CUENTA DE COBRO No. 02

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD-ATLÁNTICO

NIT. 890.106.291-2

Debe a

MARCO JOSE YEJAS CAMPO
C. C. No. 12624532 expedida en Ciénaga - Magdalena

La suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000.oo)** por concepto de remuneración por servicios profesionales prestados para el segundo pago correspondiente al mes de febrero de 2021, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato N° SP-CD-2021-C0014, suscrito con dicha entidad, que tiene por objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL.

.
Anexo:

- Informe de actividades
- Informe de supervisión
- Acreditación de pago de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales)
- Copia del registro de presupuesto
- Copia del certificado de disponibilidad
- Certificación bancaria
- Copia del Rut
- Copia del contrato
- Copia de la cedula de ciudadanía

Favor **CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS No. 599-653119-76, de BANCOLOMBIA, a nombre de MARCO JOSÉ YEJAS CAMPO**

Atentamente,



MARCO JOSE YEJAS CAMPO
CC No 12624532 de Ciénaga.
Email myejas@gmail.com

INFORMES DE ACTIVIDADES E INTERVENTORIA

DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	**2**	
Contrato N°	SP-CD-2021-C0014		
Nombre del Supervisor	AMALFI GAVIRIA RAMOS		
DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales	Otro:	
Nombre del contratista	**MARCO JOSE YEJAS CAMPO**		
Identificación del contratista	C.C.12624532		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL		
Plazo	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2021		
Plazo Adicional 1			
Plazo Adicional 2			
Plazo Final			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	062100009	Fecha del C.D.P (dd-MM-yyyy)	20/01/2021
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	092100059	Fecha del R.P (dd-MM-yyyy)	26/01/2021
Valor del contrato	Contrato Inicial: **$ 35.750.000** Adición 1: $ Adición 2: $ Total: **$ 35.750.000**		

GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio	N/A			
Cumplimiento	N/A			
Anticipo	N/A			
Pago anticipado	N/A			
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A			
Salarios y prestaciones	N/A			
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A			

EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		$ 35.750.000
Adición No. 1		$
Valor Total del contrato		$ 35.750.000
Porcentaje del Anticipo	%	$ - 0 -
Porcentaje del Pago anticipado	%	$ - 0 -
Valor Ejecutado del Contrato		$ 9.750.000
Valor por ejecutar		$ 26.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 6.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		2

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	**BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO**		**APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE**
Salud	12.5%	$ 325.000	Febrero 2021
Pensión	16%	$ 416.000	Febrero 2021
ARL	0.522%	$ 13.600	Febrero 2021
PLANILLA No. 9417985726	**FECHA DE PAGO:26 -03-2021**		**OPERADOR: Aportes en Línea**
CERTIFICACION APORTES PARAFISCALES REPRESENTANTE LEGAL-REVISOR FISCAL (Persona Jurídica) **Fecha**			**N.A.**

CERTIFICA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATADO

Con el presente Informe certifico que los datos suministrados en este documento los he verificado personalmente, por lo que ratifico el cumplimiento del objeto contratado, como también dejo constancia que el pago de los impuestos y de la seguridad social corresponde a las normas vigentes, y el informe donde se detallan las actividades realizadas y el cumplimiento del objeto contractual, conforme a lo estipulado en el contrato.

PERIODO DE CERTIFICACIÓN	Correspondiente al periodo de febrero de 2021

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

Obligación Contractual	Producto
ACTIVIDAD 1 Asesorar y orientar las distintas actividades jurídicas inherentes a la Secretaria General del Municipio, así como apoyar las actividades de defensa judicial y contractual.	Asesore y oriente en las distintas actividades jurídicas inherentes a la Secretaria General del Municipio de Soledad y apoye en las actividades de defensa judicial y contractual asignadas.
ACTIVIDAD 2 Asesorar en la elaboración de los actos administrativos que surjan con ocasión a los procesos de selección contractual que se le asignen	Asesore a la Secretaria General del Municipio de Soledad en la elaboración de los actos administrativos que surgieron con ocasión a los procesos de selección contractual asignados.
ACTIVIDAD 3 Sustanciar los recursos que sean interpuestos contra los actos administrativos que surjan con ocasión a los procesos de selección contractual que se le asignen	Sustancie los recursos que fueron interpuestos contra los actos administrativos que surgieron con ocasión a los procesos de selección contractual que me fueron asignados.

