Itagüí, julio de 2023

futuro& progreso

CORFUPROGRESO

Señores

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Asunto: Presentación de Propuesta

OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO Y LA SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL EN LA COMUNA 3 DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"

TIEMPO DE EJECUCIÓN CINCO (5) MESES.

ACTIVIDADES A EJEUTAR PARA DESARROLLAR EL OBJETO DEL CONTRATO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la realización de un foro que, a través de actividades educativas, permita que la comunidad participe en el reconocimiento del desarrollo ambiental que ha tenido el territorio.
2. Acompañar a la Secretaría de Medio Ambiente a través de capacitaciones dirigidas a la comunidad que permita el fortalecimiento educativo de la comuna 3 en temáticas ambientales. Se espera contar con la asistencia de 30 personas a cada jornada de capacitación.
3. Apoyar a la Secretaria de Medio Ambiente en el acompañamiento a los líderes de la comuna 3 para la consolidación de una mesa que permita la promoción de iniciativas ambientales en beneficio del territorio.
4. Apoyar a la secretaria de medio ambiente en la realización de tres (03) recorridos en la comuna 3, donde se convoque a grupos ambientales y la comunidad general para dar reconocimiento de la riqueza ambiental del municipio. Cada uno de los recorridos se realizará con la asistencia de aproximadamente 20 personas.

PRODUCTOS A ENTREGAR

RESULTADOS

Informe mensual en formato físico y digital que contenga los soportes, anexos y evidencias que den cuenta de la ejecución de las actividades realizadas, tales como: registro fotográfico o audiovisual, listado de asistencia y en general todo material impreso o digital que pueda servir para dicho fin.

PROPUESTA ECONÓMICA:

LUGAR DE EJECUCION:
El objeto a contratar se realizará en sectores que se encuentran en jurisdicción del Municipio de Itagüí.

PAPELERÍA; APOYO LOGÍSTICO: La CORPORACIÓN entregará a la entidad los informes donde se evidenciará la ejecución del contrato mediante papelería, un CD que contenga la información física con el fin de dar cumplimiento a lo exigido por la entidad.

VALOR DE LA PROPUESTA: De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por LA CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO CORFUPROGRESO, El presupuesto oficial previsto para la propuesta es CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/L ($157.142.857), Incluido IVA.

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el valor del contrato mediante Cinco (05) pagos mensuales iguales, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

futuro& progreso

CORFUPROGRESO

INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA:

Tipo de régimen tributario al que pertenece:
Especial

	SI	NO
Contribuyente de Renta	x	
Auto – retenedor de renta		x
Gran contribuyente		x
Régimen común	x	
Régimen simplificado		x
Auto retenedor de IVA		x
Régimen tributario especial	x	

Indicar si es responsable de ICA y actividad económica SI, CIIU 9499 y 8130 Concepto de retención en la fuente y porcentaje Honorarios Profesionales (11%)

VALIDEZ DE LA OFERTA: 10 días

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la empresa que represento se encuentra incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado.

Documentos Anexos: (Relacionar los que apliquen)

- Fotocopia de la cédula de Ciudadanía (persona natural o representante legal).
- Fotocopia Rut.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Persona jurídica).
- Constancia de estar afiliado en Salud, pensiones y Riesgos Profesionales (personas naturales) o certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal o por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo.
- Certificaciones de experiencia.
- Certificación bancaria.

LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO
Representante Legal
CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO

CÁMARA DE COMERCIO ABURRÁ SUR

Fecha expedición: 2023/07/06 - 15:57:53 **** **Recibo No.** S001455472 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20230706-0366

CODIGO DE VERIFICACIÓN cYTmr3TDh7

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: CORPORACION FUTURO Y PROGRESO
SIGLA: CORFUPROGRESO
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 811034144-0
ADMINISTRACIÓN DIAN : MEDELLIN
DOMICILIO : ENVIGADO

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0002050
FECHA DE INSCRIPCIÓN : ABRIL 05 DE 2018
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : MARZO 10 DE 2023
ACTIVO TOTAL : 959,268,297.00
GRUPO NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CR 40A NO 47 SUR 41 AP 301
MUNICIPIO / DOMICILIO: 05266 - ENVIGADO
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3113831138
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : 3113831138
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : corfuprogreso@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CR 63B 73 SUR 126 INT 1304
MUNICIPIO : 05380 - LA ESTRELLA
TELÉFONO 1 : 3113831138
CORREO ELECTRÓNICO : corfuprogreso@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : corfuprogreso@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : N8130 - ACTIVIDADES DE PAISAJISMO Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CONEXOS
ACTIVIDAD SECUNDARIA : G4665 - COMERCIO AL POR MAYOR DE DESPERDICIOS, DESECHOS Y CHATARRA
OTRAS ACTIVIDADES : E3811 - RECOLECCION DE DESECHOS NO PELIGROSOS
OTRAS ACTIVIDADES : E3700 - EVACUACION Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 21 DE FEBRERO DE 2002 DE LA ASAMBLEA GENERAL, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 12096 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 05 DE ABRIL DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 18 DE ABRIL DE 2002 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 1077 DEL LIBRO 1, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA CORPORACION FUTURO Y PROGRESO.

