ANEXOS

CARTAMA

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DE ARTES
CONVENIO No. 2012 de 2022
MINISTERIO DE CULTURA Y LA CORPORACIÓN PI3NSA
FORMATO SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Fecha de Solicitud (dd/mm/aaaa)	18/07/2022
Área Solicitante	Dirección de Artes – Grupo de Música
Delegado del Área para el Proyecto	Coordinador de Formación
Proyecto	Planes de Desarrollo Musical
RUBRO	Ítem 15. Identificación de actores interesados en la formulación de un plan de desarrollo musical en cada uno de los entes territoriales, a través de la indagación con actores clave (sectoriales, comunitarios e institucionales Ítem 16. Descripción de procesos musicales y sinergias existentes en cada uno de los territorios por cada eslabón de la cadena de valor de la música a través de encuentros con los actores identificados en la matriz Ítem 17. Orientación de un ejercicio de definición de acciones estratégicas que aborde el desarrollo musical desde la perspectiva de los actores interesados (en cada uno de los territorios enunciados) a través de dinámicas de participación y negociación con agentes sectoriales, comunitarios e institucionales
TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios
Nombre del Contratista	Asociación Cartama – Carlos Andrés Naranjo
Cédula	
Teléfono	314 7660652
Correo electrónico	p.cartama@gmail.com
Objeto del Contrato	Gestionar la concertación y formulación de planes de desarrollo musical en cuatro (4) entidades territoriales en el marco del Convenio No. 2012 de 2022 suscrito entre el Ministerio de Cultura y la Corporación Pi3nsa.
Obligaciones	1. Concertar un plan de trabajo y cronograma general, que incluya actividades, tiempos, alcances, productos.

Servicio al Ciudadano
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita 018000 938008
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Edificio Carrera 8 No. 8 - 26
Teléfono: (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

	2. Realizar la Identificación de actores interesados en la formulación de un plan de desarrollo musical en la región suroeste Antioqueño, a través de la indagación con actores clave (sectoriales, comunitarios e institucionales) 3. Realizar la Descripción de procesos musicales y sinergias existentes en cada uno de los territorios por cada eslabón de la cadena de valor de la música a través de encuentros con los actores identificados en la matriz a partir de Talleres presenciales de diagnóstico rápido en la región suroeste Antioqueño, en el que participarán los actores identificados: sectoriales, institucionales y de la sociedad civil. 4. Desarrollar la orientación de un ejercicio de definición de acciones estratégicas que aborde el desarrollo musical desde la perspectiva de los actores interesados (en cada uno de los territorios enunciados) a través de dinámicas de participación y negociación con agentes sectoriales, comunitarios e institucionales mediante Talleres de prospectiva para la orientación de acciones de desarrollo musical a corto, mediano y largo plazo. 5. Ejecutar actividades concretas de desarrollo musical concertadas con actores interesados a través de: Circuito de circulación o agenda musical, co-creación de productos musicales, trabajo articulado en red (planes pedagógicos, cualificación docente 6. Participar y contribuir activamente del proceso de sistematización y memoria social, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Cultura. 7. Presentar al supervisor asignado por el Ministerio de Cultura, un informe periódico sobre la ejecución del convenio, detallando la asistencia y datos estadísticos para cada uno de los espacios de participación. 8. Cumplir los cronogramas acordados con el Ministerio del Cultura. 9. Brindar la información necesaria que sea solicitada por el Ministerio de Cultura. 10. Participar en las reuniones convocadas por el Ministerio de Cultura para realizar seguimiento al plan de trabajo y los objetivos propuestos. 11. Entregar informe de actividades a la entidad en convenio, en las fechas establecidas, con el fin de tramitar el pago. 12. Al finalizar el contrato, entregar una relación en medio magnético correspondiente a los archivos digitales que haya elaborado durante la ejecución del presente contrato, este informe deberá ser avalado por el supervisor como requisito previo a la liquidación del contrato.

	13. Las demás que se requieran para el cabal desarrollo del objeto contractual
Valor	CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($46.125.000) incluyendo todos los impuestos a que tenga lugar.
Forma de Pago	Un primer pago del 50% a la firma del contrato, previa entrega de cronograma y plan de trabajo. Un segundo pago del 40% a la entrega de informe parcial de actividades y un tercer y último pago del 10% a la finalización, previa entrega de informe final y productos.
Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	18/07/2022
Fecha de Finalización (dd/mm/aaaa)	18/11/2022
Productos	i. Plan de trabajo y cronograma general, que incluya actividades, tiempos, alcances, productos. ii. Informe de actividades a la entidad en convenio, en las fechas establecidas, con el fin de tramitar el pago. iii. Informe final de actividades con evidencias y las obligaciones del contrato.

Cordial saludo



SUSANA PALACIOS DAVID
Coordinadora del Grupo de Música

Aprobó: Susana Palacios
Revisó: Clemencia Noreña,
Elaboró: A/Frascica y M/Medina

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA CORPORACION PI3NSA Y PROVINCIA DE ADMINISTRACION Y PLANIFICACION CARTAMA

En la ciudad de Santiago de Cali, a 22 de agosto de 2022

REUNIDOS

La **CORPORACION PI3NSA**, con personería jurídica, inscrita en la Cámara de Comercio bajo el No. 2433 del libro 1 el 21 de septiembre de 2012, con NIT. 900.673.217-3, representada legalmente por **MARÍA CAMILA SUAREZ NAVARRO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.731.604 y**, PROVINCIA DE ADMINISTRACION Y PLANIFICACION CARTAMA** identificada con Nit. 901212832-1 y en su nombre **CARLOS ANDRES NARANJO** identificado con a cedula de ciudadanía No. 98.636.998 a quien se le denominará **CONTRATISTA**, con quien hemos convenido celebrar un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que se regulará por las cláusulas que a continuación se expresan:

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de **PI3NSA** y el segundo, en su propio nombre y derecho.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal necesaria para la celebración del presente Acuerdo de Prestación de Servicios, a cuyo efecto,

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. **EL CONTRATISTA** Gestionar la concertación y formulación de planes de desarrollo musical en cuatro (4) entidades territoriales en el marco del Convenio No. 2012 de 2022 suscrito entre el Ministerio de Cultura y la Corporación Pi3nsa.

SEGUNDA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para una adecuada ejecución del presente contrato y conforme al plan y los requerimientos señalados por **EL CONTRATANTE**, **EL CONTRATISTA** deberá realizar:

Obligaciones:

1. Concertar un plan de trabajo y cronograma general, que incluya actividades, tiempos, alcances, productos.
2. Realizar la Identificación de actores interesados en la formulación de un plan de desarrollo musical en la región suroeste Antioqueño, a través de la indagación con actores clave (sectoriales, comunitarios e institucionales)
3. Realizar la Descripción de procesos musicales y sinergias existentes en cada uno de los territorios por cada eslabón de la cadena de valor de la música a través de encuentros con los actores identificados en la matriz a partir de 3 Talleres presenciales de diagnóstico rápido en el área de La Provincia Cartama, en el que participarán los actores identificados: sectoriales, institucionales y de la sociedad civil.
4. Desarrollar la orientación de un ejercicio de definición de acciones estratégicas que aborde el desarrollo musical desde la perspectiva de los actores interesados (en cada uno de los territorios enunciados) a través de dinámicas de participación y negociación con agentes sectoriales, comunitarios e institucionales mediante Talleres de prospectiva para la orientación de acciones de desarrollo musical a corto, mediano y largo plazo.
5. Ejecutar actividades concretas de desarrollo musical concertadas con actores interesados a través de: Circuito de circulación o agenda musical, co-creación de productos musicales, trabajo articulado en red (planes pedagógicos, cualificación docente
6. Participar y contribuir activamente del proceso de sistematización y memoria social, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Cultura.
7. Presentar al supervisor asignado por el Ministerio de Cultura, un informe periódico sobre la ejecución del convenio, detallando la asistencia y datos estadísticos para cada uno de los espacios de participación.
8. Cumplir los cronogramas acordados con el Ministerio de Cultura.
9. Brindar la información necesaria que sea solicitada por el Ministerio de Cultura.
10. Participar en las reuniones convocadas por el Ministerio de Cultura para realizar seguimiento al plan de trabajo y los objetivos propuestos.
11. Entregar informe de actividades a la entidad en convenio, en las fechas establecidas, con el fin de tramitar el pago.
12. Al finalizar el contrato, entregar una relación en medio magnético correspondiente a los archivos digitales que haya elaborado durante la ejecución del presente contrato, este informe deberá ser avalado por el supervisor como requisito previo a la liquidación del contrato.
13. Las demás que se requieran para el cabal desarrollo del objeto contractual

PRODUCTOS:
i Plan de trabajo y cronograma general, que incluya actividades, tiempos, alcances, productos.
ii. Informe de actividades a la entidad en convenio, en las fechas establecidas, con el fin de tramitar el pago.
iii. Informe final de actividades con evidencias y las obligaciones del contrato.

