CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 137SJ2022.

CONTRATISTA: RUBEN DARIO ARENAS NARANJO

NIT o CÉDULA: 70.907.356

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para la elaboración de avalúos comerciales que se requieran para el desarrollo de los diferentes proyectos y necesidades de la entidad en cumplimiento del plan de Desarrollo "Marinilla Nuestro compromiso eres tú"

.

VALOR: CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS M.L. ($43.514.216) incluidas las deducciones a que haya lugar.

PLAZO: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar pree, en todo caso, sin superar la vigencia fiscal.

Entre los suscritos VERÒNICA GIRALDO ZULUAGA, Identificado con cédula de ciudadanía N°. 21.492.494, Secretaria Jurídica, autorizada para contratar por Decreto 141 del 27 de julio de 2020 adicionado por el Decreto 145 del 31 de julio de 2020, expedido por el Alcalde Municipal, de una parte y quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE; y RUBEN DARIO ARENAS NARANJO identificado con C.C 70.907.356, mayor de edad y vecino de Marinilla, de otra parte y quien en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el siguiente contrato que se regirá por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, especialmente el Decreto 1510 de 2013 artículo 81 compilado por el Decreto 1082 de 2015 y en especial por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO: Prestación de servicios profesionales para la elaboración de avalúos comerciales que se requieran para el desarrollo de los diferentes proyectos y necesidades de la entidad en cumplimiento del plan de Desarrollo "Marinilla Nuestro compromiso eres tú"

SEGUNDA: VALOR: CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS M.L. ($43.514.216) incluidas las deducciones a que haya lugar.

TERCERA. FORMA DE PAGO. El pago se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

RESULTADO VALOR AVALUO		COSTO AVALUO
MINIMO	MAXIMO	
$0	$100.000.000	$650.000

$100.000.001	$500.000.00	1.5 SMLV
$500.000.001	$2000.000.000	3 SMLV
$2000.000.001	$5000.000.000	5 SMLV
$5000.000.001 en adelante		7 SMLV

CUARTA. PLAZO. El término de duración de este contrato es desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar pree, en todo caso, sin superar la vigencia fiscal.

QUINTA. LIQUIDACIÓN: el municipio y el contratista disponen de un plazo de 4 meses para la liquidación del contrato a partir de la terminación del mismo

SEXTA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento el municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato y se considerara como pago parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO.

SEPTIMA: MULTAS. En los eventos en que el contratista incurra en mora o en incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se aplicaran multas sucesivas hasta por la cantidad del uno por mil (1/1000) del valor del contrato, por cada día de retraso en el incumplimiento de sus obligaciones.

OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios u otras normas legales vigentes. La contravención a lo anterior, dará lugar a las sanciones de ley.

NOVENA. APROPIACION PRESUPUESTAL. El pago de las cuentas a que el Municipio se obliga en virtud de este contrato se hará con cargo al Artículo presupuestal N° 2.1.2.02.02.008.01 Consultorías, asesorías y apoyo (servicios profesionales y técnicos), conforme al CDP No. 138 del 24 de enero 2022 y el CRP N° 268 de enero 28 de 2022

DECIMA. NATURALEZA JURIDICA. Este contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además se celebra en consideración a las calidades profesionales del contratista para el desempeño de las actividades conforme el proceso de selección objetiva que antecede a la celebración del presente contrato, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos.

DECIMA PRIMERA. APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACION. En materia de caducidad, declaratoria de incumplimiento, terminación, modificación e interpretación unilateral, inhabilidades e incompatibilidades, se dará cumplimiento a la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

DECIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO; para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato los siguientes documentos.

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Compromiso de Registro Presupuestal.

b) Estudio previo y propuesta.

c) Matriz de Riesgo.

d) certificado de aportes al SGSS, y demás documentos presentados con la propuesta.

DECIMA TERCERA. AFILIACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL, el contratista deberá realizar el pago de los aportes a la seguridad social integral, esto es aportes para .la salud y pensiones de conformidad con el artículo 4 de la ley 100 de 1993, decreto ley 2150 de 1993 y ley 797 de 2003.

OBLIGACIONES GENERALES:

✓ Para la suscripción del acta de inicio deberá cumplirse los requisitos de legalidad e igualmente presentar informes médicos establecidos en el Decreto 723 de 2013 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en el Artículo 2.2.4.2.2.18.

✓ Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.

✓ Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM.

✓ Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.

✓ Cumplir las políticas de seguridad de la información del Municipio.

✓ Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

DECIMA CUARTA. OBJETIVOS DEL CONTRATISTA.

✓ Apoyar en la revisión de los avalúos comerciales presentados para establecer el pago de las obligaciones urbanísticas, como resultado de los diferentes tramites de licencias de construcción, que se radican ante la secretaría de planeación.

- ✓ Apoyar en la elaboración de los avalúos comerciales que sean requeridos por la secretaria de obras públicas para los proyectos que se tengan establecidos dentro del plan de Desarrollo del Municipio de Marinilla Nuestro compromiso Eres Tú.
- ✓ Apoyar en la elaboración de los avalúos comerciales, que le sean solicitados por la secretaria de gobierno en lo referente a los predios que presenten riesgo, para las diferentes actuaciones administrativas.
- ✓ Los avalúos deben ser realizaos de conformidad con los procedimientos y las especificaciones técnicas sobre la materia de conformidad con el Decreto 1420 de 1998 y la Resolución 620 de 2008 o aquellos que los modifiquen o sustituyan expedidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Las etapas para la elaboración de los avalúos:

- Revisión de los documentos suministrados por la entidad peticionaria (Identificación del inmueble, por su dirección y descripción de linderos); cédula catastral; certificado de libertad y tradición cuya expedición no sea mayor a tres (3) meses; copia del plano del predio con indicación del área del terreno, construcciones o mejoras del inmueble; escritura de régimen de propiedad horizontal; reglamentación urbanística vigente del municipio.
- Definición y obtención de la información requerida para la correcta identificación del bien.
- Reconocimiento del terreno objeto del avalúo, adelantado por persona con las mismas condiciones técnicas y profesionales del encargado de liquidar y firmar el avalúo.
- Verificación de la caracterización del bien objeto de avalúo, en caso tal de encontrarse inconsistencias se informara la contratante.
- En la visita de reconocimiento debe tomarse fotografías de las características más importantes del bien y que permitirán sustentar el avalúo.
- En los casos en los cuales se realicen encuestas, se deben presentar fotografías de los inmuebles.

- ✓ Apoyar en la elaboración de los avalúos comerciales, que le sean solicitados por la Secretaría Jurídica, para las diferentes actuaciones administrativas, los avalúos deberán contener:

1. Visitas e inspecciones técnicas a los predios, la información evaluada y considerada para la emisión de avalúos.
2. Revisión de la documentación requerida para los avalúos y las solicitudes de la que sea necesaria para la emisión del dictamen.
3. Investigación del mercado.
4. Aplicación de un proceso de valoración y metodología adecuada para la estimación económica comercial de los inmuebles

5. Revisión de la reglamentación urbanística municipal al momento de la realización del avalúo de conformidad con el artículo 14 del Decreto 1420 de 1998, destinación económica del inmueble, diferenciación en inmuebles con características de terreno o diversidad de construcciones, obras de adecuación para la utilización de las áreas construidas remanentes.
6. Determinación de todos los elementos del daño emergente y el lucro cesante, según lo dispuesto en las Resoluciones 898 y 1944 de 2014 expedidas por el IGAC.
7. Revisión del folio de matrícula inmobiliaria para constatar la existencia de afectaciones, servidumbres y limitaciones existentes sobre el bien.
8. Entregar memoria descriptiva.
9. Entregar los documentos soportes, tales como: fotocopia de ficha catastral, fotocopia de escrituras.
10. Entregar el registro fotográfico.
11. Entregar informe en Excel de los avalúos realizados.
12. Los avalúos deben ser entregados tanto de manera física como de manera.

✓ Cumplir estrictamente los protocolos de bioseguridad dentro de las instalaciones de la Administración y cuando se realice visitas a los inmuebles a evaluar, con el fin de evitar infecciones debido a virus y otras enfermedades.

DECIMA QUINTA. INDEMNIDAD. El CONTRATISTA se obliga a mantener a la entidad contratante libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DECIMA SEXTA: CAPACIDAD, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA. Este contrato de acuerdo a lo establecido por el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, se celebra en consideración a la capacidad, idoneidad y experiencia acreditada por el contratista a través de diversos certificados de experiencia.

DECIMA SEPTIMA. CESION El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato sin autorización expresa y escrita del Alcalde Municipal.

DECIMA OCTAVA. SUPERVISION. La supervisión de este contrato estará a cargo de la secretaria jurídica.

DECIMA NOVENA. GARANTIAS. El contratista prestará garantía única que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, en los términos de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1510 de 2013 y normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y

		un (1) año más. Es obligación del contratista mantener a la Entidad Contratante indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por parte del contratista.

VIGESIMA: Revisada la página web de la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación y de la Policía Nacional, no se encontró reportado al contratista.

VIGESIMA PRIMERA: PAZ Y SALVO: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE MARINILLA.

En el evento de no estarlo, autoriza para que la Tesorería de rentas en el momento de un pago automáticamente, sin previo aviso haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGESIMA SEGUNDA: CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: En virtud del presente contrato de prestación de servicios el contratista reconoce que el titular y propietario de la información recolectada o surgida con ocasión y en desarrollo de las actividades propias del mismo, es el Municipio de Marinilla, y por lo tanto se compromete a 1- Mantener la reserva y confidencialidad de dicha información. 2. No divulgar a terceras personas el contenido de la información. 3. No usar la información directa o indirectamente en beneficio propio o de terceros, excepto para cumplir a cabalidad las funciones relacionadas con las actividades que desempeña. 4. No revelar total ni parcialmente a ningún tercero la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de las actividades a que haya habido lugar. 5. No enviar a terceros, archivos que contengan la información recaudada con ocasión del cumplimiento del contrato de prestación de servicios a través de correo electrónico u otros medios a los que tenga acceso, sin la autorización respectiva. 6. En general, guardar reserva y confidencialidad de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo del contrato de prestación de servicios y de las actividades que desempeña.

VIGESIMA TERCERA: En desarrollo de lo previsto por la Ley 1437 de 2011, o la norma que haga sus veces, El Contratista autoriza al Municipio de Marinilla para notificar por correo electrónico cualquier situación que se genere en virtud de la ejecución, terminación y liquidación del contrato, para lo cual informa que su dirección de correo electrónico es la siguiente ruarenasn@hotmail.com. En caso de cambio del mismo, queda obligado a informar a la entidad, por escrito, la variación. Las consecuencias del incumplimiento de esta obligación son de cuenta exclusiva del contratista.

Para constancia se firma en Marinilla a los Veintiocho (28) días del mes de Enero del año 2022.

VERONICA ANDREA GIRALDO Z
Secretaria Jurídica

RUBEN DARIO ARENAS NARANJO
Contratista

Elaboro: Patricia Castaño-técnica administrativa
Reviso: David Osorio-Abogado secretaria jurídica
Aprobó: Verónica Giraldo- secretaria jurídica

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14808782441

(415)7707212489984(8020) 000001480878244 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 0 9 0 7 3 5 6	5	Impuestos de Medellin 1 1	

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	7 0 9 0 7 3 5 6	1 9 9 8 0 2 2 0

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Marinilla 4 4 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ARENAS	NARANJO	RUBEN	DARIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Marinilla 4 4 0

41. Dirección principal
CR 30 28 96

42. Correo electrónico ruarenasn@hotmail.com

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

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
0 1 5 0	2 0 1 7 0 2 0 7	4 9 2 3	2 0 1 8 0 3 1 3		2 4 1 1	

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 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	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 - 01 - 26 / 12 : 26: 43

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:

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

984. Nombre ARENAS NARANJO RUBEN DARIO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 70.907.356
ARENAS NARANJO
APELLIDOS
RUBEN DARIO
NOMBRES
REPUBLICA DE COLOMBIA
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 05-FEB-1980
RIONEGRO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.71
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
20-FEB-1998 MARINILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-0117800-00156613-M-0070907356-20090518
0011529860A 1
2550002006