CERTIFICA - PERSONERÍA JURIDICA

QUE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO OBTUVO SU PERSONERÍA JURÍDICA EL 18 DE ABRIL DE 2002 BAJO EL NÚMERO 21.00000000006217.21 OTORGADA POR CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA - CAMBIOS DE DOMICILIO

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 14 DE MARZO DE 2018 SUSCRITA POR ASAMBLEA DE AFILIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 12096 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 05 DE ABRIL DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 27 DE MARZO DE 2018 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 760 DEL LIBRO 1, SE INSCRIBE EL CAMBIO DE DOMICILIO DE : MEDELLIN A ENVIGADO, REFORMA QUE DA LUGAR A INSCRIBIR NUEVAMENTE EN ESTA CAMARA LA CONSTITUCION, REFORMAS, ASI COMO LOS NOMBRAMIENTOS VIGENTES.

CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES GOBERNACION

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO		INSCRIPCION	FECHA
AC-2	20180314	ASAMBLEA DE AFILIADOS	MEDELLIN	RE01-12096	20180405

CERTIFICA - VIGENCIA

QUE LA DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA (VIGENCIA) ES HASTA EL 21 DE FEBRERO DE 2052

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

EL OBJETO SOCIAL DE LA CORPORACION FUTURO Y PROGRESO ES EL DE PROMOVER A TRAVES DE TRABAJO, MEJORAS EN LA CALIDAD DE VIDA DE LOS AFILIADOS Y COMUNIDAD EN GENERAL DEL RADIO DE ACCION DE LA CORPORACION., POR MEDIO DE ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE ASPECTOS SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVOS, CIENTIFICOS, EDUCATIVOS (NO

FORMAL E INFORMAL) Y CODA ACTIVIDADES DE INDOLE COMUNITARIO Y SOCIAL. EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL, LA CORPORACION REALIZARA ACTIVIDADES Y SERVICIOS COMO: 1. PRESTAR SERVICIOS DE BARRIDO DENTRO DEL AREA URBANA DE CUALQUIER MUNICIPIO DE COLOMBIA. 2. OPERAR EN FORMA EFICIENTE EL RELLENO SANITARIO DE CUALQUIER MUNICIPIO DE COLOMBIA. 3. REALIZAR EL PROGRAMA DE RECICLAJE DENTRO DE LAS ZONAS URBANAS RURAL DE CUALQUIR MUNICIPIO DE COLOMBIA. 4. DESARROLLAR PROGRAMAS DE TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS Y/O LIQUIDOS. 5. COMERCIALIZAR TODO EL MATERIAL RECICLADO DENTRO DE LOS MUNICIPIOS FUERA DE ELLOS. 6. PARTICIPAR EN LA CONFORMACION DE SUB-REDES DE COMERCIALIZACION PRODUCTOS RECICLADOS. 7. REALIZAR MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y PODA DE ARBOLES. 8. REALIZAR MANTENIMIENTO Y LAVADA DE FACHADAS DE EDIFICIOS Y TODO TIPO DE EDIFICACIONES URBANAS Y RURALES. 9. EJECUTAR TODO TIPO DE OBRAS CIVILES COMO: PUENTES, VIAS, CANALES, DIQUES, SENALIZAICION ETC. 10. PRESTAR SERVICIOS RELACIONADOS CON PREVENCION SOCIAL. 11. REALIZAR TODO TIPO DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, LUICAS, CURSOS, SEMINARIOS, VACACIONALES, TALLERES, Y CUALQUIER TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVO DE INDOLE INFORMAL Y NO FORMAL. 12. REALIZAR TRABAJO SOCIAL CON MADRES COMUNITARIAS Y/O CABEZA DE FAMILIA. 13. REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE OFICINAS, EDIFICIOS,, OFICIOS VARIOS Y OFICIOS RELACIONADOS CON LABORES DEL SERVICIO, LA INDUSTRIA Y EL COMERCIO. 14. PRODUCIR, COMERCIALIZAR Y DISTRIBUIR TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. 15. PRODUCIR, COMERCIALIZAR Y DISTRIBUIR BIENES Y/O SERVICIOS PARA LA EXPLOTACION. 16. IMPORTAR BIENES Y/O SERVICIOS. 17. IMPORTAR BIENES RELACIONADOS CON EL RECICLAJE DE TODO TIPO DE METALES PARA EL RECICLAJE. 18. REALIZAR TODO TIPO DE ESTUDIOS Y PRACTICAS SOCIOECONOMICAS, DEL MEDIO AMBIENTE O ENCUESTAS, PARA EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO DE LA ECONOMIA. 19. PROMOVER EL ESTUDIO, LA CREACION Y LA INVESTIGACION DE NUEVAS ALTERNATIVAS EMPRESARIALES DIRIGIDAS A COMBATIR EL DESEMPLEO. 20. IMPULSAR, PROMOVER Y EJECUTAR PROYECTOS EN BENEFICIO DE LA POBLACION EN GENERAL. 21. PROCURAR EL ACERCAMIENTO CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES CON EL FIN DE ALCANZAR QUE LOS PLANES DE DESARROLLO Y PROGRAMAS QUE LO EJECUTEN, EFECTIVAMENTE IMPLIQUEN LA PARTICIPACION Y BENEFICIO DE LA COMUNIDAD EN GENERAL. 22. PODRA RECIBIR DONACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES. 23. CANALIZAR AYUDAS DE INDOLE PUBLICO, PRIVADO E INTERNACIONAL EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD EN GENERAL. 24. REALIZAR AQUELLAS ACTIVIDADES QUE A JUICIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CORPORACION FUTURO Y PROGRESO, CONTRIBUYA AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA CORPORACION.

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 15 DE AGOSTO DE 2016 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 12096 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 05 DE ABRIL DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2016 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 3326 DEL LIBRO , FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON	GARCIA ECHEVERRI LIBARDO ANDRES	CC 1,037,647,029

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 15 DE AGOSTO DE 2016 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 12096 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 05 DE ABRIL DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 05 DE

SEPTIEMBRE DE 2016 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 3326 DEL LIBRO , FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SEGUNDO RENGLON	DEL RIO VELEZ FEDERICO	CC 1,039,470,129

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 15 DE AGOSTO DE 2016 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 12096 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 05 DE ABRIL DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2016 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 3326 DEL LIBRO , FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
TERCER RENGLON	GARCIA ECHEVERRI LAURA XIMENA	CC 1,037,632,723

CERTIFICA - REPRESENTACIÓN LEGAL

PRESIDENTE: LA REPRESENTACION DE LA CORPORACION ESTARA A CARGO DEL PRESIDENTE.

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 5 DEL 15 DE JULIO DE 2020 DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 13172 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 24 DE JULIO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	GARCIA BOTERO LAURA MAYERLY	CC 1,017,182,786

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE: 1. PRESIDIR LAS JUNTAS. 2. EJERCER LA REPRESENTACION LEGAL, SOCIAL Y COMO TAL SER EL VOCERO DE LA CORPORACION. 3. FIRMAR TODO TIPO DE CONTRATOS Y DOCUMENTACION GENERADA A PARTIR DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE QUE TRATA LOS ESTATUTOS, REPRESENTA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE A LA EMPRESA. 4. REALIZAR GESTION ANTE ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS, DEL ORDEN NACIONAL E INTERNACIONAL, CON EL FIN DE PROCURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS. 5. PRESENTAR INFORMES TRIMESTRALES A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA Y ANUALES A LA ASAMBLEA GENERAL. LIMITACION: EN LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA ESTA LA DE: AUTORIZAR EXPRESAMENTE AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA LA CELEBRACION DE ACTOS O CONTRATOS CUYA CUANTIA SEA SUPERIOR EN PESOS A 400 SMMLV, PREVIA SOLICITUD DEL GERENTE DEL COMITE DE ADMINISTRACION.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA

CÁMARA DE COMERCIO ABURRÁ SUR

Fecha expedición: 2023/07/06 - 15:57:53 **** **Recibo No.** S001455472 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20230706-0366

CODIGO DE VERIFICACIÓN cYTmr3TDh7

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $2,115,482,098
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : N8130

INFORMA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.
a) Que los datos del Empresario y/o Establecimiento de Comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.
b) Se realizó la inscripción de la Empresa y/o Establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

IMPORTANTE

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $7,200

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=1655 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código

CÁMARA DE COMERCIO ABURRÁ SUR

Fecha expedición: 2023/07/06 - 15:57:53 **** **Recibo No.** S001455472 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20230706-0366

CODIGO DE VERIFICACIÓN cYTmr3TDh7

de verificación cYTmr3TDh7

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.