TERCER VALOR Y FORMA DE PAGO CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($46.125.000). incluyendo todos los impuestos a que tenga lugar.

Pagaderos Un primer pago del 50% a la firma del contrato, previa entrega de cronograma y plan de trabajo. Un segundo pago del 40% a la entrega de informe parcial de actividades y un tercer y último pago del 10% a la finalización, previa entrega de informe final y productos.

PARAGRAFO En la realización de cada uno de los pagos, el Contratante hará las retenciones de ley de conformidad con la naturaleza del servicio y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias surgidas de su ejecución.

PARÁGRAFO. Serán requisitos indispensables para el pago que **EL CONTRATISTA** presente: a) Informe periódico de ejecución; b) Copia del **RUT** actualizado; c) Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) que acredite el pago al Sistema General de Seguridad Social Integral; d) Cuenta de cobro/ Factura.

CUARTA. PLAZO. Este contrato tendrá una duración comprendida entre el 22 de agosto y el 23 de noviembre 2022. No obstante, el contrato podrá ser terminado de forma anticipada por parte de **EL CONTRATANTE,** en cualquier momento previa comunicación escrita,caso en el cual se reconocerán solamente los honorarios equivalentes a las actividades y productos efectivamente entregados a la fecha.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de terminación anticipada del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar todos los desarrollos, documentos y demás resultados producto de la ejecución contractual realizados hasta la fecha.

PARÁGRAFO SEGUNDO: **EL CONTRATANTE** podrá suspender el presente contrato en cualquier momento previa comunicación escrita, lo cual se formalizará en un acta suscrita por las partes en la cual se indicará la duración de la suspensión. Si cumplido el plazo de la suspensión no es posible reanudar las actividades, **EL CONTRATANTE,** a su arbitrio, podrá dar por terminado el contrato de forma unilateral sin que haya lugar a indemnizaciones a cualquier título.
QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. a) Cumplir en forma oportuna el objeto y las actividades acordadas. b) Aportar su experiencia y los conocimientos necesarios para la adecuada ejecución del contrato. c) Absolver las consultas que **EL CONTRATANTE** le solicite, relacionadas con el objeto del contrato. d) Asistir a las reuniones en los días y horas previamente acordados por **EL CONTRATANTE**. e) Tener vigente al momento de prestar sus servicios profesionales la afiliación al Sistema General de Seguridad Social. f) Efectuar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales a través de **EL CONTRATANTE** en aquellos casos en los que la duración del contrato sea igual o superior a 30 días o la(s) actividad(es) desarrollada(s) esté(n) catalogada(s) como de alto riesgo. g) Responder ante **EL CONTRATANTE** por los daños. Y/o perjuicios ocasionados a éste o a sus empleados, estudiantes o terceros; así como a sus bienes, con motivo de cualquier acción u omisión. h) Garantizar la mejor calidad con respecto a la ejecución de las actividades y productos señalados en la cláusula segunda. En tal sentido, deberá subsanar inmediatamente cualquier incumplimiento total o parcial identificado por **EL CONTRATANTE** y en caso de no recibirlos a completa satisfacción, **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho de contratar con un tercero idóneo la terminación de las actividades y entregables, caso en el cual **EL CONTRATISTA** asumirá, a título de perjuicios, el valor de los honorarios facturados por el tercero; para lo anterior, autoriza desde ya al **CONTRATANTE** para deducir tales sumas de dinero

de los honorarios que pueda adeudarle. i) Cumplir las políticas y reglamentos vigentes de **EL CONTRATANTE** en lo que resulte pertinente. j) Cuando el contrato tenga una duración superior a 30 días, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al responsable del contrato el certificado que acredite la realización de un examen pre-ocupacional, teniendo presente que el costo de los exámenes será asumido por **EL CONTRATISTA** y que el certificado debe tener una vigencia máxima de tres (3) años. k) Suministrar por su cuenta y riesgo, el transporte necesario para desplazarse a los lugares en donde deban realizarse las actividades objeto de este contrato l) todas las demás obligaciones que se derivan de la naturaleza de este contrato y aquellas establecidas en la propuesta y demás anexos.

SEXTA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATANTE. a) Pagar el valor establecido en la cláusula tercera. b) Facilitar a **EL CONTRATISTA** el acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna y prestar el apoyo requerido para la debida ejecución del objeto del contrato. c) Efectuar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de **EL CONTRATISTA** en aquellos casos en los que la duración del contrato sea igual o superior a 30 días o la(s) actividad(es) desarrollada(s) esté(n) catalogada(s) como de alto riesgo. d) Cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este contrato y demás anexos.

PARÁGRAFO. Durante la ejecución del contrato **EL CONTRATANTE** no asume ninguna obligación de custodia o seguridad en relación con la integridad física del personal o los bienes materiales de **EL CONTRATISTA**.

SÉPTIMA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. Dada la naturaleza de este contrato, no existirá relación laboral alguna entre **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**, o el personal que éste contrate para apoyar la ejecución del objeto contractual. **EL CONTRATISTA** se compromete con **EL CONTRATANTE** a ejecutar en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, el objeto mencionado en la cláusula primera de este documento.

OCTAVA. **DERECHOS PATRIMONIALES Y DERECHOS DE EXPLOTACION**. Se entiende que Por virtud del presente contrato y por tratarse de una obra propia en su desarrollo por el contratista, que no opera la cesión en forma exclusiva de los derechos patrimoniales o de explotación de los resultados que se generen en la ejecución del mismo.
En virtud de lo anterior, **EL CONTRATANTE no** adquiere los derechos exclusivos de uso, reproducción, fabricación, adaptación, explotación, transformación, distribución, comercialización, traducción, disposición, exportación, edición, comunicación pública y en general cualquier derecho o forma de explotación o uso de los resultados por cualquier medio.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATANTE podrá utilizar los resultados parciales y los productos resultantes de la ejecución del contrato, para adaptarlos e incluirlos en cualquier clasede producto que considere necesario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA garantiza que ha realizado las gestiones y ha suscrito los documentos necesarios con el fin de que sus dependientes o las personas que contrate para el apoyo en la ejecución del contrato, cedan los derechos patrimoniales o de

explotación sobre la propiedad intelectual obtenida, manteniendo en todo caso indemne a **EL CONTRATANTE** ante futuras reclamaciones.

PARÁGRAFO TERCERO. EL CONTRATISTA declara que para la ejecución del presente contrato respetará los derechos de propiedad intelectual de terceros o de **EL CONTRATANTE**, manteniendo en todo caso indemne a este ante futuras reclamaciones.

NOVENA. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA deberá mantener la Confidencialidad sobre toda la información de **EL CONTRATANTE** que conozca o a la que tenga acceso con ocasión del presente del Contrato con independencia del medio en cual se encuentre soportada. Se tendrá como información confidencial cualquier información no divulgada que posea legítimamente EL CONTRATANTE que pueda usarse en alguna actividad académica, productiva, industrial o comercial y que sea susceptible de comunicarse a un tercero. Sin fines restrictivos la información confidencial podrá versar sobre invenciones, modelos de utilidad, programas de software, fórmulas, métodos, know-how, procesos, diseños, nuevos productos, trabajos en desarrollo, requisitos de comercialización, planes de mercadeo, nombres de clientes y proveedores existentes y potenciales, así como toda otra información quese identifique como confidencial a **EL CONTRATISTA**. La información confidencial incluye también toda información recibida de terceros que **EL CONTRATISTA** está obligado a tratar como confidencial, así como las informaciones orales que **EL CONTRATANTE** identifique como confidencial.
La información confidencial de **EL CONTRATANTE** no incluye aquella información que:

a. Sea o llegue a ser del dominio público sin que medie acto u omisión de la otra parte o de un tercero.
b. Estuviese en posesión legítima de **EL CONTRATISTA** con anterioridad a la divulgación y no hubiese sido obtenida de forma directa o indirecta de la parte propietaria de esta información.
c. Sea legalmente divulgada por un tercero que no esté sujeto a restricciones en cuanto a su divulgación y la haya obtenido de buena fe.
d. Cuando la divulgación se produzca en cumplimiento de una orden de autoridad competente. En este caso, si **EL CONTRATISTA** es requerido por alguna autoridad judicial o administrativa, deberá notificar previamente tal circunstancia a **EL CONTRATANTE**.

