y Evidencias:





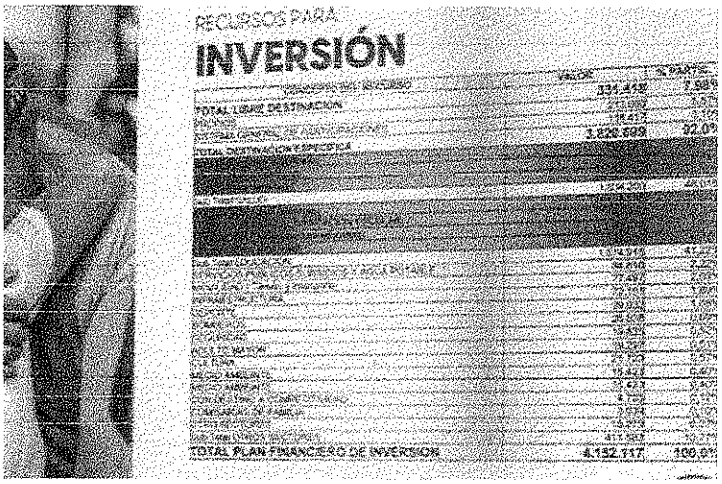
ACTIVIDAD No. 6

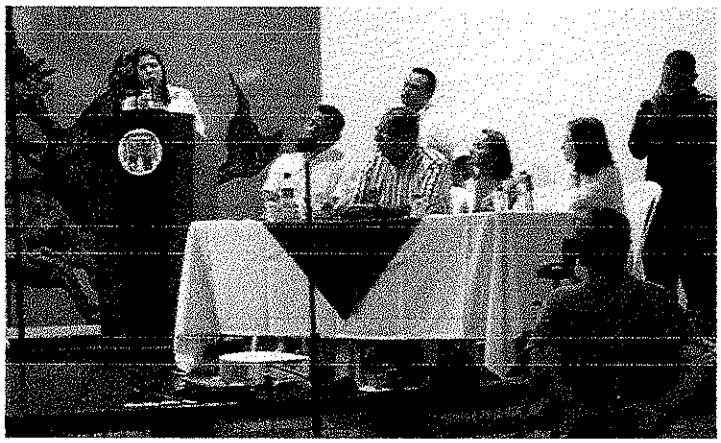
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO E INFORMAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SOBRE CONVOCATORIAS Y OPORTUNIDADES DE COOPERACIÓN, Y COORDINAR LA PARTICIPACIÓN EN ESCENARIOS INTERNACIONALES.

Descripción del avance: Realicé acompañamiento a las diferentes dependencias de la administración municipal sobre las convocatorias y oportunidades que se puedan coordinar y

participar en los diferentes escenarios para el Plan Plurianual de Inversiones el cual forma parte del Plan de Desarrollo, los diferentes sectores como son: Salud, Seguridad, Vías, Deporte, Cultura y otros, para mejorar la calidad de vida de los Villavicenses.

Anexos y Evidencias:





ACTIVIDAD No. 7

APOYAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE FUENTES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y NACIONAL, PÚBLICA O PRIVADA, PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES Y ALIANZAS.

Descripción del avance: Apoyé al despacho del señor alcalde en la consolidación de la base de fuentes que de Cooperación Internacional y Nacional, Pública o Privada, identificándolas para posibles oportunidades de inversiones y alianzas estrategias para el desarrollo de nuestra ciudad.

Anexos y Evidencias:



ACTIVIDAD No. 8

ASESORAR Y APOYAR EN LA CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA FORMULACIÓN DE PROTOCOLOS, LAS METODOLOGÍAS Y LOS PROCESOS PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS DE ORGANIZACIONES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

Descripción del avance: Durante este periodo asesoré y apoyé al despacho del señor alcalde en la formulación de protocolos, los cuales serán tenidos en cuenta en la gestión de recursos por parte de cada uno de los sectores de la administración municipal.