Walter Ortiz Montoya
Secretario

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14902882080

(415)7707212489984(8020) 000001490288208 0

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

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
CORPORACION FUTURO Y PROGRESO

36. Nombre comercial	37. Sigla
	CORFUPROGRESO

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
OLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Envigado 2 6 6

41. Dirección principal
CR 40 A 47 SUR 41 AP 301

42. Correo electrónico corfuprogreso@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
5 4 2 0	3 1 1 3 8 3 1 1 3 8	6 0 4 2 9 4 8 6 8 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 7 1 4 4 8 5 2 5 5

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos ¿? SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2023 - 03 - 15 / 09 : 20: 49

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 GARCIA BOTERO LAURA MAYERLY
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO INFORMATIVO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14902882080

(415)7707212489984(8020) 000001490288208 0

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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Benefício	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	0	
73. Fecha	2 0 0 2 0 2 2 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 2 0 4 1 8	
77. No. Matrícula mercantil	2 1 0 0 6 2 1 7 2 1	
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 2 1	

Vigencia

80. Desde	2 0 0 2 0 2 2 1
81. Hasta	2 0 5 2 0 2 2 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 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

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				
2				
3				
4				
5				

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: 14902882080

(415)7707212489984(8020) 000001490288208 0

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 8 2 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	1 0 1 7 1 8 2 7 8 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GARCIA	BOTERO	LAURA	MAYERLY

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
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14902882080

(415)7707212489984(8020) 000001490288208 0

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

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de Identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 1 6 1 5 4 6 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GUTIERREZ	ARANGO	TOMAS	ALBERTO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 4 1 8	2 0 1 6 0 8 1 5

2

111. Tipo de documento	112. Número de Identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 1 6 0 4 7 8 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PALACIO	CARO	WILSON	DE JESUS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 4 1 8	2 0 1 6 0 8 1 5

3

111. Tipo de documento	112. Número de Identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	9 8 5 2 8 5 8 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ARCILA	VANEGAS	MARLON	DAVID

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 2 0 4 1 8	2 0 1 6 0 8 1 5

4

111. Tipo de documento	112. Número de Identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 7 6 4 7 0 2 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	ECHEVERRI	LIBARDO	ANDRES

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 8 1 5	

5

111. Tipo de documento	112. Número de Identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 9 4 7 0 1 2 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DEL RIO	VELEZ	FEDERICO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 8 1 5	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14902882080

(415)7707212489984(8020) 000001490288208 0

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

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 7 6 3 2 7 2 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	ECHEVERRI	LAURA	XIMENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 8 1 5	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

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: 14902882080

(415)7707212489984(8020) 000001490288208 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
		Impuestos de Medellín	

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 7 9 7 5 0 7		1 1 4 0 7 8

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
BARRIENTOS	RENDON	ANDRES	FELIPE

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 27 de julio de 2023, a las 13:41:09, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8110341440
Código de Verificación	81103414402307271341O9

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 27 de julio de 2023, a las 13:43:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1017182786
Código de Verificación	1017182786230727134337

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 224490074

WEB
07:06:53

Bogotá DC, 05 de junio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CORPORACION FUTURO Y PROGRESO identificado(a) con NIT número 8110341440:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 224490052

WEB
07:05:59

Bogotá DC, 05 de junio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MAYERLEY GARCIA BOTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1017182786:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:46:36 PM horas del 27/07/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1017182786**
Apellidos y Nombres: **GARCIA BOTERO LAURA MAYERLY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/07/2023 01:45:28 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1017182786** y Nombre:: **LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **68323113** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1017182786 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 28/07/2023 03:24 PM

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Certificado
Bancario

Martes, 06 de junio de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CORPORACION FUTURO Y PROGRESO identificado(a) con NIT 811034144, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	01566566821	2016/10/06	ACTIVA

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

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° SMA-CD-223-2022 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO (CORFUPROGRESO).

Entre los suscritos **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8,** representada en el presente contrato por **JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.783.967, Secretario Privado, de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 400 del 12 de Marzo de 2020 modificado por el Decreto 567 de 2021, mediante el cual se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y 1882 de Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 008 del 11 de junio 2020 y 16 del 2021, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **la CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO (CORFUPROGRESO),** con NIT. **811.034.144-0,** con domicilio en el Municipio de Envigado, en la carrera 40A N° 47 SUR-41 AP 301, – notificación judicial: carrera 63 B N° 73 Sur – 126 Int. 1304 La Estrella, celular: **3113831138**, correo electrónico: **corfuprogreso@gmail,** representada legalmente por **LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO** , identificado (a) con cedula de ciudadanía N°1.017.182.786 de Medellín, y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4to, literal h) y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN ÁREAS VERDES QUE PERMITAN INCREMENTAR LA BIODIVERSIDAD EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO: 1.** Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en el mantenimiento de 500 m2 de zonas verdes a través de extracción manual de arvenses y residuos, acondicionamiento del suelo, adecuación del terreno, arado en zonas compactadas y todas las actividades necesarias previas a la siembra. **2.** Colaborar en el establecimiento de jardines enriquecidos con especies que tengan atributos de atracción y protección de polinizadores, de acuerdo a una distribución de plantas de conformidad con el hábito de crecimiento permitiendo potenciar el valor ecológico del jardín, garantizar la oferta ambiental (microclima) para cada especie a establecer orientada a la consolidación de un jardín sostenible y mejoramiento de la zona verde. Incluye aplicación de abono, hidroretenedor, riego y todo lo necesario para el correcto establecimiento de los jardines. **3.** Acompañar en la instalación de (04) jardineras que brinden soporte a plantas de habito trepador, las especies que se utilizarán deberán ser de variedades hospederas y nutricias para polinizadores. **4.** Apoyar a la secretaría de medio ambiente en la realización de estrategias de comunicación, orientadas a la protección y al cuidado de las zonas verdes. **5.** Acompañar a la Secretaría de Medio Ambiente en la realización de procesos educativos con la comunidad acerca de los cuidados y manejos para la preservación de las zonas verdes. **TERCERA. RESULTADOS:** Un (1) informe final en formato físico y digital que contenga los soportes, anexos y evidencias que den cuenta de la ejecución de las actividades realizadas, y en general todo material impreso o digital que pueda servir para dicho fin. **CUARTA. PLAZO:** Treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L ($81.766.285) Incluido IVA. **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Un (1) único pago al finalizar el contrato, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El

Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga además de las actividades relacionadas en la cláusula segunda de este contrato a las enunciadas a continuación, dentro de las cuales se incluyen los deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 a: **1.** Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. **2.** Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. **3.** Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses. **4.** De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho. **5.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **6.** Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **7.** Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **8.** Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. **9.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, si aplica. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **11.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **12.** Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica. **13.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual. **14.** Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **15.** Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **DEL CONTRATANTE: 1.** Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato. **2.** Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **3.** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato. **4.** Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito. **5.** Corresponde al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. **6.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **OCTAVA. IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2161 del 01 de diciembre de 2022, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **NOVENA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El

contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **DÉCIMA GARANTÍAS:** De conformidad con lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantías - Subsección 1 Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **1.** Cumplimiento del contrato: Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **2.** Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y tres (3) años más. **3.** Responsabilidad civil extracontractual: Por una cuantía de doscientos (200) SMMLV para contratos valor menor o igual a 1.500 SMMLV y por el plazo de ejecución del contrato. **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2º del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula

penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario de Medio Ambiente o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoria el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme articulo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8° modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato,

conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir la actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: la garantía y que la misma sea aprobada por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo Formato FO-AD-15. **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al correo electrónico que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES)

POR ENTIDAD CONTRATANTE	JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO – Secretario Privado - ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO - REPRESENTANTE LEGAL	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	NÉSTOR JAIME COLORADO PALACIO - Profesional Uni Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	GERARDO ALBERTO MONTOYA TAMAYO – Profesional Universitario Secretaría Jurídica -	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° SMA-106-2022 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO

Entre los suscritos **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8,** representada en el presente contrato por **OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.563.564, Secretario Jurídico, de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto Decreto 400 del 12 de marzo de 2020, modificado por el Decreto 567 del 3 de septiembre de 2021, mediante los cuales se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y 1882 de Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 008 del 11 de junio 2020 y 16 del 2021, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO,** con NIT. 811.034.144-0 , con domicilio en el Municipio de Envigado, en la carrera 40A Nº 47 SUR 41 AP 301, teléfono - celular: 3113831138, correo electrónico: corfuprogreso@gmail.com, representada legalmente por **LAURA MAYERLY GARCÍA BOTERO,** identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 1.017.182.786 de Medellín - Antioquia y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4, literal h) y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** *PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, EDUCACIÓN AMBIENTAL, GESTIÓN DEL RECURSO FLORA, SUELO Y AGUA.* **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO: 1.** Elaborar conforme su idoneidad y conocimiento el plan de trabajo de la campaña **"Itagüí recicla"** que deberá contener la descripción del proceso de ejecución con el respectivo cronograma de actividades y la propuesta metodológica. Las actividades deberán programarse mensualmente indicando los recorridos a realizar y las iniciativas que se desarrollarán durante este periodo. Este plan se presentará al inicio del contrato y deberá ser aprobado por el supervisor. **2.** Soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en la estructuración de una ruta de recolección selectiva de residuos inorgánicos, en las comunas 3 y 6 del Municipio de Itagüí, articulada con los parámetros de la comuna 1, 2, 4 y 5. Para la ejecución de esta actividad el Contratista deberá: **2.1.** Recopilar la información con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables que pertenecen al acuerdo de voluntades del municipio, captados en la comuna 1,2, 3, 4, 5 y 6. **2.2.** Coordinar con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento los horarios, frecuencias y recorridos de acuerdo a los lineamientos de la campaña **"Itagüí Recicla". 2.3.** Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la elaboración de los indicadores que permitan monitorear el incremento de residuos sólidos reciclables aprovechados en la comuna 1, 2, 3, 4, 5 y 6, como se establece en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos "PGIRS". **3.** Realizar Jornadas de sensibilización puerta a puerta con enfoque en las comunas 3, 6 y repaso de 1, 2, 4 y 5 del municipio de Itagüí. Esta actividad incluye la entrega de material publicitario y suvenires para difundir y fortalecer la idea de la separación en la fuente de los residuos aprovechables y facilitar la entrega a la ruta de recolección selectiva. Se deberá llevar el registro diario de lunes a viernes de la sensibilización realizada de por lo menos (500) viviendas. **4.** Acompañar a la Secretaría de Medio Ambiente realizando la sensibilizaciones para fortalecer a la comunidad frente al conocimiento que se tiene de la separación en la fuente de residuos sólidos aprovechables. Esta actividad incluye la realización de intervenciones lúdico – pedagógicas y la entrega de material publicitario, se debe tener un acercamiento diario de lunes a viernes de mínimo con (300) personas. **5.** Soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en la realización de jornadas permanentes de capacitación para los recicladores de oficio que hacen parte de la campaña **"Itagüí recicla"**. La temática de las capacitaciones debe estructurarse e impartirse en el marco de la prestación del servicio complementario de aseo y el componente de aprovechamiento. La ejecución de esta actividad incluye todo el despliegue logístico necesario para realizarla y la entrega de elementos distintivos al personal y los recicladores de oficio que hacen parte del programa. **6.** Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la actualización del censo de recicladores en el municipio de Itagüí, de acuerdo al formato establecido por la supervisión. **7.** Apoyo a la Secretaría de Medio Ambiente en el seguimiento de las rutas de aprovechamiento de la campaña Itagüí Recicla para validar el incremento