EL CONTRATISTA no podrá sin la previa autorización de **EL CONTRATANTE** realizar cualquiera de las siguientes conductas: 1) Hacer pública o divulgar a cualquier persona no autorizada la información confidencial de **EL CONTRATANTE.** Se exceptuará esta prohibición en aquellos casos en los que EL CONTRATANTE autorice la subcontratación (según cláusula décima cuarta) con respecto a la información que deba ser entregada a cualquier persona que necesariamente deba conocerla, caso en el cual estas personas deberán suscribir acuerdos de confidencialidad.
2) Realizará reproducción o modificación de la información confidencial. 3) Utilizar la información confidencial para cualquier otro fin distinto a la ejecución del presente Contrato.

EL CONTRATISTA se compromete a adoptar todas las medidas razonablemente necesarias para garantizar que la información confidencial no sea revelada o divulgada por él o por sus

empleados o subcontratistas.

Esta obligación se entiende que aplica con respecto a toda información entregada o dada a conocer a **EL CONTRATISTA** con anterioridad a la suscripción del contrato y permanecerá vigente a la terminación del presente contrato siempre que la información siga teniendo el carácter de confidencial. Asimismo, **EL CONTRATISTA**, se obliga a guardar absoluta reserva de los resultados parciales o totales obtenidos en toda la ejecución del presente contrato y aún después de su terminación.

Sin perjuicio de lo anterior, **EL CONTRATISTA** deberá a la terminación del presente contrato (o antes por solicitud de **EL CONTRATANTE)**, devolver cualquier información entregada o dada a conocer o en su defecto, por solicitud de **EL CONTRATANTE**, procederá a su destrucción o eliminación por un medio seguro que impida su acceso por terceros no autorizados.

DÉCIMA. PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. EL CONTRATISTA Asume la obligación constitucional, legal y reglamentaria de proteger los datos personales a los que acceda con ocasión al contrato. Por tanto, deberá adoptar las medidas que le permita dar cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad vigente en la materia y las políticas sobre el tratamiento de datos personales emitidos por **EL CONTRATANTE**. Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** se obliga a limitar el tratamiento de los datos personales de terceros que le sean entregados por **EL CONTRATANTE** a la finalidad propia de sus obligaciones, garantizando los derechos de la privacidad, la intimidad y el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales y a informar a **EL CONTRATANTE** de cualquier sospecha de pérdida, fuga o ataque contra la información personal a la que ha accedido.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA autoriza a **EL CONTRATANTE**, en su condición de responsable del tratamiento de información y a las personas naturales y jurídicas que detenten la calidad de encargados del tratamiento de información, para efectuar el tratamiento de sus datos personales, lo cual incluye la captura, recolección, recaudo, almacenamiento, actualización, uso, circulación, procesamiento, transmisión, transferencia, disposición ysupresión de los mismos, para los siguientes fines: (i) para dar cumplimiento a las obligaciones de su actividad como contratante y verificar el cumplimiento de las actividades de EL CONTRATISTA; (ii) para la expedición de certificados solicitados por EL CONTRATISTA; (iii) para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por **EL CONTRATANTE** con autoridades públicas, contratantes, clientes, proveedores y empleados; (iv) para el envío de información institucional al **CONTRATISTA** a través de los diferentes medios de comunicación de la Provincia correo electrónico, intranet, correspondencia física a la oficina y/o domicilio, entre otros medios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA certifica que los datos personales suministrados a **EL CONTRATANTE**, son veraces, completos, exactos, actualizados, reales y comprobables. Por tanto, cualquier error en la información suministrada será de su exclusiva responsabilidad, lo que exonera a **EL CONTRATANTE**, en calidad de responsable y a sus aliados que actúen como encargados, de cualquier responsabilidad ante las autoridades judiciales y/o administrativas, en especial ante la autoridad de protección de datos personales.

DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS: Si el contrato tiene un valor superior a treinta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), **EL CONTRATISTA** a fin de responder por el cumplimiento de todas las obligaciones que adquiere en razón del contrato, prestará la siguiente garantía a favor de **EL CONTRATANTE:** El cumplimiento del contrato: Por el 20% del valor del contrato, por un término igual al del contrato y dos (2) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: La garantía deberá ser expedida dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá actualizará los anteriores amparos en caso de ampliación del plazo o modificación del valor contratado.

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que los recursos, fondos, dineros, activos o bienes relacionados con este contrato, son de procedencia lícita y no están vinculados con el lavado de activos ni con ninguno de sus delitos fuente, así como que el destino de los recursos, fondos, dineros, activos o bienes producto de los mismos no van a ser destinados para la financiación del terrorismo o cualquier otra conducta delictiva, de acuerdo con las normas penales y las que sean aplicables en Colombia, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes derivadas del incumplimiento de esta declaración.

DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN. **EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente, así como subcontratar, la ejecución del presente contrato, salvo previa autorización expresa y escrita de **EL CONTRATANTE**.

DÉCIMA TERCERA. CONDUCTOS REGULARES. EL CONTRATISTA deberá aplicar el siguiente conducto regular ante alguna inconformidad.: 1. Informar de la inconformidad por medio de correo electrónico a la Coordinación general de procesos de socialización, selección, formación, creación y circulación de organizaciones culturales, este tendrá tres (3) días hábiles después de recibido el correo para responder y/o solucionar la inconformidad del contratista, en caso de pasados estos días, el mismo correo deberá ser reenviado al representante legal de la corporación Pi3nsa, en ningún caso las inconformidades deberán ser escaladas o enviadas a terceros.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN. El presente contrato podrá terminar por alguno de los siguientes eventos: **a)** vencimiento del plazo sin que las partes, por mutuo acuerdo y por escrito, manifiesten su intención de prorrogarlo; **b)** decisión unilateral de **EL CONTRATANTE**; **c)** por mutuo acuerdo entre las partes, lo cual deberá constar en acta de terminación; **d)** por incumplimiento de **EL CONTRATISTA** de alguna de las obligaciones. **e)** en cumplimiento de lo prescrito en el parágrafo segundo de la cláusula cuarta del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será el distrito especial de Santiago de Cali.

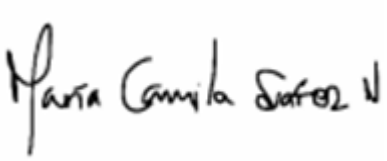
DÉCIMA SEXTA. IMPUESTOS. Si fuere el caso, **EL CONTRATANTE** deducirá de los honorarios a pagar los valores de los impuestos a que haya lugar de conformidad con lo decretado por la autoridad competente.

DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES. Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente contrato deberá ser acordada entre las partes y requerirá de un "otrosí" firmado por ellas.

DÉCIMA OCTAVA. ACUERDO. El presente contrato reemplazará en su integridad y deja sin efecto alguno, cualquier otro acuerdo verbal o escrito celebrado con anterioridad entre las partes sobre el mismo objeto.

Para constancia se firma en dos ejemplares, el diecisiete (22) de agosto de 2022

EL CONTRATANTE



MARÍA CAMILA SUAREZ NAVARRO
C.C. 1.098.731.604 de Cali.
Representante Legal Corporación *Pi3nsa*

EL CONTRATISTA



CARLOS ANDRES NARANJO
C.C. 98.636.998 de Itagüí
Representante Legal PROVINCIA CARTAMA

RESOLUCIÓN PROVINCIAL N°001

( )

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN PAP- "CARTAMA" EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"

LA JUNTA PROVINCIAL DE CARTAMA

En uso de las facultades que le confiere la Ley 1454 de 2011 con las Ordenanzas 54 de 2016, 68 de 2017 y 25 de 2017.

ACUERDA:

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Articulo 1°. Adoptar los estatutos que regirán la organización y el funcionamiento de la Provincia Administrativa y de Planificación PAP- "CARTAMA".

Articulo 2°. Naturaleza Jurídica. La PAP "CARTAMA" es una entidad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los Entes que la conforman.

Articulo 3°. Conformación. La Provincia Administrativa y de Planificación PAP- "CARTAMA", está conformada legalmente por los municipios de Caramanta, Fredonia, Jericó, La Pintada, Montebello, Pueblorrico, Santa Bárbara, Támesis, Tarso, Valparaíso y Venecia, mediante la Ordenanza 54 del 22 de diciembre de 2016, expedida por la Asamblea Departamental de Antioquia.