ACTIVIDAD No. 9

BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE EN LA PROMOVER LA GENERACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO GENERADO A PARTIR DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, FACILITANDO EL APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y LA TRANSFERENCIA DE BUENAS PRÁCTICAS.

Descripción del avance: Se brindo acompañamiento y asesoría al gabinete del señor alcalde para promover y generar la sistematización y difusión de proyectos de cooperación internacional, facilitando el aprendizaje organizacional y la transferencia de las buenas prácticas.

Anexos y Evidencias:





ACTIVIDAD No. 10

BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN COORDINAR Y GESTIONAR CON LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO, LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS A SER PRESENTADOS A FUENTES DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN INTERNACIONAL.

Descripción del avance: se brindó asesoría y acompañamiento en la reunión con Naciones Unidas en el proceso en contra de la droga y el delito, reunión realizada con el Ministerio de Comercio y el Secretario de Competitividad del Municipio.

Anexos y Evidencias:



ACTIVIDAD No. 11

BRINDAR APOYO EN LAS DIFERENTES NEGOCIACIONES EN CADA UNO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN Y A LA EVALUACIÓN DE AQUELLOS QUE HAYAN SIDO APROBADOS.

Descripción del avance: Durante este periodo realice las gestiones pertinentes para lograr concretar algunas citas con los diferentes cuerpos diplomáticos que existen en nuestro país, pensando siempre en pro del bienestar de los ciudadanos de Villavicencio.

ACTIVIDAD No. 12

COORDINAR CON EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES LAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, ASÍ COMO LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO EN LOS ASUNTOS INTERNACIONALES RELACIONADOS CON EL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE.

Descripción del avance: Durante este periodo realicé contacto vía telefónica con el Ministerio, quedando atenta a concretar cita presencial, la cual esta programada para le mes de septiembre de 2024.

ACTIVIDAD No. 13

DESARROLLAR LAS DEMÁS FUNCIONES Y NEGOCIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS ACORDES CON SU COMPETENCIA.

Descripción del avance: Por directriz del despacho del señor Alcalde realicé visita a las diferentes Instituciones Educativas Oficiales, dando a conocer la jornada de fumigación, atendiendo el alto índice de denge presentado en el Municipio de Villavicencio, donde exhortamos a la protección del inmobiliario y la recolección de los servicios inservibles que se pueden encontrar en las mismas.

Anexos y Evidencias:





CERTIFICACIÓN JURAMENTADA

Como contratista del Municipio de Villavicencio, declaro que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del presente periodo llevadas a cabo con responsabilidad, diligencia y acatando las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas para este tipo de contrato, en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental; además, di cumplimiento a lo estipulado en la norma y certifico bajo la gravedad de juramento que realicé los pagos correspondientes y en debida forma de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social correspondientes, con los ingresos provenientes del contrato que se relaciona en numeral 2 del presente informe.

CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ
Número de identificación: 40.401.448 de Villavicencio

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante acto administrativo del **10/04/2024**, se me designó como SUPERVISOR del contrato arriba relacionado, me permito verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en atención a los artículos 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente.

4.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

Número Registro Presupuestal (RP)	Fecha RP	Identificación presupuestal: (rubro)	Concepto	Valor total RP
1213	09/04/2024	0401-2-1.2.02.02.008-02	Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción.	$63.200.000
VALOR TOTAL				**$63.200.000**

Nota: En caso de adiciones al contrato, registrar también el(os) RP que ampara(n) la(s) modificación(es).

4.2 BALANCE FINANCIERO. El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al PAGO **No. 1 de 8.**

	Concepto	Valor
A	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$63.200.000
B	VALORES PAGADOS	$0
C	**VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)**	**$7.900.000**
D	SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$55.300.000
E	Saldo a favor del municipio (en el último periodo de cobro)	N.A.
F	Valor total a liberar del RP (en el último periodo de cobro)	N.A.