del material aprovechado. **8.** Apoyar y soportar a la Secretaria de Medio Ambiente en el fortalecimiento de las organizaciones de recicladores como prestadores del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento. **9.** Apoyar a la Secretarian de Medio Ambiente realizando la revisión a los puntos críticos de residuos sólidos identificados en la ciudad, generados por la mala disposición de los mismos. **10.** Apoyar a la Secretarian de Medio Ambiente realizando recorridos en las comunas y veredas en jurisdicción del municipio de Itagüí, a través de las rutas definidas y coordinadas por la Secretaría del Medio Ambiente en horario diurno y nocturno con el objeto de controlar y supervisar el manejo y disposición de los residuos sólidos por parte de los ciudadanos. **11.** Informar a la persona natural o jurídica que contravenga la normatividad ambiental, sobre su conducta dolosa o culposa, así mismo poner en conocimiento al técnico encargado en la Secretaría de Medio Ambiente y las autoridades competentes estos comportamientos, la cual podrá expedir la orden de comparendo. **12.** Vigilar y controlar a los generadores de residuos especiales (constructores y/o propietarios de bienes inmuebles) de obras nuevas o en remodelación con el fin de garantizar el cumplimiento de los protocolos establecidos para el manejo adecuado de materiales obras y demoliciones según Resolución 541 de 1994 por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica y demás normas aplicables. **13.** Hacer vigilancia constante para verificar del cumplimiento de las rutas, horarios y frecuencias de recolección diurnos y nocturnos de residuos sólidos por parte de la empresa prestadora del servicio público de aseo. **14.** Apoyar a la Secretarian de Medio Ambiente visitando y verificando como reacción inmediata las quejas allegadas por la comunidad en general, coordinadas por la Secretaría del Medio Ambiente. **15.** Acompañar a la Secretarian de Medio Ambiente sensibilizando a la ciudadanía sobre el manejo adecuado de residuos sólidos ordinarios, especiales y/o otros residuos que puedan perjudicar el espacio público de la ciudad. **16.** Apoyar técnicamente a la Secretaría de Medio Ambiente en el desarrollo de jornadas de promoción y acompañamiento al sector minero para sensibilizar sobre el cambio climático y la restauración de suelos degradados. **17.** Acompañar a la Secretaría de Medio Ambiente a través de la realización de 3 talleres de promoción "conociendo el contexto de la industria minera en el municipio de Itagüí," con el fin de impulsar la recuperación de suelos degradados por actividades de explotación. **18.** Acompañar y soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en la consolidación de la información vigente, que permita obtener un inventario de zonas verdes en el municipio de Itagüí, con el fin de identificar acciones necesarias según se requiera. **19.** Apoyar en el registro de árboles sembrados y en la actualización de información base que permita alimentar la información del inventario arbóreo del municipio. **20.** Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en los eventos y actividades que se lleven a cabo, para dar cumplimiento al objeto misional y de conformidad con el establecido en la Plan de Desarrollo **"Itagüí Ciudad de Oportunidades 2020 – 2023".TERCERA. RESULTADOS: 1.** Entregar el documento que contenga el plan de trabajo con la descripción del proceso, cronograma y propuesta metodológica de la ejecución de las actividades contractuales durante la primera semana posterior a la suscripción del acta de inicio. **2.** Entregar base de datos actualizada con la información de los recicladores censados. **3.** Entregar informes de visita e información base de verificación y seguimiento de las siembras y la evaluación del estado de los árboles en el municipio. **4.** Entregar un informe mensual en formato físico y digital que contenga la información correspondiente al avance de las actividades contempladas en el contrato, en el que se aporte los soportes, anexos y evidencias que den cuenta de la ejecución de las actividades, tales como: registro fotográfico o audiovisual, planillas de control o asistencia diligenciadas por las personas sensibilizadas y/o capacitadas, la relación del material de apoyo, publicitario y distintivo entregado y la descripción geográfica de la zona intervenida. Las planillas de control y asistencia deberán contener como mínimo la siguiente información: nombre, cédula, número de contacto y firma de la persona que participa de la actividad, relación de comportamientos de puntos críticos, conforme los formatos proporcionados por la entidad enmarcados en su política de calidad. **5.** Entregar un mapa con la estructuración de la ruta de recolección selectiva para las comunas 3, 6 y consolidación de la 1, 2, 4 y 5 del municipio de Itagüí, acompañado de un informe en el que expliquen los aspectos más relevantes de su configuración y se expongan las consideraciones técnicas que llevaron a ella. **6.** Entregar un informe final en el que se consolide la ejecución del objeto contractual y las actividades realizadas durante el plazo del contrato con la población impactada y los beneficios obtenidos. **CUARTA. PLAZO:** ONCE (11) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CATORCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/L ($ 846.114.664) Incluido IVA. **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la

siguiente manera: once (11) pagos mensuales mes vencido, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga además de las actividades relacionadas en la cláusula segunda de este contrato a las enunciadas a continuación, dentro de las cuales se incluyen los deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 a: **1.** Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. **2.** Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. **3.** Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses. A estos efectos y mientras dure la emergencia sanitaria declarada se dará aplicación al artículo 9 del Decreto 537 del 12 de abril de 2020 que establece: "*Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las entidades estatales deberán implementar para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de sus contratistas, mecanismos electrónicos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 616.1 del Estatuto Tributario*". **4.** De conformidad con el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho. **5.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **6.** Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **7.** Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **8.** Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. **9.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, si aplica. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **11.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **12.** Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica. **13.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual. **14.** Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **15.** Dar cumplimiento a las normas por medio de la cuales se adoptan los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. **16.** En la realización de eventos, cumplir con lo preceptuado en el Decreto 140 del 17 de enero de 2020 "por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la administración municipal de Itagüí". **17.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **DEL CONTRATANTE:** 1. Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato. **2.** Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **3.** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato. **4.** Informar cualquier necesidad o

reclamación al contratista por escrito. **5.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **OCTAVA. IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 110 del 07 de enero de 2022, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **NOVENA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **DÉCIMA GARANTÍAS:** De conformidad con lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantías - Subsección 1 Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **1.Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el equivalente al cinco (5%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. **3. Responsabilidad civil extracontractual.** Por una cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) por el plazo del contrato.**DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2° del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la

ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Asi mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el articulo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario de Medio Ambiente o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme articulo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8° modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran éstas, asi mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. **VIGÉSIMA**

SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir la actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: la garantía y que la misma sea aprobada por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo Formato FO-AD-15. **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al correo electrónico que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES)

POR ENTIDAD CONTRATANTE	OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ SECRETARIO JURÍDICO ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	LAURA MAYERLY GARCÍA BOTERO- REPRESENTANTE LEGAL	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	ELIO FABIO SUÁREZ ACOSTA - Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	LORENA MEJÍA HENAO Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II

República de Colombia
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: CORPORACION FUTURO Y PROGRESO

SIGLA: CORFUPROGRESO — NIT No. 811034144-0

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ][ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

CLASE: [1][2] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA	PAÍS	DEPARTAMENTO	
	COLOMBIA	ANTIOQUIA	
MUNICIPIO: ENVIGADO	DIREC: CARRERA 40A N°47SUR-41		
TELÉFONOS: 3113831136	FAX:	APARTADO AEREO:	

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1	PRESTAR SERVICIOS AMBIENTALES Y DE MEDIO AMBIENTE	2	EJECUTAR TODO TIPO DE OBRAS CIVILES
3	REALIZAR ACTIVIDADES LUDICAS, RECREATIVAS Y CAPACITACION	4	REALIZAR ESTUDIOS Y ENCUESTAS SOCIOECONOMICAS
5	REALIZAR MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EDIFICIOS	6	EJECUTAR PROYECTOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

III. EXPERIENCIA: SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PÚBLICA	PRIVADA	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-73	27.12.2016	$ 243.250.000
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-74	15.12.2019	$ 209.806.802
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-75	30.12.2019	$ 500.000.000
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	25.12.2020	$ 300.000.000
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	29.12.2020	$ 103.992.777
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	23.09.2021	$ 230.000.000
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	26.12.2021	$ 722.614.874
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	27.12.2021	$ 625.000.000
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	15.12.2022	$ 697.867.302
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	25.07.2022	$ 379.900.000
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		373-76-76	30.12.2022	$ 846.114.664

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GARCIA	BOTERO	LAURA MAYERLY

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE:	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]	1,017,122,786	Representante Legal [X] Apoderado [ ]	$

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES:

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).-

FIRMA: [signature] — FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: JULIO DE 2023

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE: [signature] — CIUDAD Y FECHA: [illegible] - 27/07/2023

futuro& progreso
CORFUPROGRESO

Itagüí, julio de 2023

Señores
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Ciudad

ASUNTO: Certificado de aportes a la seguridad social

En mi condición de representante legal y en la condición de contador, nos permitimos certificar que la **CORPORACION FUTURO Y PROGRESO NIT 811.034.144-0**; se encuentra a paz y salvo en los últimos 6 meses por concepto del pago de aportes integrales a la seguridad social y parafiscales de conformidad con las normas legales vigentes.

Atentamente





LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO
Representante Legal
CORFUPROGRESO

ANDRES FELIPE BARRIENTOS
Contador
T.P 114078-T


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO
114078
ANDRES FELIPE
FECHA 2005/10/13
PRESIDENTE
LUZ MYRIAM DIAZ MUNOZ
123884
VALIDO UNICAMENTE PARA CERTIFICADO
DE CORTEPROGRESO


FIRMA DEL TITULAR
VALIDO UNICAMENTE PARA CERTIFICADO
DE CORTEPROGRESO

futuro& progreso

CORFUPROGRESO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Yo Laura Mayerly Garcia Botero identificada con cedula de ciudadanía No 1.017.182.786 de Medellín en calidad de Representante Legal de la empresa **CORPORACION FUTURO Y PROGRESO** con NIT 811.034.144-0; certifico que actualmente nuestra corporación se encuentra en la adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" y en la Resolución No. 0312 de 2019, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".

Nuestra corporación cumple con la asignación del responsable para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019:

Así mismo certifico que a la fecha nos encontramos en la fase de Seguimiento y plan de mejora, conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, en su Artículo 25:

La **CORPORACION FUTURO Y PROGRESO** dentro de sus políticas establece un cumplimiento en la Evaluación de los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo, igual o superior al 60% (Moderadamente Aceptable), de acuerdo a los criterios de valoración de la Resolución 0312 de 2019, Articulo 28.

RESOLUCION 0312 DE 2019 Art. 28	
CRITERIO	VALORACIÓN
Puntaje obtenido menor al 60%	CRITICO
Puntaje obtenido entre el 60% y el 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE
Puntaje obtenido mayor o igual al 85%	ACEPTABLE

La presente se firma a los 5 días del mes junio del año 2023.

LAURA MAYERLY GARCIA BOTERO
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACION FUTURO Y PROGRESO