ACTIVIDAD 4 Verificar los requisitos jurídicos habitantes de los procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Asesore en la verificación de los requisitos jurídicos habilitantes de los procesos de selección asignados por el supervisor del contrato.
ACTIVIDAD 5 Apoyar y asesorar jurídicamente a la Secretaria General en materia de contratación estatal en las diferentes etapas y modalidades de selección, dando aplicación a las normas vigentes establecidas en materia de contratación estatal	Apoye y asesore jurídicamente a la Secretaria General en materia de contratación estatal en las diferentes etapas y modalidades de selección asignadas, dando aplicación a las normas vigentes establecidas en materia de contratación estatal
ACTIVIDAD 6 Revisar los documentos precontractuales de acuerdo a lo asignado, con el fin de determinar la pertinencia de la contratación	Revise los documentos precontractuales de acuerdo a lo asignado, con el fin de determinar la pertinencia de la contratación
ACTIVIDAD 7 Resolver las solicitudes, requerimientos y derechos de petición que sean presentados a la Secretaria General	Resolví las solicitudes, requerimientos y derechos de petición asignados que fueron presentados a la Secretaria General
ACTIVIDAD 8 Apoyar las distintas actividades de la Secretaria General Municipal, que requieran de su orientación jurídica	Apoye las distintas actividades de la Secretaria General Municipal, asignadas que requieran de su orientación jurídica
ACTIVIDAD 9 Asumir cabalmente la defensa de la Secretaria en aquellos procesos que le sean asignados	Asumí cabalmente la defensa de la Secretaria en aquellos procesos que me fueron asignados
ACTIVIDAD 10 Verificar el contenido de las actas de liquidación presentadas a la Oficina de la Secretaria General para su aprobación	Verifique el contenido de las actas de liquidación asignadas presentadas a la Oficina de la Secretaria General para su aprobación
ACTIVIDAD 11 Asesorar y sustanciar los distintos procesos que se adelanten en la Secretaria General.	Asesore y sustancie los distintos procesos asignados que se adelantaron en la Secretaria General.
Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: **N.A**.	

FIRMA DEL SUPERVISOR		**FIRMA DEL CONTRATISTA**	
Identificación:	32.720.836		
Teléfono:	3216490636		
Dirección:	KM 4 PROLONGACION AVENIDA MURILLO		
Fecha del Informe	Marzo 29 de 2021		

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 12624532		YEJAS CAMPO MARCO JOSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 70 No 91 35	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3417672	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-02	2021-02	935555168	9417985726	I	2021/03/08	2021/03/26	BANCO POPULAR	18	$754,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,600,000	$416,000			$2,600,000	$325,000			$0	$0			$2,600,000	$13,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,600,000	$416,000			$2,600,000	$325,000			$0	$0			$2,600,000	$13,600		$0	$0
Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)					$2,600,000	$416,000			$2,600,000	$325,000			$0	$0			$2,600,000	$13,600		$0	$0
1	CC	12624532	YEJAS MARCO	230301	30	$2,600,000	$416,000	EPS010	30	$2,600,000	$325,000		0	$0	$0	14-11	30	$2,600,000	$13,600	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$2,600,000	$416,000			$2,600,000	$325,000			$0	$0			$2,600,000	$13,600		$0	$0

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 12624532		YEJAS CAMPO MARCO JOSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 70 No 91 35	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3417672	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-02	2021-02	935555168	9417985726	I	2021/03/08	2021/03/26	BANCO POPULAR	18	$754,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$416,000	$0	$0	$416,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$416,000	$0	$0	$416,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$13,600	$0	$0	$13,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$13,600	$0	$0	$13,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$325,000	$0	$0	$325,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$325,000	$0	$0	$325,000
TOTAL				**1**	**$754,600**	**$0**	**$0**	**$754,600**