OBSERVACIONES: Los literales E y F solo aplican para los contratos que cuentan con Saldo a Favor a alguna de las partes. Como en los casos de liquidación anticipada, cesión del contrato, gastos no generados y entre otros. **Colocar N.A. si no es el caso.**

4.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo, así:

Mes Cotizado	Fecha de Pago	Número de Planilla	IBC* (base de cotización que cita la planilla de aportes)	Valor pagado en SALUD*	Valor pagado en PENSIÓN*	Valor pagado en ARL*
Abril	08/05/2024	9466880344	$3.700.000	$ 462,500	$592,000	$ 38,700
Mayo	21/06/2024	9468816774	$3.700.000	$ 462,500	$592,000	$ 38,700

***Se verifica que el valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios de salud, pensión y Fondos de Seguridad Pensional están calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales.**

Nota. Si el contratista no está obligado a aportar a pensión hacer la observación, si es pensionado indicar el número de resolución correspondiente y anexar copia del documento.

4.4 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA: Certifico que el contratista hizo entrega en medio magnético y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución (la información completa de la ejecución debe reposar en el expediente contractual, si aplica, anexar CD con la información).

OBSERVACIONES: El contratista realizó la respectiva organización de la información que manejo durante el presente periodo, la cual también reposa en el expediente original.

4.5 CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable el desarrollo de las obligaciones contractuales.	Cumplió
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	Cumplió
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal o protocolos de bioseguridad.	Cumplió
	En el desarrollo de sus actividades no incurrió en actividades de riesgo sin el cumplimiento de las medidas y protocolos necesarios.	Cumplió
Documental	La documentación que generó el contratista está acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	Cumplió
Seguridad y Privacidad de la Información	Se manejó reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones.	Cumplió
	Se garantizó la integridad y disponibilidad de la información generada de la gestión contractual.	Cumplió
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales está acorde a los lineamientos normativos vigentes.	Cumplió

NOTA: Se puede modificar esta información acorde a los requerimientos de cada contrato sin necesidad de actualización del formato, también puede ampliar el detalle de la evaluación.

4.6 EVALUACION Y REEVALAUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
BUENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	BUENA
CALIDAD (Grado en el que el producto o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	BUENA
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	BUENA
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	BUENA

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 640 de 2024 certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe que corresponde al **PAGO No. 1**, así mismo, las relativas al pago de seguridad social integral y a los principios de transparencia propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP del presente informe y demás documentos aprobados, razón por la cual se autoriza el pago por el valor de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MD/TE. ($7.900.000).**

NOMBRE DEL SUPERVISOR: WILLIAM VELASQUEZ PRIETO
CARGO DEL SUPERVISOR: ASESOR DE DESPACHO
SECRETARÍA U OFICINA DESPACHO ALCALDE
TELÉFONO DEL SUPERVISOR: 3133935430

Nota: Los datos completos del supervisor son obligatorios, ya que será la persona contacto en caso de alguna solicitud.

Nota. De existir alguna controversia entre el supervisor y el contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, el supervisor podrá hacer el informe individual siguiendo el presente formato y ajustando el párrafo anterior.

ANEXOS:

Soportes de pago de la planilla seguridad social
CD (si aplica).
Otros que considere necesarios.

Gmail

Claudia Perez <cmarcelaperez7@gmail.com>

Fwd: PSE Transacción Aprobada - CUS 625918447 ✓

1 mensaje

Claudia Perez <cmarcelaperez7@gmail.com>
Para: Claudia Perez <cmarcelaperez7@gmail.com>

15 de julio de 2024, 3:33 p.m.

Muchas Gracias

Cordial saludo

Claudia Pérez S
Cel: 3102505544

---------- Forwarded message ---------
De: <serviciopse@achcolombia.com.co>
Date: Mie, 08 may 2024 a la(s) 8:16 a.m.
Subject: PSE Transacción Aprobada - CUS 625918447 ✓
To: <cmarcelaperez7@gmail.com>



¡Hola, claudia perez!