Parágrafo: los demás municipios que pretendan adherirse y hacer parte de la PAP- CARTAMA deberán seguir los requisitos que estipula la ley o normas en esta materia, además deberá tener la aprobación de su ingreso por la mayoría de los miembros que conforman la Junta Provincial.

Articulo 4°. Jurisdicción y Domicilio. La Jurisdicción de la Provincia Administrativa y de Planificación, PAP- "CARTAMA" comprende el territorio de los municipios que la integran o llegaren a integrar.

Parágrafo: Su domicilio y sede principal será por defecto la ciudad de Medellín y podrá ser rotatorio en los Municipios que conforman la Provincia, de acuerdo a las disposiciones que determine la Junta Provincial.

Articulo 5°. Objeto. La PAP "CARTAMA" tiene como objeto y por mandato de la ley 1454 de 2011 impulsar el desarrollo económico y social de los municipios que la conforman, se constituye para organizar conjuntamente la prestación de los servicios públicos, garantizar la ejecución de obras de ámbito regional, ejecución de proyectos de desarrollo integral, la gestión ambiental.

Artículo 6°. Competencias. Son competencias básicas de la PAP "CARTAMA", sin perjuicio de las que les sean conferidas por disposición legal, las siguientes:

a) Organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos.
b) Ejercer funciones administrativas propias o asignadas al esquema de asociatividad territorial por el nivel nacional y/o las entidades territoriales que la conforman.
c) Gestionar y ejecutar obras de ámbito regional.
d) Gestionar y ejecutar proyectos de desarrollo integral y cumplir funciones de planificación estratégica.
e) Realizar gestión ambiental regional para la conservación, preservación y uso adecuado del territorio.
f) Otros asuntos que permitan las normas vigentes.

Artículo 7°. Actuaciones y actividades. Son actuaciones y actividades de la Provincia Administrativa y de Planificación PAP – "CARTAMA" las siguientes:

a) Elaborar el Plan Estratégico Provincial.
b) Identificar y regular "*Hechos Provinciales*", de conformidad con lo establecido en La Ordenanza 068 de 2017 y la realidad de los municipios que la conforman.
c) Propender por la coherencia y articulación de la planeación entre los municipios que conforman la Provincia Administrativa y de Planificación PAP "CARTAMA".
d) Promover la articulación con el gobierno Nacional, departamental y provincial en los Planes de la Provincia Administrativa y de Planificación PAP "CARTAMA" relacionados con el ordenamiento territorial y de acuerdo a las definiciones que el ordenamiento jurídico establezca para los diferentes entes territoriales, los planes de desarrollo y los instrumentos de planificación estratégica regional que los desarrollen o complementen.
e) Participar en las condiciones permitidas en el ordenamiento jurídico, en los procesos de ordenamiento y planificación de los recursos naturales contemplados en el Sistema Nacional Ambiental conforme a las normas que regulan la materia.
f) Promover las acciones necesarias para la realización de la gestión ambiental, en el marco de las competencias y funciones de la Provincia Administrativa y de Planificación PAP "CARTAMA".
g) Organizar en las condiciones permitidas la prestación conjunta de servicios públicos en la Provincia Administrativa y de Planificación PAP "CARTAMA", de acuerdo a las normas legales que regulen esta materia, de acuerdo a las acciones que defina este esquema de asociatividad territorial.
h) Gestionar proyectos de ámbito provincial a partir de las competencias propias de su naturaleza o utilizando los mecanismos de asociación que permita la normatividad vigente.
i) Diseñar e impulsar la ejecución de planes, programas y proyectos que sean de interés mutuo de los municipios que conforman la Provincia Administrativa y de Planificación PAP "CARTAMA" que conduzca a un desarrollo integral sostenible del territorio.
j) Ejecutar las obras de carácter provincial contemplado en el plan estratégico Provincial y banco de proyectos, y los demás planes y programas de la misma naturaleza que lo desarrollen o complementen.
k) Participar de ser posible, con base en el ordenamiento jurídico, en la constitución de entidades públicas, mixtas o privadas destinadas a la prestación de servicios públicos, cuando las necesidades Provinciales de la Provincia Administrativa y de Planificación PAP "CARTAMA" así lo ameriten.

l) Promover la generación de capacidades de gestión para el desarrollo del territorio que conforma la Provincia Administrativa y de Planificación PAP "CARTAMA".
m) Emprender con base en las normas que rigen y orienta la Provincia Administrativa y de Planificación PAP "CARTAMA", las acciones a que haya lugar para disponer de los predios necesarios para la ejecución de obras de interés regional y/o provincial.
n) Suscribir convenios o contratos plan para ejecutarse en los municipios de jurisdicción de la Provincia Administrativa y de Planificación PAP "CARTAMA" o con otras provincias, regiones o esquemas de asociatividad territorial en el marco de las disposiciones legales vigentes que sean aplicables a la Provincia.
o) Apoyar integralmente a los municipios que conforman la Provincia Administrativa y de Planificación PAP "CARTAMA", en la ejecución de obras para la atención de situaciones de emergencia o calamidad, en el marco de sus competencias.
p) Gestionar ante el Gobierno Nacional la participación en el programa delegación en competencias diferenciadas que permitan fortalecer la autonomía territorial.
q) Con base en la Ley 105 de 1993, y en el parágrafo del artículo 44, elaborar en coordinación con las autoridades de sus municipios integrantes y con las de los niveles departamentales y regionales, planes de transporte que comprendan la totalidad de los territorios bajo la jurisdicción de la Provincia Administrativa y de Planificación PAP "CARTAMA". En la medida que la ley lo autoriza, actuar como autoridad de transporte y de servicios públicos en su jurisdicción, previa autorización del Gobierno Nacional y cuando la Provincia lo considere viable.
r) Promover y adelantar proyectos de fortalecimiento fiscal y administrativo en los municipios que conforman la Provincia Administrativa y de Planificación PAP "CARTAMA".
s) Gestionar siguiendo las competencias y funciones de la Provincia Administrativa y de Planificación PAP "CARTAMA", recursos de cofinanciación de cooperación tanto internacional como nacional, departamental, provincial y municipal; además de la conformación de alianzas público- privadas para el desarrollo de proyectos estratégicos en la Provincia CARTAMA.
t) Promover la adopción de mecanismos de integración contemplados en la Ley 1454 de 2011 y apoyar la conformación de espacios de concertación Internacional, Nacional, Departamental, Provincial y Municipal con entes públicos y privados.
u) Las demás Actuaciones y actividades que sean atribuidas por disposición jurídica o delegadas por parte de otras autoridades, con la respectiva asignación de recursos para el adecuado funcionamiento de los fines de la administración pública.

Artículo 8°. Relación entre la PAP "CARTAMA" y los municipios que la conforman. En el marco de las funciones establecidas por la Constitución Política, la Ley y la Ordenanza 68 de 2017, la provincia se ocupará de la regulación y de la constitución de los Hechos Provinciales de conformidad a lo establecido en la ordenanza 68 de 2017, y de aquellos aspectos que por sus atribuciones o competencias le sean asignados por ley; en consecuencia, éste será el marco de actuación de los alcances de su intervención, el principio constitucional de autonomía territorial, nunca será menoscabado.

Artículo 9°. Hechos Provinciales. Los Hechos Provinciales constituyen fenómenos jurídicos, económicos, sociales, ambientales, tecnológicos, físicos, culturales, territoriales, políticos o administrativos, que afecten o

impacten simultáneamente a mínimo dos o más de los municipios que conforman la PAP CARTAMA, en el marco de sus competencias legales y estatutarias.

Artículo 10°. Criterios para la determinación de los Hechos Provinciales. Son criterios para determinar los hechos provinciales, los siguientes:

a) Alcance territorial. El impacto sobre el territorio y su cobertura espacial, bajo la consideración de sus costos y beneficios, cubre la escala de la Provincia CARTAMA.

b) Eficiencia económica. El impacto de proyectos o acciones para intervenir el fenómeno sobre la estructura provincial y regional, es una oportunidad para la generación de nuevas economías de escala.

c) Capacidad financiera. Se requieren inversiones que superen las capacidades locales individuales para llevar a cabo, las acciones, las actuaciones o funciones que sean necesarias para intervenir en el fenómeno, que determine el Hecho Provincial.

d) Capacidad técnica. Es necesario que, las funciones, obras o servicios que se determine sean necesarios para intervenir en el fenómeno, por su complejidad técnica o tecnológica, naturaleza de los recursos materiales, por los equipamientos o los métodos de gerencia y operación son más eficientes y eficaces en un nivel que supere las municipalidades.

e) Organización político-administrativa. El soporte institucional y administrativo que exige la atención del Hecho Provincial debe corresponder con un nivel superior al municipal, siendo la instancia administrativa más idónea para desarrollar acciones de gestión, administración y control de la región CARTAMA.

Articulo 11°. Plan Estratégico Provincial. Es el marco estratégico general de largo plazo con visión regional, que permite a la Provincia Administrativa y de Planificación PAP "CARTAMA" consolidar una visión regional común de largo plazo, construida participativamente con base en los Hechos Provinciales definidos de manera prioritaria. Establecerá las pautas para la inclusión de los elementos regionales en los respectivos Planes de Ordenamiento Territorial de los municipios que la conforman y facilitará la implementación de un sistema de coordinación, planeación, direccionamiento y programación regional. Deberá plantear las estrategias a largo plazo con el respectivo sistema de medición (indicadores de gestión e impacto) que permita su evaluación permanente para el logro de los objetivos comunes de desarrollo integral..

La formulación y aprobación del plan estratégico provincial, debe efectuarse en consonancia con las directrices sectoriales contenidas en los objetivos de desarrollo sostenible, el plan nacional de desarrollo y las políticas sectoriales fijadas a través de documentos CONPES, así como en el Plan de Desarrollo Departamental, y planes de Desarrollo Territorial.

Parágrafo 1. La formulación del plan estratégico provincial y otras actuaciones tendientes a la aprobación del mismo, deberán contar con espacios de participación ciudadana e incluyente de los sectores sociales, políticos, académicos y productivos de los municipios que conforman la Provincia Administrativa y de Planificación PAP "CARTAMA".

Parágrafo 2: El plan estratégico provincial debe estar en consonancia con las competencias y funciones establecidas para las Provincias en la constitución, la ley y la ordenanza 68 del 02 de enero de 2017 y deberá ser evaluado cada cuatro años mínimamente de donde se sustenta la posibilidad de un ajuste general o reformulación del mismo cada (12) doce años.

Parágrafo 3: Banco de Proyectos Provincial: Derivado del Plan Estratégico Provincial se deberá crear, estructurar y poner en marcha el Banco de Proyectos Provincial, en donde se compilarán los proyectos de impacto regional, supramunicipal y municipal, manteniendo los criterios de planeación territorial definidos en las normas vigentes.

TITULO II
ORGANOS DE ADMINISTRACION Y DIRECCION

Artículo 12°. Órganos de dirección y administración. La Dirección y Administración de la PAP "CARTAMA" estará a cargo de la Junta Provincial, el presidente de la Junta Provincial, el Director Ejecutivo, el Consejo Provincial de Planeación y la Secretaría Técnica.

CAPITULO I
DE LA JUNTA PROVINCIAL

Artículo 13°. Junta Provincial. La Junta Administrativa y de Planificación "CARTAMA" es el máximo organismo de decisión y estará integrada de la siguiente manera:

a) El Gobernador o su delegado.

b) Los alcaldes de cada uno de los municipios que integran la PAP CARTAMA.

c) Dos (2) representante de los concejos municipales designados democráticamente por los Presidentes de dichas corporaciones públicas de elección popular. De acuerdo con la Ordenanza 25 de 2017 que modifico la Ordenanza 068 de 2017.

Parágrafo 1°. Los Miembros de la Junta Provincial tomarán posesión de los cargos ante su presidente de Junta Provincial.

Parágrafo 2°. La Junta Provincial será presidida por el presidente de la Junta Provincial el cual ha de ser uno de los alcaldes de los municipios que la conforman, elegido por consenso de la mayoría de los miembros de la Junta Provincial antes de terminar el primer trimestre del primer año del periodo de gobierno y antes de terminar el primer trimestre del tercer año del periodo de gobierno para un período de dos años, el cual podrá ser reelegido de forma consecutiva máximo por otro periodo.

Parágrafo 3°. En el caso en que haya una elección atípica del presidente de la junta Provincial, se entenderá que es por un período mínimo de dos años, o hasta agotar su mandato como alcalde municipal.

Parágrafo 4°. El periodo de representación de los dos delegados de los concejos municipales ante la Junta Provincial, deberá coincidir con el periodo de mandato de las corporaciones municipales. En el caso en el que los delegados de los concejos municipales no cumplan con las funciones establecidas, estos podrán ser

remplazados por nuevos representantes y su elección deberá ceñirse a lo estipulado en la Ordenanza 25 de 2017 que modifico la Ordenanza 068 de 2017.

Parágrafo 5°. La Junta Provincial tendrá como invitado permanente con derecho a voz, pero sin voto, al Consejo Provincial de Planeación -CPP-. Así mismo, podrá tener invitados especiales u ocasionales, de conformidad con las necesidades temáticas en ejercicio de sus competencias.

Parágrafo 6°. La asistencia y funciones de los Alcaldes y de los delegados de los concejos municipales como miembros de la Junta Provincial es indelegable.

Artículo 14°. Deberes de los miembros de la Junta Provincial. Para el cumplimiento de las funciones estatutarias, además de los deberes generales establecidos en la ley y la ordenanza 068 de 2017, los miembros de la Junta Provincial deberán:

a) Asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales de la Junta Provincial cuando sean convocados.
b) Actuar siempre en el interés de la Entidad.
c) Manifestar posibles conflictos de interés cuando se encuentren incursos en ellos.
d) Manejar con responsabilidad la información relativa a la Entidad, a la que tengan acceso en virtud de su cargo.

Parágrafo. Cuando en el orden del día puesto a consideración de la Junta provincial existiera algún tema que origine un conflicto de interés con respecto a algún miembro, lo manifestará al inicio de la reunión, para retirarse transitoriamente mientras se debate el tema. De esta situación se dejará constancia en el acta correspondiente.

Artículo 15°. Período. El período de los miembros de la Junta Provincial deberá coincidir con el período constitucional para el cual fueron elegidos los alcaldes. En caso de reemplazo de los mismos por falta absoluta, será por el resto del tiempo, por tratarse de periodos institucionales.

Artículo 16°. Invitados a la Junta Provincial. En los casos en que lo considere conveniente o necesario, la Junta Provincial, o alguno de sus miembros, podrán invitar a personas pertenecientes al sector público, privado y académico para que asistan con voz pero sin voto a sus sesiones.

Artículo 17°. Atribuciones Básicas de la Junta Provincial. La Junta Provincial tendrá las siguientes atribuciones básicas:

a) En materia de planificación del desarrollo armónico, integral y sustentable del territorio:
1. La declaratoria de los "Hechos Provinciales"
2. Adoptar el Plan Estratégico Provincial
3. Coordinar el seguimiento, la evaluación y los ajustes necesarios del Plan Estratégico Provincial.

b) En materia de prestación de los servicios públicos:
1. Autorizar a la Provincia cuando a ello hubiere lugar, a la participación en la prestación de servicios públicos de manera subsidiaria, siempre que la regulación legal del respectivo servicio público así lo prevea o autorice.
2. Autorizar a la Provincia la participación en la constitución de entidades públicas, mixtas o privadas destinadas a la prestación de servicios públicos, cuando las necesidades de la región así lo ameriten.

c) En materia de obras de interés regional:
1. Proponer a los alcaldes miembros de la Provincia la presentación de proyectos de acuerdo ante sus Concejos Municipales para declarar de utilidad pública o de interés social en aquellos inmuebles necesarios para atender las necesidades previstas en el Plan Estratégico Provincial.

d) En materia fiscal:
1. Expedir el presupuesto anual de Ingresos y Gastos de la Provincia.
2. Apoyar en materia de política fiscal y financiera a los municipios que hacen parte de la Provincia y que lo requieran, procurando en especial el fortalecimiento fiscal, la unificación integral o la armonización de los sistemas tributarios locales.
3. Aprobar el Plan de Inversiones y el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos de la Entidad.

f) En materia administrativa:
1. En concordancia con la ley, fijar los límites, naturaleza y cuantía dentro de las cuales el Director Ejecutivo puede celebrar contratos, así como señalar los casos en que requiere obtener autorización previa de la Junta para el ejercicio de esta facultad.
2. Autorizar al Director para negociar empréstitos, contratos de fiducia pública o mercantil, contratos Plan, Alianzas Público – Privadas -APP-; y la ejecución de obras por el sistema de concesión, según la ley.
3. Adoptar o modificar los Estatutos de la Provincia Administrativa y de Planificación.
4. Aprobar la planta de personal al servicio de la Provincia Administrativa y de Planificación, así como las escalas de remuneración correspondientes a los funcionarios de la misma, previa la disponibilidad financiera. El régimen salarial y prestacional, será el definido por la Función Púbica para los empleados del orden Municipal.
5. Autorizar la participación de la PAP en la constitución y organización de sociedades, asociaciones, corporaciones y/o fundaciones o el ingreso a las ya existentes.
6. Nombrar al Director Ejecutivo de la PAP de conformidad con el procedimiento y el cumplimiento de los requisitos de estos estatutos.
7. Fijar anualmente los viáticos al Director Ejecutivo y a los miembros de la Junta, para comisiones oficiales de la Entidad que deban efectuarse fuera del territorio de la Provincia Administrativa y de Planificación. Así mismo, la fijación de viáticos debe efectuarse en consonancia con lo que determine el Gobierno Nacional en desarrollo de la Ley 4ª de 1992 y disposiciones complementarias.

g) Las demás que le asigne la ley o se le deleguen conforme a ésta.

Artículo 18°. Deberes del Presidente de la Junta Provincial.
a) Elaborar el orden del día de las sesiones de la Junta, con la colaboración del Secretario.
b) Dirigir las sesiones y mantener el orden.
c) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones relativas al funcionamiento de la Junta Provincial.
d) Convocar a sesiones extraordinarias a la Junta Provincial a través del Secretario.
e) Suscribir todas las actas de las sesiones.
f) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y decidir cuestiones que susciten alguna relación.
g) Nombrar las comisiones no permanentes y comités que se requieran, conforme a la trascendencia del tema a tratar.

h) Declarar abierta o cerrada en sus respectivos casos la discusión.
Solicitar a las comisiones la presentación de los trabajos, dentro del término que se les fije, desempeñar los demás deberes que estos estatutos le impone y otras propias del cargo que le asiste.

Artículo 19°. Secretario de la Junta. Las funciones de secretario de la Junta provincial serán ejercidas por el director ejecutivo de la provincia, el cual tendrá derecho a voz pero sin voto.
Son deberes del secretario de la Junta provincial:

a) Citar personalmente por lo menos con diez 10 días de antelación de las reuniones de Junta a todos y cada uno de los miembros.
b) Elaborar y colocar a disposición de todos los miembros, las actas para su debida aprobación, así como suscribirlas y mantenerlas debidamente archivadas.
c) Dar lectura a las proposiciones, proyectos y demás documentos que lo requieran.
d) Redactar y firmar las demás cartas oficiales, cuando no se disponga lo contrario.
e) Llevar el registro de entrega y devolución de documentos que pasen a las comisiones.
f) Llevar un registro de las personas nombradas o elegidas como miembros de la Junta.
g) Llevar y manejar el archivo de la entidad.
h) Desempeñar las demás obligaciones que estos estatutos le impongan y otras que naturalmente correspondan a su cargo.

Artículo 20°. Sesiones ordinarias: La Junta Provincial se reunirá en sesiones ordinarias por lo menos una vez en la tercera semana de los meses de abril, agosto y diciembre en la cual el director ejecutivo rendirá informe de su gestión administrativa y financiera durante el respectivo periodo y se trataran otros asuntos de competencia de la junta. La Junta Provincial será convocada por el representante legal mediante comunicación escrita dirigida a cada miembro con una antelación mínima de diez (10) días hábiles informando la fecha, lugar y hora de la reunión y que incluirá el orden del día correspondiente a la reunión convocada y de ser necesario con los documentos de los asuntos a tratar, a fin de ser estudiados para la toma de decisiones.

Artículo 21°. Sesiones extraordinarias. La Junta Provincial se podrá reunir en sesiones extraordinarias en cualquier tiempo cuando así lo solicite el presidente de la Junta Provincial, o la tercera parte de sus miembros mediante escrito debidamente justificado y motivado ante el presidente de la Junta Provincial, La Junta Directiva será convocada por el representante legal mediante comunicación escrita dirigida a cada miembro con una antelación mínima de diez (10) días hábiles informando la fecha, lugar y hora de la reunión y que incluirá el objeto extraordinario a tratar, orden del día correspondiente a la reunión, y de ser necesario con los documentos de los asuntos a tratar, a fin de ser estudiados para la toma de decisiones.

Artículo 22°. Acreditación del nombramiento de Integrantes de Junta: Las personas nombradas o elegidas como miembros de la Junta provincial deberán acreditar con tres (3) días de anticipación a la instalación de la sesión correspondiente, los documentos que respalden su nombramiento o elección, así mismo la documentación referida deberá presentarse ante el presidente de la Junta Provincial.
Artículo 23°. Comisiones. Para dar trámite a los hechos Provinciales y demás asuntos de competencia se requieran de conocimientos y análisis especiales, el Presidente de la Junta provincial podrá designar comisiones, las cuales podrán ser conformadas aun por personas que no sean miembros de la misma Junta.

Parágrafo 1°. Los informes que elaboren las comisiones, se presentarán ante la Junta Provincial por escrito y con la firma de todos sus miembros que participaron en su elaboración. En caso que algún miembro de la comisión se aparte del consenso, presentará y suscribirá un informe por separado.

Parágrafo 2°. Si vencido el término señalado para el estudio de un Proyecto de hecho provincial o del asunto de que se trate, la comisión no presentare el informe correspondiente, el Presidente de la Junta después de escuchar las explicaciones de la comisión, podrá señalar, por una sola vez, un nuevo término prudencial improrrogable, el cual se pondrá en discusión con el objeto de debatirlo en la Junta Provincial.

Artículo 24°.Orden del Día. Al inicio de cada sesión y luego de verificado el quórum, se someterá a aprobación de la Junta Provincial el orden del día, el cual debe haber sido dado a conocer previamente e todos los miembros.

Artículo 25°. Actas y Anexos. Las decisiones tomadas en la Junta Provincial se harán constar en actas aprobadas por la misma, las que deberán ser firmadas por el presidente de la Junta Provincial y el Director Ejecutivo, así mismo, abierta la sesión, el Presidente someterá a consideración de los miembros de la Junta, el acta anterior para su aprobación o enmienda, la cual debe enviarse por lo menos con 3 días calendario de anticipación a la sesión en que haya de aprobarse, con el fin de que los miembros que hagan sus observaciones. Si durante la discusión del acta se propusiere alguna enmienda, se hará constar en la siguiente acta, redactada en orden cronológico con el siguiente contenido:

a) El lugar, día y hora en que se haya abierto la sesión.
b) Los nombres de las personas que asisten a la sesión.
c) Mención de la aprobación integral del acta, o su aprobación con enmiendas.
d) Información sobre los proyectos discutidos.
e) Inclusión integra de todas las proposiciones y modificaciones hechas, con expresión de los nombres de sus autores y del resultado que hubieran tenido.
f) Relación o informe de los proyectos adoptados o desestimados por la Junta.
g) La hora en que se haya levantado la sesión.
h) Las decisiones adoptadas.

Artículo 26°. Quórum y votación. La Junta Provincial podrá sesionar válidamente con la mayoría de sus miembros y sus decisiones se adoptarán con la mayoría de los votos de los asistentes.

Parágrafo. En caso de existir un empate en las decisiones, se citará a una nueva reunión para realizar nuevamente la votación donde podrán participar expositores externos con voz pero sin voto y si persiste el empate se entenderá negado el asunto tratado.

CAPITULO II
DE LA SECRETARÍA TECNICA

Artículo 27°. La Secretaría Técnica – ST- . Tiene como objetivo apoyar de manera permanente al Presidente de la Provincia en temas de Planificación urbana y regional, ambientales, socioeconómicos, transporte y movilidad, a la vez que apoyar al presidente en los diferentes asuntos que se requieran.

Parágrafo 1: La Secretaría Técnica Estará conformada por la Secretaria de Planeación del municipio del presidente de la PAP, con el apoyo del Departamento Administrativo de Planeación de la gobernación de Antioquia en los temas de su competencia.

CAPITULO III
DEL CONSEJO PROVINCIAL DE PLANIFICACION

Artículo 28°. Consejo Provincial de Planificación -CPP-: Será el encargado de suministrar el soporte técnico para la toma de decisiones por parte de la Junta Provincial y estará integrado por:

a) Los Secretarios de Planeación de los municipios que conforman la Provincia o quien haga sus veces.
b) Un representante de la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Antioquia.

Parágrafo 1. Los estudios que se requieran para el cumplimiento de las actividades a cargo del comité provincial, se harán directamente por los miembros del Consejo o podrán contratarse asesores externos en casos específicos.

Artículo 29. Reuniones del Consejo provincial -CPP-. El Consejo sesionará en forma ordinaria, por lo menos una vez cada dos meses y de forma extraordinaria cuando lo convoque la Junta provincial, el director ejecutivo de la entidad o la tercera parte de sus miembros, además en todos aquellos casos en los que se considere conveniente o necesario, el Consejo podrá invitar a sus reuniones a personas pertenecientes al sector público o privado, que estén en capacidad de aportar a los asuntos que son objeto del estudio de dicha instancia.

CAPITULO IV
DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Artículo 30°. Del Director Ejecutivo de la Provincia Administrativa y de Planificación. El Director Ejecutivo es empleado público de la Provincia, será su representante legal y su designación corresponderá a elección de Junta Provincial mediante terna entregada por el presidente, en rango de tiempo de diez días de la vacante.

Si la Junta no designa al director dentro de los diez días siguientes a la presentación de la terna, lo hará el presidente de la Junta Provincial.

Parágrafo 1°. El perfil del director debe ser un profesional con una experiencia general mínima 3 años contados a partir de la obtención del título o grado profesional y con una amplia experiencia y conocimiento del sector público.

El Director Ejecutivo es de libre nombramiento y remoción por parte de los miembros de la Junta provincial.

Parágrafo 2°. En caso de falta temporal o renuncia del Director Ejecutivo, el presidente de la Junta Provincial, designará un director encargado, hasta que la Junta designe el titular.

Artículo 31°. Funciones del Director Ejecutivo de la Provincia Administrativa y de Planificación. Cumplirá con las siguientes funciones:

a) Actuar como representante y vocero oficial de la entidad ante los organismos públicos y privados a nivel nacional e internacional, así mismo manejar las relaciones interinstitucionales de la entidad.
b) Presentar a la Junta Provincial los proyectos de Hechos Provinciales, proyectos de Acuerdo Provinciales de su competencia para el normal desarrollo de la gestión, así como los demás Acuerdos que considere necesarios en el marco de las competencias y atribuciones fijadas en la ley.
c) Velar por la ejecución del Plan Estratégico Provincial y por la formulación y aplicación de indicadores que permitan el proceso de seguimiento y ajuste del mismo.
d) Solicitar a la Junta Provincial la modificación de la planta de personal de la PAP para su implementación, debidamente sustentada y sin sobrepasar los límites de gasto determinados en la Ordenanza 54 de 2016.
e) Vincular y remover el personal de la Provincia Administrativa y de Planificación.
f) Suscribir contratos igual o inferior a 100 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes -SMLMV- para la suscripción de los contratos que supere dicho monto, requerirá autorización expresa de la Junta Provincial.
g) Dirigir la acción administrativa de la Provincia Administrativa y de Planificación, con sujeción a la Constitución Política, la ley y la Ordenanza 68 de 2017 "*Por la cual se establece el marco general para la creación y organización de Provincias Administrativas y de Planificación en el Departamento de Antioquia*", los Acuerdos y Decretos Provinciales.
h) Celebrar los contratos necesarios para la administración de los servicios, la ejecución de las obras, y en general, para el buen desempeño y cumplimiento de las funciones propias de la Entidad, de acuerdo a las autorizaciones, límites y cuantías que al respecto le fije la Junta Provincial.
i) Establecer los manuales administrativos de procedimiento interno y los controles necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.
j) Presentar los proyectos relativos al Plan Estratégico Provincial, al Plan de Inversiones y el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos. El proyecto de presupuesto habrá de ser sometido al estudio de la Junta Provincial antes del 1° de noviembre de cada año, o la fecha que se determine.
k) Convocar a la Junta Provincial a sesiones ordinarias y ejercer las funciones de Secretario de ella, en la que actuará con voz, pero sin voto.
l) Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Provincia Administrativa y de Planificación.
m) Presentar a la Junta Provincial y al presidente de la misma, los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de los planes y programas de la Provincia Administrativa y de Planificación, así como de la situación financiera, de acuerdo a los estatutos.
n) Nombrar mandatarios o apoderados que representen a la provincia administrativa y de planeación en asuntos judiciales o litigiosos.
o) Delegar en funcionarios idóneos de la Entidad algunas funciones.

TITULO III
DEL PATRIMONO Y RENTAS

Artículo 32°. Patrimonio y rentas. El patrimonio y rentas de las Provincias Administrativas y de Planificación estará constituido por:

a) Las definidas por las Ordenanzas 054 del 22 de diciembre de 2016 y 068 del 02 de enero de 2017 que reglamentan la creación de la PAP CARTAMA.
b) Las partidas presupuestales que se destinen para la PAP CARTAMA serán las que se incorporen como recursos de cofinanciación de las entidades del orden Nacional, Departamental, Municipal o de las entidades descentralizadas del orden Nacional, Departamental o Municipal.
c) Los recursos que establezcan las leyes, ordenanzas y acuerdos.
d) Las donaciones que perciba de entidades públicas o privadas.
e) Los recursos técnicos y/o financieros de Cooperación Internacional.
f) Las sumas que reciban por la prestación de servicios.
g) Los ingresos que perciba por el desarrollo de obras y/o proyectos.
h) Los demás recursos de cofinanciación o cooperación que gestione y reciba para adelantar sus funciones, programas y proyectos.
i) Los recursos que reciba por la ejecución de contratos plan.
j) Los rendimientos de sus recursos y aportes.
k) Los demás recursos que perciba en desarrollo de su objeto.

Parágrafo. Los Gastos de Funcionamiento de la Provincia Administrativa y de Planificación, no podrán superar el 10% de los ingresos corrientes de la misma.

TITULO IV
ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 33°.Actos Administrativos. Las decisiones establecidas en plenaria de la Junta Provincial se formalizaran a través de resoluciones provinciales emitidas por el Presidente de la Junta Provincial y resoluciones ejecutivas emitidas por el director administrativo, según sea el caso. Estos actos provinciales son de naturaleza administrativa y se sujetaran a las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo.

Parágrafo 1º. En ningún caso, los actos que profiera la provincia administrativa y de planificación, dada su condición de instancia de planeación y gestión, podrán vulnerar la autonomía de los municipios que la conforman, ni de sus alcaldes.

Artículo 34°.Iniciativa. Los Hechos Provinciales, Las Resoluciones Provinciales y Resoluciones Ejecutivas, tienen origen en los miembros de la Junta, El Presidente Provincial y el Director Ejecutivo.

Artículo 35°.Unidad de Materia. Todo Hecho Provincial debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ello. El Presidente de la Junta

Provincial rechazará la iniciativa o las disposiciones que no cumplan con este precepto. No obstante, ante la decisión de rechazo total o parcial del Hecho Provincial, podrá solicitarse a la Junta Provincial su revisión.

Artículo 36°. Hechos Provinciales no aprobados. Los Hechos Provinciales no aprobados en una sesión de Junta Provincial, podrán ser objeto de revisión a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Artículo 37°. Sanción y Revisión. Aprobado un Hecho Provincial, pasara a sanción del Presidente de la Junta Provincial.

CAPITULO V
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 38° Retiro de la PAP CARTAMA. Si alguno de los municipios que conforman la Provincia expresa formalmente su deseo de retirarse de la misma, lo podrá hacer una vez sea aprobado por la Junta Provincial.

Parágrafo 1: Los bienes adquiridos por este esquema de asociatividad territorial, quedarán como bienes de la Provincia, independiente del retiro de alguno de sus miembros.

Parágrafo 2: Si el municipio que se retira en un futuro quiere volver a ingresar, deberá cumplir los requisitos del parágrafo del artículo 3.

Artículo 39°. Bienes. Los bienes y rentas de la PAP CARTAMA son de su propiedad exclusiva, gozan de las mismas garantías que los bienes públicos.

Artículo 40°. Vigencia y derogatoria. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Medellín, a los 01 días del mes de Noviembre de 2017.

ALEXANDER ZULUAGA ZULUAGA
Presidente junta provincial

Nro. 54

Fecha: (22 DIC. 2016)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN DE "CARTAMA" EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en los artículos 300 – 6 y 321 de la Constitución Política de Colombia, y en el parágrafo del artículo 16 de la Ley 1454 **de 2011**

ORDENA:

ARTÍCULO PRIMERO. CREACIÓN E INTEGRACIÓN: Crear la provincia administrativa y de planificación de **"CARTAMA"** EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, como una entidad administrativa de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los municipios que la conforman, la cual estará integrada por los Municipios de: Jericó, Támesis, Montebello, Pueblorrico, Valparaíso, Caramanta, Tarso, Fredonia, Venecia, Santa Bárbara y la Pintada.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Provincia de **CARTAMA**, se regirá y Administrará en cuanto a su organización por lo establecido en la Constitución Política, en la Ley 1454 de 2011, demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, por lo determinado en otras leyes que rigen aspectos relacionados con las provincias de que trata la presente ordenanza y específicamente por lo determinado en la ordenanza que contiene el marco general de la organización de provincias administrativas y de planificación, en el departamento de Antioquia.

ARTICULO TERCERO. FINANCIACIÓN Y FUNCIONAMIENTO: De conformidad con el inciso segundo del artículo 321 constitución política y los artículo 16 y 17 de la ley 1454 de 2011, los municipios que conforman una provincia administrativa y de planificación, que se crea con la presente ordenanza deberá tener en cuenta para su financiación y funcionamiento los parámetros establecidos en la ley 617 de 2000 y 819 de 2003 para los municipios que la conformen.

En ningún caso los municipios que se asocien bajo esta clase de esquema podrán generar gastos de funcionamiento adicionales con cargo a su presupuesto o al presupuesto general de la Nación, ni incrementar la planta burocrática de las respectivas entidades que las conforman.

Parágrafo 1º: El financiamiento de la Provincias Administrativas y de Planificación CARTAMA no generará cargos al Presupuesto General de la Nación, ni al Sistema General de Participaciones (SGP), ni al Sistema General de Regalías.

Parágrafo 2º: El departamento aportará a las provincias el porcentaje de sus ingresos corrientes que determine la Asamblea y los municipios el porcentaje sobre los mismos ingresos que determinen los Concejos respectivos, los que harán parte de las rentas ordinarias de la provincia según el ordenamiento jurídico y cumpliendo de ser necesario, las normas sobre el Marco Fiscal de Mediano Plazo.

Parágrafo 3º: Los gastos de funcionamiento no podrán superar el 10% de los ingresos que aportan los municipios de los ingresos provenientes de los municipios y el Departamento.

ARTÍCULO CUARTO. FACULTADES: Facultase al Gobernador del Departamento para efectuar los movimientos presupuestales que requiera el cumplimiento de esta ordenanza.

ARTÍCULO QUINTO. VIGENCIA: La presente Ordenanza rige a partir de la fecha de su publicación, previa sanción y deroga cualquier norma de carácter departamental que le sea contraria.

Dada en Medellín, a los 24 días del mes de noviembre de 2016.

RUBÉN DARÍO CALLEJAS GÓMEZ
Presidente

DAVID ALFREDO JARAMILLO ÁLVAREZ
Secretario General

Blanca C. Henao C.

Recibido para su sanción el día 16 de diciembre de 2016.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Medellín, 22 DIC. 2016

Publíquese y Ejecútese la ORDENANZA N° 54. "POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN DE "**CARTAMA**" EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA".

LUIS PÉREZ GUTIÉRREZ
Gobernador de Antioquia

CARLOS MARIO MONTOYA SERNA
Director Departamento Administrativo de Planeación

JAVIER MAURICIO GARCÍA QUIROZ
Secretario General

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14811495467

(415)7707212489984(8020) 000001481149546 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 2 1 2 8 3 2	1	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
PROVINCIA DE ADMINISTRACION Y PLANIFICACION "CARTAMA"

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 43 A 1 50 COMPLEJO SAN FERNANDO PLAZA TO 1 P 12

42. Correo electrónico p.cartama@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 6 1 8 0 4 3 8	4 8 7 1 0 9 8

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
8 4 1 2	2 0 1 6 1 2 2 2							

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	6	7	1	0	1	4	1	6	4	2																

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	2 2	2 3								

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo
2	3

Servicio	1	2	3
57. Modo	4		
58. CPC	9 1		

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 - 02 - 09 / 08 : 31: 10

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 NARANJO BEDOYA CARLOS ANDRES
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14811495467

(415)7707212489984(8020) **000001481149546 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 2 1 2 8 3 2	1	Impuestos de Medellín	1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	3 3
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 7	
72. Número	5 4	
73. Fecha	2 0 1 6 1 2 2 2	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro	2 0 1 6 1 2 2 2	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 6 1 2 2 2	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 9 0 7 0 3		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14811495467

(415)7707212489984(8020) **000001481149546 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 2 1 2 8 3 2	1	Impuestos de Medellín	1 1

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 0 3 0 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	9 8 6 3 6 9 9 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
NARANJO	BEDOYA	CARLOS	ANDRES

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14811495467

(415)7707212489984(8020) **000001481149546 7**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 2 1 2 8 3 2	1	Impuestos de Medellín 1 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 1 6 1 0 4 4 3		5 2 7 7 0 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ZAPATA	OSPINA	RUBEN	DARIO

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 0 2 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Objeto del contrato	Gestionar la concertación y formulación de planes de desarrollo musical en cuatro (4) entidades territoriales en el marco del Convenio No. 2012 de 2022 suscrito entre el Ministerio de Cultura y la Corporación Pi3nsa.
Nombre del proyecto	Convenio 2012 de 2022 entre Ministerio de Cultura y Corporación Pi3nsa
PLAN DE TRABAJO PROPUESTA CÁPITULO CARTAMA	
Nombre específico del Proyecto:	HISTORIA Y FUTURO MUSICAL DE LA PROVINCIA CARTAMA
Objetivo del Proyecto:	Acompañar el proceso de diagnostico y formulación del Plan Provincial Musical, que oriente lineamientos culturales en cualdo al fortalecimiento de acciones musicales en los once municipios de La Provincia Cartama.
Lugar (es) de ejecución:	11 Municipios de la Provincia Cartama: Caramanta, Fredonia, Jericó, La Pintada, Montebello, Santa Bárbara, Pueblorrico, Támesis, Tarso, Valparaíso y Venecia
Fecha Inicio:	12 de agosto de 2022

Planificación Detallada del Proyecto

Componente	Actividad	Responsable	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE		
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3
Alistamiento	Proceso Contractual, Minuta y demás requerimientos.	Pi3nsa y Provincia Cartama	X	X	X																
	2 Gestores del proyecto en campo	Provincia Cartama	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Diseño metodólogico	Provincia Cartama				X	X														
Ejecución	Identificación y mapa de actores para el desarrollo efectivo del contrato	Provincia Cartama																			
	Diseño y difusión de formulario de diagnóstico musical en los municipios de La Provincia Cartama	Provincia Cartama						X	X	X	X	X	X								
	3 encuentros de **diagnóstico rápido participativo** para el reconocimiento de la cadena de valor musical en la Provincia.	Provincia Cartama						X	X	X	X	X	X								
	Ejercicio de prospectiva Encuentro presencial provincial para la construcción del mapa musical de la Provincia Cartama.	Provincia Cartama													X						
	Encuentro de formación a formadores en memoria social a traves del arte y la cultura	Provincia Cartama **Invitado Ministerio**													X						

	Circuito de Circulación: Un encuentro de creación de ensamble musical como ejercicio de cocreación y circulación	Provincia Cartama			X				X					X			X					
	Documento cadena de valor de la música en La Provincia Cartama	Provincia Cartama													X							
	Estructura programatica musical de la Provincia Cartama	Provincia Cartama													X							
Comunicaciones	Diseño e impresión de pizas de gestión de la información y el conocimiento para la apropiación musical de la Provincia Cartama	Provincia Cartama						X				X										
	Video de ensamble musical que represente la diversidad sonora y músical de La Provincia Cartama	Provincia Cartama								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Seguimiento y monitoreo	Mesa mensual de trabajo virtual para la revisión de ejecución	Provincia Cartama				X				X				X								
	Informe de seguimiento	Provincia Cartama								X												
	Informe final de actividades	Provincia Cartama																			X	
	Informe final financiero	Provincia Cartama																			X	
Reporte de información	Diagramación (edición e ilustración) documento Plan Provincial Musical	Provincia Cartama																X	X	X		
	Entrega Plan Provincial Musical: Historia y futuro musical	Provincia Cartama																			X	