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DAVIVIENDA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 625918447
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9466880344

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40401448		PEREZ SANCHEZ CLAUDIA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	condominio palma real casa 114	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-04	2024-04	625918447	9466880344	I	2024/05/14	2024/05/08	BANCOLOMBIA	0	$1,093,200

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	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	40401448	PEREZ SANCHEZ CLAUDIA MARCELA																		230901	30	$3,700,000	$592,000	EPS005	30	$3,700,000	$462,500		0	$0	$0	14-23	30	$3,700,000	$38,700	0	$0	$0	No	$1,093,200
Total	Afiliados(1)																						$3,700,000	$592,000			$3,700,000	$462,500			$0	$0			$3,700,000	$38,700		$0	$0		$1,093,200

2024/07/15 02:44 PM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40401448		PEREZ SANCHEZ CLAUDIA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	condominio palma real casa 114	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-04	2024-04	625918447	9466880344	I	2024/05/14	2024/05/08	BANCOLOMBIA	0	$1,093,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$592,000	$0	$0	$592,000
SKANDIA	230901	800,253,055	2	1	$592,000	$0	$0	$592,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$38,700	$0	$0	$38,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$38,700	$0	$0	$38,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$462,500	$0	$0	$462,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$462,500	$0	$0	$462,500
TOTAL				1	$1,093,200	$0	$0	$1,093,200

2024/07/15 02:44 PM

Gmail **Claudia Perez <cmarcelaperez7@gmail.com>**

PSE Transacción Aprobada - CUS 720346061

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 21 de junio de 2024, 8:16 a.m.
Para: cmarcelaperez7@gmail.com



¡Hola, claudia perez!

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DAVIVIENDA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 720346061
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9468816774
Valor de la Transacción: $ 1.099.400
Fecha de Transacción: 21/06/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40401448		PEREZ SANCHEZ CLAUDIA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	condominio palma real casa 114	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-05	720346061	9468816774	I	2024/06/14	2024/06/21	BANCO DAVIVIENDA	7	$1,099,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	tng	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	40401448	PEREZ SANCHEZ CLAUDIA MARCELA																		230901	30	$3,700,000	$592,000	EPS005	30	$3,700,000	$462,500		0	$0	$0	14-23	30	$3,700,000	$38,700	0	$0	$0	No	$1,093,200
Total	Afiliados(1)																						$3,700,000	$592,000			$3,700,000	$462,500			$0	$0			$3,700,000	$38,700		$0	$0		$1,093,200

2024/07/15 02:48 PM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40401448		PEREZ SANCHEZ CLAUDIA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	condominio palma real casa 114	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-05	720346061	9468816774	I	2024/06/14	2024/06/21	BANCO DAVIVIENDA	7	$1,099,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$592,000	$3,300	$0	$595,300
SKANDIA	230901	800,253,055	2	1	$592,000	$3,300	$0	$595,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$38,700	$300	$0	$39,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$38,700	$300	$0	$39,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$462,500	$2,600	$0	$465,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$462,500	$2,600	$0	$465,100
TOTAL				1	$1,093,200	$6,200	$0	$1,099,400

2024/07/15 02:48 PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14870012927

(415)7707212489984(8020) 000001487001292 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
4 0 4 0 1 4 4 8	2	Impuestos de Bogotá	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 0 4 0 1 4 4 8	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PEREZ	SANCHEZ	CLAUDIA	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 59 38 23 AP 304

42. Correo electrónico: cmarcelaperez7@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 8 1 0	2 0 2 1 1 1 0 1	7 4 9 0	2 0 1 8 0 1 0 1				2 4 1 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 8 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	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 - 10 - 07 / 08 : 29: 42

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: PEREZ SANCHEZ CLAUDIA MARCELA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO